INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Sub Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaporan
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan bahan dan pengumpulan data untuk penyusunan anggaran
   2. Menyiapkan bahan usulan kegiatan dan anggaran
   3. menyiapkan data evaluasi kegiatan dan anggaran
   4. Menghimpun bahan untuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran
   5. Menghimpun data monitoring dan evaluasi tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Teranalisanya 4 Dokumen Perencanaan dan Anggaran	1. Dokumen Renja, 2. Dokumen Renja-P, 3. Dokumen Perjanjian Kinerja 4. Penyusunan Dokumen Rencana Operasional Kegiatan
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Dokumen RKA SKPD	Terealisasinya 2 Dokumen Penganggaran	1. Penyusunan Dokumen RKA 2. Penyusunan Dokumen RKA-P
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA – SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Terealisasinya 2 Dokumen Penganggaran	1. Penyusunan Dokumen DPA 2. Penyusunan Dokumen DPA-P
4	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terealisasinya 2 Dokumen dan 3 laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : LAKIP dan LPPD	1. LKJIP 2. LPPD 3. SPIP
5	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terealisasinya 4 laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : LAKIP, LPPD, Evaluasi Renja, TEPRA dan Pengukuran Kinerja	1. Capaian Kinerja Per triwulan (SAKIP) 2. Renstra 3. Evaluasi RENJA 4. TEPRA 5. Pengukuran Kinerja

6	Terlaksananya Pembinaan dan/atau Pengawasan, dalam Rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan (DBH SDA DR)	Laporan Pembinaan Pelaksanaan DBH SDA DR Laporan Pengawasan Pelaksanaan DBH SDA DR Laporan Pengendalian Pelaksanaan DBH SDA DR	Terealisasinya 3 Laporan kegiatan pembinaan, pengawasan dan laporan pengendalian	1. Laporan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan DBH SDA DR 2. Laporan Evaluasi Semester I dan II Program DBH SDA DR

Kepala Sub Bagian
Perencanaan & Program

Hadi Waluyo, S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 19720802 199301 1 001

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas pelaporan : Menganalisa Dokumen Penyesuaian Perencanaan Program dan serta
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan Penyusunan Perencanaan Program, Kegiatan dan Anggaran untuk dianalisa
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk dianalisa
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Terhadap Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rencana Kerja (RENJA) Tahunan OPD Dinas Kehutanan Prov. Kaltim Rencana Kerja Perubahan (RENJA-P) Tahunan OPD Dinas Kehutanan Prov. Kaltim	Teranalisanya 2 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Renja & Renja Perubahan.	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Laporan Capaian Kinerja Per Triwulan (E-SAKIP) Laporan Evaluasi TEPRA (Perbulan)	Terealisasinya 16 laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : E-SAKIP dan TEPRA	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
3	Terlaksananya Penyusunan Laporan Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian (DBH SDA DR)	Laporan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan DBH SDA DR yang di analisa Laporan Evaluasi Semester I dan Semester II Program DBH SDA DR yang di analisa	Terealisasinya 5 Laporan kegiatan pembinaan, pengawasan dan laporan pengendalian (angka absolut)	DPA, Laporan DBH SDA DR Pelaksanaan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan

Penelaah Teknis Kebijakan

Ardiansyah, S. Hut, M. Si
NIP. 19750403 199603 1 002

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas pelaporan : Menganalisa Dokumen Penyesuaian Perencanaan Program dan serta
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan Penyusunan Perencanaan Program, Kegiatan dan Anggaran untuk dianalisa
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk dianalisa
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Terhadap Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rencana Kerja (RENJA) Tahunan OPD Dinas Kehutanan Prov. Kaltim	Teranalisanya 2 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Renja & Renja Perubahan.	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
		Rencana Kerja Perubahan (RENJA-P) Tahunan OPD Dinas Kehutanan Prov. Kaltim		
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) berdasarkan analisa laporan untuk bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan OPD.	Terealisasinya 2 Laporan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : LKjIP, LPPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
		Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) berdasarkan analisa laporan untuk bahan pertanggung jawaban penyelenggaraan OPD.		
3	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Laporan Capaian Kinerja Per Triwulan (E-SAKIP)	Terealisasinya 10 Laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : E-SAKIP, EVALUASI RENJA, CAPAIAN RENSTRA	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
		Laporan Evaluasi Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur.		
		Laporan Evaluasi Capaian Renstra		

Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

M. Masye Magdalena, S. Kom
NIP. 19741018 200901 2 001

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas pelaporan : Menganalisa Dokumen Penyesuaian Perencanaan Program dan serta
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan Penyusunan Perencanaan Program, Kegiatan dan Anggaran untuk dianalisa
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk dianalisa
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD	Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)/ penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan	Teranalisanya 4 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)/ penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
2	Terlaksananya Administrasi Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA – SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Perubahan (Tahunan).	Teranalisanya 4 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Perubahan (Tahunan).	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
3	Terlaksananya Penyusunan Laporan Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian (DBH SDA DR)	Laporan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan DBH SDA DR yang di analisa Laporan Evaluasi Semester I dan Semester II Program DBH SDA DR yang di analisa	Terealisasinya 3 Laporan kegiatan pembinaan, pengawasan dan laporan pengendalian (angka absolut)	DPA, Laporan DBH SDA DR Pelaksanaan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan

Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Irma Suryani Fauziah, S. Hut
NIP. 19800930 200003 1 005

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas pelaporan : Menganalisa Dokumen Penyesuaian Perencanaan Program dan serta
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan Penyusunan Perencanaan Program, Kegiatan dan Anggaran untuk dianalisa
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk dianalisa
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) berdasarkan analisa laporan untuk bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan OPD. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) berdasarkan analisa laporan untuk bahan pertanggung jawaban penyelenggaraan OPD.	Terealisasinya 2 Laporan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : LKjIP, LPPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi TEPRA (Perbulan) Laporan Evaluasi Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur.	Terealisasinya 16 Laporan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : EVALUASI RENJA, TEPRA	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan

Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Uus Suhendar, S. Hut
NIP. 19800825 201402 1 001

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas pelaporan : Menganalisa Dokumen Penyesuaian Perencanaan Program dan serta
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan Penyusunan Perencanaan Program, Kegiatan dan Anggaran untuk dianalisa
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk dianalisa
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Terhadap Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rencana Kerja (RENJA) Tahunan OPD Dinas Kehutanan Prov. Kaltim	Teranalisanya 4 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Restra & Review Renstra, Renja & Renja Perubahan, ROK, Perjanjian Kinerja.	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
		Rencana Kerja Perubahan (RENJA-P) Tahunan OPD Dinas Kehutanan Prov. Kaltim		
		Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Kehutanan serta Perjanjian Kinerja (PK) UPTD lingkup Dinas Kehutanan Prov. Kaltim.		
		Dokumen ROK		
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penilaian Mandiri Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Terealisasinya 1 Laporan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari : SPIP	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan

Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Ludy Siswandi Hariwibowo, S. Hut
NIP. 19780603 200003 1 002

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan Program
3. Tugas : Mengadministrasikan dokumen penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan
4. Fungsi :
   1. mengadministrasikan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan agaran untuk dianalisa
   2. Mengadministrasikan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk dianalisa
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Terhadap Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen ROK	Teradministrasinya 1 Dokumen Perencanaan dan Anggaran ROK	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
2	Terlaksananya Administrasi Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD	Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)/ penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan	Teradministrasinya 4 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)/ penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
3	Terlaksananya Administrasi Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA – SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Perubahan (Tahunan).	Teradministrasinya 4 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Perubahan (Tahunan).	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
4	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penilaian Mandiri Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Terealisasinya 1 Laporan laporan pengendalian dan evaluasi SPIP	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
5	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi TEPRA (Perbulan)	Terealisasinya 12 laporan TEPRA	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan

Pengadministrasi Perencanaan Program

Rio Fadly Abdul Muis
NIP. 19830622 201001 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
3. Tugas : Melakukan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, pengaduan masyarakat dan pelaporan
4. Fungsi : Pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, dokumentasi, kepegawaian serta hubungan Masyarakat.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tercapainya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	Stel	Akan meningkatkan kedisiplinan pegawai terutama untuk keseragaman	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang sudah jadi	Daftar pengadaaan pakaian
		Tercapainya ASN mengikuti Bimbingan Teknis	Orang	Meningkatkan kemampuan ASN	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek	Laporan hasil kegiatan Bimtek
		Tercapainya Manajemen ASN	Dokumen	Agar tertib administrasi kepegawaian dalam pengusulannya	Jumlah pengusulan Pangkat, KGB, Diklat, Satya Lancana, Ijin Belajar, Mutasi, Karpeg/Karsu, dll yang diajukan	Simpeg Provinsi Kalimantan Timur
2.	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pelaksanaan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Paket	Terpenuhinya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Daftar pengadaan/ pembelian barang (SPJ)
		Tercapainya penyediaan peralatan Rumah Tangga	Buah	Pemenuhan peralatan rumah tanggga setiap bulan	Jumlah penyediaan peralatan rumah tangga	Daftar pengadaan/ pembelian barang (SPJ)
		Tercapainya Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan	Lembar	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan kantor	Jumlah Barang Cetak dan penggandaan	Daftar pengadaan/ pembelian barang (SPJ)
		Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Eksemplar	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Daftar pengadaan/ pembelian barang (SPJ)
		Tercapainya penyelenggaraan rapat koordinasi & Konsultasi SKPD	Laporan	Akan terselenggaranya rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas dan porsi makanan dan minum rapat yang terealisasi	Laporan Perjalanan dinas dan Daftar pengadaan/ pembelian barang (SPJ)
3.	Meningkatnya Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tercapainya Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	Unit	Optimalisasi pemenuhan sarana dan prasarana	Jumlah unit pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Laporan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah

1	2	3	4	5	6	7
4.	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kali	Agar pelayanan surat menyurat tertib administrasi	Jumlah jasa paket pengiriman	Agenda Surat masuk dan surat keluar
		Tercapainya penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Laporan	Terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	SPJ setiap bulan
		Tercapainya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dokumen	Agar administrasi kepegawaian / arsip data kepegawaian tertata dengan rapi	Jumlah penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Surat Keputusan pengangkatan tenaga kontrak dan keamanan
5.	Meningkatnya Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas / Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	Agar kendaraan dinas jabatan terpelihara dan terinventarisir dengan baik	Jumlah unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Daftar inventarisir barang (kendaraan dinas jabatan)
		Tercapainya Penyediaan Jasa Pemeliharaan,biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan kendaraan dinas Operasional atau lapangan	Unit	Agar kendaraan dinas operasional atau lapangan terpelihara dan terinventarisir dengan baik	Jumlah Unit Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Daftar inventarisir barang (kendaraan dinas operasional atau lapangan)
		Tercapainya Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Unit	Agar peralatan dan mesin terpelihara dan terinventarisir dengan baik	Jumlah bulan Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Daftar inventarisir barang (peralatan dan mesin)
		Tercapainya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Unit	Agar sarana dan prasarana Gedung kantor terpelihara dan terinventarisir dengan baik	Jumlah unit Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Daftar inventarisir barang (sarana dan prasaranan Gedung kantor atau bangunan)

Kepala Sub Bagian Umum,

H. Nuzul Rakhman, SH.
NIP 196911271992031008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengelola Surat
3. Tugas : Mengumpulkan surat- surat kedinasan
4. Fungsi : melaksanakan pengetikan surat dinas dan SPT
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengetik Surat Perintah Tugas
   2. Mengetik Surat Dinas
   3. Membuat Naskah Dinas
   4. Membuat Rekapan Perjalanan Dinas

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terketik dan tercatatnya Naskah Dinas dan Surat Keluar	Jumlah Surat Perintah Tugas Yang Diketik	Terpenuhinya 4500 SPT	Aplikasi Srikandi dan Sida
2		Jumlah Surat Dinas atau Surat Keluar	Terpenuhinya 50 Surat Dinas / Surat Keluar	Aplikasi Srikandi
3		Jumlah Naskah Dinas (SPT & Surat Keluar) yang di input	Terpenuhinya 5000 Naskah Dinas	Aplikasi Srikandi
4	Terekapnya Perjalanan Dinas Pegawai	Jumlah Rekapan Perjalanan Dinas Pegawai	Terpenuhinya 120 Rekapan Perjalanan Dinas	Laporan Rekapan Perjalanan Dinas

Pengelola Surat

Dwi Sulistiowati, S.E

NIP. 197901302008012012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
3. Tugas : Mengumpulkan surat masuk dan surat keluar
4. Fungsi : melakukan pengadministrasian surat masuk dan surat keluar
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengagendakan surat masuk dan surat kelaur
   2. Melaksanakan kegiatan KSDAE

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi surat masuk	Jumlah surat masuk	Terpenuhinya 5000 Surat Masuk	Aplikasi Srikandi
		Jumlah surat yang diklasifikasi	Terlaksananya 5000 Surat terklasifikasi	Surat Masuk dan Surat Keluar
		Jumlah surat masuk dan surat keluar	Terlaksananya 7000 Surat Masuk dan Surat Keluar	Aplikasi Srikandi dan E surat

Analis Tata Usaha

Hj. Arnani, SE

NIP. 196906122000032007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kaimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Fungsi :
   1. Mengumpulkan data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD)
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran secara berkala
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum	Tersedianya laporan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan laporan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan laporan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Dokumen usulan rencana kebutuhan barang
		Tersedianya laporan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum	Jumlah laporan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum	Data rencana kerja dan anggaran (RKA) Sub Bagian Umum
		Jumlah dokumen rencana anggaran, anggaran kas murni dan perubahan yang akan di entry	Jumlah dokumen rencana anggaran, anggaran kas murni dan perubahan yang akan di entry	Data rencana anggaran kas murni dan perubahan pada kegiatan Sub Bagian Umum
		Jumlah dokumen realisasi anggaran bulanan, triwulan, semester, dan tahunan	Jumlah dokumen realisasi anggaran bulanan, triwulan, semester, dan tahunan	Data realisasi anggaran setiap periode pada kegiatan Sub Bagian Umum

Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana,

Yolanda Andreina Noor
Pengatur Tk. I
NIP. 198007012009012001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Mengumpulkan data usulan tentang kepegawaian
4. Fungsi : melaksanakan pengusulan data kepegawaian
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengumpulkan data usulan kepegawaian Karis/karsu
   2. Mengumpulkan data Usulan KGB
   3. Membuat konsep Surat Hukdis
   4. Membuat data SOP
   5. Membuat surat-surat tentang kepegawaian
   6. Menginput data SKP Pegawai

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pengadministrasian kepegawaian meliputi Usulan KGB,Kenpa , Karis/ Karsu	Jumlah usulan karpeg, karis/karsu yang terkumpul	Terpenuhinya 3 usulan Karis/karsu	Aplikasi Karis
		Jumlah usulan SK KGB yang terkumpul	Terealisasinya 225 SK KGB	Aplikasi E KGB
2		Jumlah konsep surat usulan dalam rangka memenuhi persyaratan Kenaikan Gaji Berkala	Terpenuhinya 50 Surat Hukdis dan Surat Pernyataan Tidak Bersamaan Naik Pangkat	Aplikasi Srikandi
		Jumlah usulan Kenaikan Pangkat PNS	Terpenuhinya 70 Usulan Kenaikan Pangkat	Aplikasi Pelayan Kape
3		Jumlah Surat Izin Cuti Pegawai	Terpenuhinya 50 Surat Izin Cuti ASN	Aplikasi SiPecut
4	Terpenuhinya dokumen/ data-data tentang kepegawaian	Data SOP yang telah di perbaharui	Tersedianya 1 Dokumen SOP	Dokumen SOP
5		Jumlah data Tepera yang di input	Tersedianya 21 data Tapera	Aplikasi Tapera
6		Jumlah Penginputan Ekinerja Pegawai	Terpenuhinya 50 SKP Pegawai	Aplikasi E Kinerja

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

HERNITA
NIP. 197901302008012012

INDIKATOR KENERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Analis Layanan Umum
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Analis Layangan Umum
4. Fungsi : Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Indikator Kenerja Individu :

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator kenerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pengawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Umum dengan baik	2 Dokumen	Aplikasi Srikandi
		Jumlah Berkas Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional	10 Dokumen	Aplikasi Srikandi
		Jumlah data-data yang terkait dengan Layanan Umum	10 Dokumen	Aplikasi Srikandi
		Jumlah Laporan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Layanan Umum	6 Dokumen	Aplikasi Srikandi
		Jumlah Sertifikat Anak PKL/Magang	10 Dokumen	Aplikasi Srikandi

Analis Layanan Umum

H.Idnansyah, S.E.
NIP 197006061992031009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan & Aset

3. Tugas : Menyiapkan bahan, Mendistribusikan, Mengawasi dan mengendalikan kegiatan, Meneliti dan menyempurnakan penyusunan laporan, Mengawasi dan mengarahkan, Melakukan pembinaan dan penilaian, Mengevaluasi, Melaksanakan tugas lain dan melaporkannya kepada pimpinan

4. Fungsi :
   1. Menyusun rencana program sub bagian keuangan berdasarkan peraturan perundang - undangan berlaku
   2. Memproses dan mendistribusikan suarat masuk dan surat keluar sub bagian keuangan
   3. Memproses surat keputusan pengelola keuangan dan kegiatan
   4. Melakukan pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan pembukuan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran anggaran dan adiministrasi keuangan
   5. Menyusun bahan pemeriksaan keuangan internal dan eksternal
   6 Menyusun bahan laporan keuangan SKPD
   7 Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksnaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya
   8 Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

5. Indikator Kinerja Individu

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya kedisiplinan Staf Penatausahaan keuangan dan Aset Daerah	Jumlah Dokumen program keuangan yang disusun	Tersusunnya Dokumen keuangan dan aset daerah yang terdiri dari : kegiatan penatausahaan keuangan dan penatausahaan barang milik daerah. Pengawasan dan penilaian kedisiplinan staf pegawai keuangan dan aset daerah	penyusunan program keuangan dan BPKAD provinsi kalimantan timur.
		Jumlah Dokumen Disposisi surat kepada bawahan		
		Jumlah Undangan yang dihadiri atas perintah atasan secara tertulis maupun tidak tertulis		
		Jumlah Dokumen DP3 Staf Sub Bagian Keuangan		
2	Terlaksananya Pengawasan penatausahaan Keuangan Bendahara Pengeluaran dan penerima dam nemdahara APBN secara Akrual dan transparan	Jumlah Dokumen penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan	Tersusunnya Laporan keuangan penerima dan pengeluaran APBD / APBN serta realisasi fisik dan keuangan yang dikeluarkan beberapa jenis dokumen SPP dan SPM dan memperivikasi belanja pegawai operasional dan kegiatan seksi di masing - masing bidang	dokumen dan rekapituasi surat pertanggungjawaban pengelola keuangan kegiatan di masing - masing bidang dinas kehutanan provinsi kalimantan timur
		Jumlah Dokumen Data realisasi kegiatan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim.		
		Jumlah Dokumen pengadministrasian data keuangan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim		
		Jumlah Dokumen Data penerimaan / pengeluaran keuangan oleh bendahara dan APBN		
		Jumlah Dokumen Laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim		
3	Terlaksananya pengawasan keamanan barang dan jasa, penatausahaan barang milik daerah yang tercatat pada Dokumen Simda BMD dan SIKAP	Jumlah barang yang tersedia yang tercatat di pengurus dan penyimpan barang aset milik daerah	Tersedianya barang pakai habis yang tersedia pada pengelola barang dan jasa serta aset yang tercatat pada dokumen simda bmd dan sikap	Dokumen biro perlengkapan provinsi kalimantan timur , aplikasi simda BMD dan SIKAP yang disusun pengurus penyimpan pengawasan barang dinas kehutanan provinsi kaliamntan timur
		Laporan jumlah aset yang tersedia pada dokumen pengadaan barang dan jasa		

Sub Koordinator Seksi
Keuangan & Aset

Jumiani, SE
Pembina-4A
NIP. 19700125 199803 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kaimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Fungsi :
   1. Mengumpulkan bahan hasil pengadaan belanja modal untuk dientry pada Aplikasi SIMDA barang milik daerah
   2. Mengklasifikasikan dan menginventaris jenis dan jumlah barang/aset
   3. Mengolah kartu inventaris barang (KIB) dan kartu inventaris ruangan (KIR)
   4. Mengklasifikasikan dan menginventaris jenis dan jumlah barang/aset milik SKPD
   5. Mengolah laporan mutasi barang
   6. Mengolah data usulan penghapusan
   7. Mencatat buku barang pakai habis dan buku persediaan barang yang di entry pada Aplikasi SIKAP
   8. Membuat catatan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (RKPBMD)
   9. Membuat laporan barang inventaris dan barang persediaan secara berkala

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tercapainya Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah	Tersedianya laporan kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan kebutuhan barang milik daerah dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah	Dokumen usulan rencana kebutuhan barang dari kuasa pengguna barang
		Tersedianya laporan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah	Jumlah laporan kegiatan pembinaan pada UPTD lingkup Dinas Kehutanan Prov. Kaltim	Data aset tetap pada UPTD lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Tercapainya Penatusahaan Barang Milik Daerah	Tersedianya laporan berkala barang pakai habis (persediaan)	Jumlah laporan yang dibuat (triwulan/semesteran) dan hasil rekonsiliasi dengan BPKAD	Data realisasi anggaran dan data pada Aplikasi SIMDA Barang Milik Daerah dan SIKAP
		Terlaksananya kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah pada Dinas Kehutanan dan UPTD	Jumlah dokumen kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah	Data kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah pada Dinas Kehutanan dan UPTD

Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana,

Mokhamad Ali
Pengatur Tingkat I
NIP. 19751113 200801 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kaimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Fungsi :
   1. Mengumpulkan bahan hasil pengadaan belanja modal untuk dientry pada Aplikasi SIMDA barang milik daerah
   2. Mengklasifikasikan dan menginventaris jenis dan jumlah barang/aset
   3. Mengolah kartu inventaris barang (KIB) dan kartu inventaris ruangan (KIR)
   4. Mengklasifikasikan dan menginventaris jenis dan jumlah barang/aset milik SKPD
   5. Mengolah laporan mutasi barang
   6. Mengolah data usulan penghapusan
   7. Mencatat buku barang pakai habis dan buku persediaan barang yang di entry pada Aplikasi SIKAP
   8. Membuat catatan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (RKPBMD)
   9. Membuat laporan barang inventaris dan barang persediaan secara berkala
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tercapainya Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah	Tersedianya laporan kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan kebutuhan barang milik daerah dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah	Dokumen usulan rencana kebutuhan barang dari kuasa pengguna barang
		Tersedianya laporan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah	Jumlah laporan kegiatan pembinaan pada UPTD lingkup Dinas Kehutanan Prov. Kaltim	Data aset tetap pada UPTD lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Tercapainya Penatusahaan Barang Milik Daerah	Tersedianya laporan berkala barang pakai habis (persediaan)	Jumlah laporan yang dibuat (triwulan/semesteran) dan hasil rekonsiliasi dengan BPKAD	Data realisasi anggaran dan data pada Aplikasi SIMDA Barang Milik Daerah dan SIKAP
		Terlaksananya kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah pada Dinas Kehutanan dan UPTD	Jumlah dokumen kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah	Data kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah pada Dinas Kehutanan dan UPTD

Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana,

Suryo Bakdo Purnomo
Pengatur Tingkat I
NIP. 19811008 200901 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Penerimaan
3. Tugas : Bendahara Penerimaan
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan data administrasi retribusi daerah
   2. Mengumpulkan bukti penerimaan
   3. Menerima dan menyetorkan uang ke kasda
   4. Membuat Surat Tanda Setoran (STS) pendapatan daerah
   5. Mengolah data laporan pertanggungjawaban (SPJ) pendapatan retribusi daerah
   6. Mempersiapkan bahan dan melakukan rekonsiliasi (pencocokan) realisasi pendapatan daerah secara berkala dengan BPKAD dan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Tercapainnya target penerimaan retribusi kekayaan daerah (Sewa Gedung/aula/Gedung serba guna)	Jumlah setoran sewa Gedung aula Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur (Sewa Gedung/aula/Gedung serba guna)	Pengelolaan laporan Sewa Gedung aula Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur	Pengelolaam Gedung aula Dinas Kehutanan

Pengadministrasi Penerimaan

Halimah

Siti Halimah
Pengatur Tingkat I
NIP. 19761113 200801 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

3. Tugas : Pembuat Dokumen dan Laporan Keuangan Pengadaan Barang dan Jasa Belanja Langsung Sesuai SPK Kontrak Pihak Ke tiga / Rekanan

4. Fungsi :
   1. Mengumpulkan bukti laporan keuangan tahunan
   2. Membuat buku tanda setor pengembalian uang
   3. Mengolah Laporan pertanggungjawaban pengelola keuangan
   4. Mengolah laporan keuangan semesteran
   5. Mengolah Laporan Keuangan tahunan
   6 Menyiapkan bahan rekonsiliasi pelaksanaan dan realisasi APBD

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Laporan Keuangan yang berbasis akrual belanja langsung pada sistem aplikasi simda keuangan	Jumlah laporan keuangan Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Belanja Langsung (LS)	Pengelolaan Dokumen tagihan langsung (LS) belanja barang dan jasa dan belanja modal sarana dan prasarana strategis dan non strategis	Dokumen pihak ketiga atau rekanan dan Bendahara Pengeluaran.
		Jumlah dokumen sarana dan prasarana pengadaan barang dan jasa sesuai SPK Kontrak Pihak Ke tiga.		
		Jumlah dokumen laporan keuangan yang transparan dan akuntabel		
		Jumlah Laporan Realisasii anggaran perbulan, triwulan, semester dan tahunan.		
		Jumlah laporan Kartu Kendali pengeluaran per kegiatan		
		Jumlah Laporan pembayaran Jaminan Keselamatan Kerja dan Jaminan kematian		

Pengadministrasi Keuangan

Abdullah Sani
Penata Muda Tk.I-3B
NIP. 19600907 199803 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

3. Tugas :

Membuat Daftar Gaji Bulanan, Kenaikan Gaji berkala dan Kenaikan Pangkat, membuat SKPP Pensiun dan Pensiun Janda/Duda atau pindah tugas di SKPD lainnya

4. Fungsi :

1. Mengumopulkan data administrasi pembayaran gaji PNS
2. Membuat dan mengurus pembayaran gaji PNS
3. membuat daftar pemindahbukuan gaji reguler, kekurangan gaji, gaji ke 13 dan 14 pegawai
4. membuat SKPP pegawai yang pindah dan pensiun
5. mengambil dan menyetorkan potongan gaji pegawai
6 Membuat rekap tambahan penghasilan PNS berdasarkan beban kerja dan objek lainnya.

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksanannya pengumpulan data administarsi pembayaran gaji dan Tunjangan PNS	Jumlah dokumen pembayaran gaji dan tunjangan	Pengelolaan 10 dokumen pembayaran satu pintu gaji dan tunjangan, Dinas dan UPTD KPHP, terdiri dari Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Perbaikan Tunjangan Keluarga KP4 / Model D. membuat SKPP Pensiunan janda dan Duda, dan pengumupulan data pegawai yng meninggal dunia tahun berjalan	Dokumen Kepegawaian Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur dan UPTD KPHP Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur . Surat Keputusan Gubernur Provinsi kalimantan Timur pensiun, surat keputusan badan kepegawaian daerah prov kaltim
		Jumlah dokumen pegawai yang naik pangkat maupun yang naik gaji berkala.		
		Jumlah Dokumen SKPP pegawai yang pensiun janda / duda dan yang pindah tugas		
		Laporan Dokomen PNS yang mengurangi atau menambah Tunjangan Keluarga		
		Jumlah Laporan Pegawai yang meninggal Dunia dalam satu tahun berjalan		

Pengadministrasi Keuangan

Pengatur Muda Tk.I-2B
NIP. 19790228 201001 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Bendahara

3. Tugas : Bendahara Pengeluaran

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan program kerja, bahan dan alat perlengkapan objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam melaksanakan kerja dapat berjalan dengan baik
   2. Menyiapkan objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
   3. Mengolah data program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya
   4. Mengumpulkan bahan/data dengan unit - unit terkait dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil optimal
   5. Menyiapkan bahan / data laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Laporan Keuangan yang berbasis akrual belanja langsung pada Aplikasi SIPD	Jumlah Laporan keuangan Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Belanja Langsung (LS) Gaji dan Tunjangan	SPJ Kegiatan seksi di masing - masing bidang di Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
		Terlaksananya Pembayaran Pajak Bulanan dan Tahunan	Jumlah Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan, Belanja Ganti Uang Persediaan dan Pajak Belanja Bidang - Bidang	

Pengadministrasi Keuangan

Wahyu Wardhana
Pengatur Tk.I-2D
NIP. 19811220 201001 1 022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah Provinsi;
   2. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengamanan hutan pada kawasan hutan dan penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan di wilayah Provinsi;
   3. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan, dan pembentukan forum/ lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah Provinsi.

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hasil Hutan	Jumlah Operasi Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hasil Hutan	6 Operasi	Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
2	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	6 Dokumen	Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

Samarinda, Januari 2024
Polisi Kehutanan Ahli Muda

RUSDIANTO, S.Hut
Penata Tingkat I
NIP. 19760814 199703 1 008

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **JUMAIN, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Polisi Kehutanan Ahli Muda
H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**JUMAIN, S.Hut.,M.Si**
Pembina Tingkat I	Penata Tingkat I
NIP. 19681106199010 1 001	NIP. 197705121998031006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI MUDA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Laporan	2
2	Terlaksananya Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan konsultasi/koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Laporan	1
		Melakukan pembimbingan kepada Polhut yang ada di bawahnya	Laporan	1
3	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan kegiatan Patroli Darat sebagai komandan regu	Laporan	5
		Melakukan penyelidikan/Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana/pelanggaran dibidangKehutanan	Laporan	3

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106199010 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Ahli Muda

JUMAIN, S.Hut.,M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 197705121998031006

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
4. Fungsi : a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
   g. Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutan
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan air
   k. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya

No	Sasaran Sub Kegiatan		Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2		3	4	5
1	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan		Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Jumlah Dokumen rencana kerja	Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
2	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan		Melakukan konsultasi/koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
			Melakukan pembimbingan kepada Polhut yang ada di bawahnya	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
3	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan		Melakukan kegiatan sebagai komandan regu pada Patroli Darat	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
			Melakukan kegiatan supervisi pada Patroli Darat	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
			Melakukan penyelidikan/Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana/pelanggaran dibidang Kehutanan	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

Samarinda, Januari 2024

Polisi Kehutanan Ahli Muda

JUMAIN, S.Hut.,M.Si
NIP. 197705121998031006

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **BAMBANG PRASETYO, S.Hut**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Pihak Pertama Polisi Kehutanan Ahli Muda
H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si Pembina Tingkat I NIP. 19681106199010 1 001	**BAMBANG PRASETYO, S.Hut** Penata NIP. 19750105199803 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI MUDA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Dokumen	2
2	Terlaksananya Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan konsultasi/koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Laporan	1
		Melakukan pembimbingan kepada Polhut yang ada di bawahnya	Laporan	1
3	Terlaksananya Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan kegiatan Patroli Darat sebagai komandan regu	Laporan	5
		Melakukan penyelidikan/Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana/pelanggaran dibidangKehutanan	Laporan	3

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106199010 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Ahli Muda

BAMBANG PRASETYO, S.Hut
Penata
NIP. 197501051998031008

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
4. Fungsi : a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
   g. Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutai
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan
   k.Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Jumlah Dokumen rencana kerja	Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
2	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan konsultasi/koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan pembimbingan kepada Polhut yang ada di bawahnya	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan kegiatan sebagai komandan regu pada Patroli Darat	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan kegiatan supervisi pada Patroli Darat	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan penyelidikan/Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana/pelanggaran dibidangKehutanan	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

Samarinda, Januari 2024

Polisi Kehutanan Ahli Muda

BAMBANG PRASETYO, S.Hut
NIP. 197501051998031008

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **ISWANTO**
   Jabatan : Pengadministrasi Umum
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Pengadministrasi Umum
RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**ISWANTO**
Pembina Tingkat I	
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 198012152000121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Penatausahaan surat menyurat secara tertib	Agenda Surat masuk dan keluar	Dokumen	1
		Penomoran surat masuk dan keluar	Surat	20
		Agenda Nota Dinas	Dokumen	1
2.	Terhimpunnya dokumentasi data administrasi rencana kerja dan anggaran dari bidang	Laporan Surat keluar dan masuk	Laporan	1
		Dokumentasi surat/Hasil scanner surat	Dokumen	1

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum

ISWANTO
Penata Muda
NIP. 198012152000121002

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
4. Fungsi : Melaksanakan fungsi pengelolaan surat masuk dan keluar
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Penatausahaan surat menyurat secara tertib	Agenda Surat masuk Penomoran surat keluar Agenda Surat Keluar Laporan jumlah surat masuk dan keluar setiap bulan Buku Agenda Nota Dinas	Jumlah surat menyurat yang di arsipkan Jumlah surat-surat dinas yang di arsipkan Jumlah Nota dinas	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
2	Tersedianya laporan jumlah surat masuk dan keluar setiap bulan	Laporan Jumlah Surat Masuk Laporan Jumlah Surat Keluar Hasil Scanner Surat/Dokumen Nota Dinas Surat menyurat Buku Agenda Surat	Jumlah nomor register Surat menyurat yang di arsipkan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan Dinas Kehutanan

Pengadministrasi Umum

ISWANTO
Penata Muda
NIP. 198012152000121002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS REHABILITASI DAN KONSERVASI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **JURAIJIN, S.Hut**
   Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Analis Rehabilitasi dan Konservasi
RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**JURAIJIN, S.Hut**
Pembina Tingkat I	Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 19700603 199203 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS REHABILITASI DAN KONSERVASI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Pengumpulan Data rehabilitasi dan Konservasi Hutan	Bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang konservasi Kawasan	Dokumen	1
2	Terlaksananya penelaahan data rehabilitasi dan konservasi Hutan	Bahan untuk pelaksanaan fasilitas usulan inisiatif, penilaian potensi dan pecadangan	Peta	2

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Analis Rehabilitasi dan Konservasi

JURAIJIN, S.Hut
Pembina Tingkat I
NIP. 19700603 199203 1 009

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi

3. Tugas : Menelaah dan menganalisa Rehabilitasi dan Konservasi Hutan

4. Fungsi : 1. Mengumpulkan Data Rehabilitasi dan Konservasi Hutan
2. Analisa serta menelaah Data rehabilitasi dan Konservasi Hutan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pengumpulan Data rehabilitasi dan Konservasi Hutan	Bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang konservasi Kawasan	Teranalisanya deliniasi Data areal/lahan	Laporan, Surat, Dokumen
2	Terlaksananya penelaahan data rehabilitasi dan konservasi Hutan	Bahan untuk pelaksanaan fasilitas usulan inisiatif, penilaian potensi dan pecadangan	Teranalisa Obyek yang di klasifikasi	Laporan, Surat, Dokumen

Samarinda, Januari4

Analis Rehabilitasi dan Konservasi

JURAIJIN, S.Hut
NIP. 19700603 199203 1 009

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI PERTAMA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **JUSRILIANSYAH, S.Sos**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Pertama
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Pihak Pertama Polisi Kehutanan Ahli Pertama
RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**JUSRILIANSYAH, S.Sos**
NIP. 196811061990101001	NIP. 19780420 199903 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI PERTAMA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Dokumen	2
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melaksanakan Sosialisasi kepada masyarakat luas dan badan hukum	Laporan	1
		Mengkoordinir Patroli Pengamanan Hutan	Laporan	2
3.	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan pengamanan barang bukti hasil operasi pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Laporan	2
		Melakukan penyelidikan/Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana/pelanggaran dibidangKehutanan	Laporan	1

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut.,M.Si
NIP. 196811061990101001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Ahli Pertama

JUSRILIANSYAH, S.Sos
NIP. 19780420 199903 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Pertama
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
      Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutan
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan air
   k. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Tersusunnya rencana kerja personal polisi kehutanan	Jumlah Dokumen rencana kerja	Matrik kegiatan yang telah disusun
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Terlaksananya Sosialisasi kepada masyarakat luas dan badan hukum	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Mengkoordinir Patroli Darat	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
3.	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Koordinasi, Verifikasi dan Inventarisasi daerah rawan kerusakan hutan	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI MADYA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **RAHMADI, S.Sos.,MM**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Madya
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Polisi Kehutanan Ahli Madya
H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**RAHMADI, S.Sos.,MM**
Pembina Tingkat I	Pembina
NIP. 19681106199010 1 001	NIP. 19681117 199203 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN AHLI MADYA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Dokumen	2
2	Terlaksananya Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Operasi Khusus sebagai supervisi	Laporan	1
3	Terlaksananya Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan pembimbingan kepada Polhut yang ada di bawahnya	Laporan	3

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106199010 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Ahli Madya

RAHMADI, S.Sos.,M.M
Pembina
NIP. 19681117 199203 1 007

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Madya
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
4. Fungsi : a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
   g. Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutan
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan air
   k.Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Jumlah Dokumen rencana kerja	Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan pembimbingan kepada Polhut yang ada di bawahnya	Jumlah laporan kegiatan	Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
3	Terlaksananya Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Operasi Khusus sebagai supervisi	Jumlah laporan kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

Samarinda, Januari 2024

Polisi Kehutanan Ahli Madya

RAHMADI, S.Sos.,MM
NIP. 19681117 199203 1 007

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **ROSNAINI, S.Hut**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Polisi Kehutanan Mahir
RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**ROSNAINI, S.Hut**
Pembina Tingkat I	Penata Muda Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 19880712 201101 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Dokumen	2
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan Rapat Koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Laporan	1
		Melakukan identifikasi gangguan keamanan hutan,kawasan hutan dan hasil hutan	Laporan	2
		Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dan/atau badan hukum	Laporan	2
3	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan patroli pengamanan	Laporan	6
		Melakukan kegiatan operasi pengamanan hutan	Laporan	2

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

ROSNAINI, S.Hut
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19880712 201101 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
      Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutan
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan air
   k. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	Jumlah Dokumen rencana kerja	Matrik kegiatan yang telah disusun
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melaksanakan Sosialisasi kepada masyarakat luas dan badan hukum	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Patroli Darat	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan Rapat Koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan
		Melakukan identifikasi gangguan keamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan
3.	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Koordinasi, Verifikasi dan Inventarisasi daerah rawan kerusakan hutan	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

Polisi Kehutanan Mahir

ROSNAINI, S.Hut
NIP. 198807122011012001

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **RUSMINI, S.Hut**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Polisi Kehutanan Mahir
RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**RUSMINI, S.Hut**
Pembina Tingkat I	Penata Muda Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 19760219 201101 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Dokumen	2
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan Rapat Koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Laporan	1
		Melakukan identifikasi gangguan keamanan hutan,kawasan hutan dan hasil hutan	Laporan	2
		Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dan/atau badan hukum	Laporan	2
3	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan patroli pengamanan	Laporan	6
		Melakukan kegiatan operasi pengamanan hutan	Laporan	2

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

RUSMINI, S.Hut
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19760219 201101 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
      Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutan
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan air
   k. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	Jumlah Dokumen rencana kerja	Matrik kegiatan yang telah disusun
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melaksanakan Sosialisasi kepada masyarakat luas dan badan hukum	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Patroli Darat	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan Rapat Koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan
		Melakukan identifikasi gangguan keamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan
3.	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Koordinasi, Verifikasi dan Inventarisasi daerah rawan kerusakan hutan	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

Polisi Kehutanan Mahir

RUSMINI, S.Hut

NIP. 197602192011012001

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **SIYAMTO**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Polisi Kehutanan Mahir
RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**SIYAMTO**
Pembina Tingkat I	Penata Muda Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 1969121231992031012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran individual	Dokumen	2
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan Rapat Koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Laporan	1
		Melakukan identifikasi gangguan keamanan hutan,kawasan hutan dan hasil hutan	Laporan	2
		Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dan/atau badan hukum	Laporan	2
3	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melakukan patroli pengamanan	Laporan	6
		Melakukan kegiatan operasi pengamanan hutan	Laporan	2

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

SIYAMTO
Penata Muda Tingkat I
NIP. 196912121992031012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
      Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutan
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan air
   k. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	Jumlah Dokumen rencana kerja	Matrik kegiatan yang telah disusun
2.	Pencegahan ancaman dan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Melaksanakan Sosialisasi kepada masyarakat luas dan badan hukum	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Patroli Darat	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan Rapat Koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan
		Melakukan identifikasi gangguan keamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan
3.	Penanggulangan gangguan keamanan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan	Koordinasi, Verifikasi dan Inventarisasi daerah rawan kerusakan hutan	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk/Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait

Polisi Kehutanan Mahir

SIYAMTO

NIP. 196912121992031012

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PERMASALAHAN HUKUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **MOHAMMAD SURYAMANDITA, S.Hut**
   Jabatan : Analis Permasalahan Hukum
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Analis Permasalahan Hukum
RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**MOHAMMAD SURYAMANDITA, S.Hut**
Pembina Tingkat I	Penata
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 198005171999031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PERMASALAHAN HUKUM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan analisa dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang permasalahan hukum kehutanan	Bahan kerja permasalahan hukum kehutanan Illegal logging	Laporan	5
		Bahan kerja permasalahan Perambahan Kawasan Hutan		
		Bahan kerja permasalahan kerusakan hutan dalam penanganan Karhutla		
		Peraturan-Peraturan Hukum Kehutanan		
2	Terlaksananya penanganan adanya tindakan/dugaan pelanggaran hukum dibidang kehutanan	Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan	Laporan	1
		Laporan Hasil Mediasi/Pendampingan	laporan	1

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Analis Permasalahan Hukum

MOHAMMAD SURYAMANDITA, S.Hut
Penata
NIP. 198005171999031001

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Analis Permasalahan Hukum

3. Tugas : Menganalisa Permasalahan Hukum di bidang Kehutanan

4. Fungsi : 1. Menangani Laporan Permasalahan Hukum dibidang Kehutanan
2. Menangani Tindakan/Dugaan adanya Permasalahan Hukum bidang Kehutanan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Analisa dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi permasalahan hukum di bidang Kehutanan	Permasalahan Illegal logging Permasalahan perambahan Kawasan Permasalahan kerusakan hutan dalam penanganan Karhutla dan supervisi	Teranalisanya 5 Laporan Permasalahan hukum di bidang kehutanan terdiri dari : Laporan Patroli, Laporan sosialisasi pengamanan hutan, dan Koordinasi, dll.	Laporan Kegiatan Patroli Pengamanan hutan dan Patroli gabungan dengan UPTD Dinas Kehutanan, Instansi terkait
2	Terlaksananya penanganan adanya tindakan/dugaan pelanggaran hukum dibidang kehutanan	Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan Laporan Hasil Mediasi (Notulen)	Teranalisa 2 Dokumen Laporan Penanganan adanya tindakan/dugaan pelanggaran hukum dibidang kehutanan terdiri dari : Laporan hasil pemeriksaan lapangan, BA, LK, Laporan Barang Bukti.	Laporan masyarakat, laporan perusahaan, dan Laporan UPTD Dinas Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Analis Permasalahan Hukum

Mohammad Suryamandita, S.Hut
NIP. 198005171999031001

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **HAMDANI, S.Hut**
   Jabatan : PEH Ahli Muda
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106199010 1 001

Pihak Pertama
Seksi KSDAE
PEH Ahli Muda

HAMDANI, S.Hut
Penata Tingkat I
NIP. 19770421 199603 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKSI KSDAE
PEH Ahli Muda

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi	Jumlah Kelompok/Masyarakat yang Diberdayakan	Orang	450
2	Terlaksananya Pengelolaan Daerah Penyangga di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting	Luas Daerah Penyangga di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting yang Dikelola	Ha	100.000 Ha

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106199010 1 001

Pihak Pertama
Seksi KSDAE
PEH Ahli Muda

HAMDANI, S.Hut
Penata Tingkat I
NIP. 19770421 199603 1 001

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi, menerapkan kebijakan dalam pengelolaan dan pelestarian ekosistem hutan
4. Fungsi :
   a. Melakukan pemantauan secara rutin terhadap kondisi ekosistem hutan untuk memastikan kesehatan dan kelestariannya.
   b. Membantu dalam penyusunan rencana pengelolaan hutan yang berkelanjutan dan terintegrasi.
   c. Membantu dalam penyusunan rencana pengelolaan hutan yang berkelanjutan dan terintegrasi.
   d. Merancang dan melaksanakan program-program konservasi.
   e. Memberikan penyuluhan dan edukasi konservasi kepada masyarakat, pemangku kepentingan, dan pihak terkait
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi	Jumlah Kelompok/Masyarakat yang Diberdayakan	Jumlah Masyarakat di Kecamatan, Desa/Kampung yang telah diberikan sosialisasi	Rekapitulasi kegiatan sosialisasi Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2	Terlaksananya Pengelolaan Daerah Penyangga di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting	Luas Daerah Penyangga di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting yang dikelola	Jumlah Luas Daerah Penyangga di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting yang dikelola	Hasil kegiatan Identifikasi, Survey dan Verifikasi Lapangan; kegiatan Patroli partisipatif bersama MPK

Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Muda

HAMDANI, S.Hut.
NIP. 19770421 199603 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
3. Tugas : Mengumpulkan surat masuk dan surat keluar
4. Fungsi : melakukan pengadministrasian surat masuk dan surat keluar
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengagendakan surat masuk dan surat kelaur
   2. Melaksanakan kegiatan KSDAE

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Surat Menyurat	Jumlah Surat Masuk dan Keluar	Terpenuhinya 50 Surat masuk dan Surat Keluar	Aplikasi Srikandi
2	Terlaksananya Kegiatan KSDAE	Jumlah Kegiatan KSDAE yang dijalankan	Terlaksananya 8 kegiatan KSDAE	SPT

Pengadministrasi Kepegawaian,

Faisal Riza
NIP. 197410212006041014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Mengumpulkan data usulan tentang kepegawaian
4. Fungsi : melaksanakan pengusulan data kepegawaian
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengetik surat dinas
   2. Melaksanakan kegiatan PKHL

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terpenuhinya surat-surat dinas tentang Nota Dinas, SPT dan surat masuk	Jumlah surat yang di proses	Terpenuhinya 50 surat - surat dinas	Aplikasi Srikandi dan SIDA
3	Terlaksananya kegiatan pengendalian kerusakan dan pengamanan hutan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Terlaksananya 8 Kegiatan PKHL	SPT

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Akhmad Ari Ashari
NIP. 198410282014061001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Mengumpulkan data usulan tentang kepegawaian
4. Fungsi : melaksanakan pengusulan data kepegawaian
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengetik surat dinas
   2. Melaksanakan kegiatan PKHL

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terpenuhinya surat-surat dinas tentang Nota Dinas, SPT dan surat masuk	Jumlah surat yang di proses	Terpenuhinya 50 surat - surat dinas	Aplikasi Srikandi dan SIDA
3	Terlaksananya kegiatan pengendalian kerusakan dan pengamanan hutan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Terlaksananya 8 Kegiatan PKHL	SPT

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Akhmad Ari Ashari
NIP. 198410282014061001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
3. Tugas : Mengumpulkan surat masuk dan surat keluar
4. Fungsi : melakukan pengadministrasian surat masuk dan surat keluar
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengagendakan surat masuk dan surat kelaur
   2. Melaksanakan kegiatan KSDAE

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Surat Menyurat	Jumlah Surat Masuk dan Keluar	Terpenuhinya 50 Surat masuk dan Surat Keluar	Aplikasi Srikandi
2	Terlaksananya Kegiatan KSDAE	Jumlah Kegiatan KSDAE yang dijalankan	Terlaksananya 8 kegiatan KSDAE	SPT

Pengadministrasi Kepegawaian,

Faisal Riza
NIP. 197410212006041014

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **JULIUS PAULCE WEWENGKANG**
   Jabatan : Pengadministrasi Umum
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut., M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Pengadministrasi Umum
RUSMADI, S.Hut., M.Si	**Julius Paulce Wewengkang**
Pembina Tingkat I	Penata Muda
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 19820705 200003 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Penatausahaan surat menyurat secara tertib	Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar	Dokumen	50
		Penomoran Surat Masuk dan Surat Keluar	Surat	50
		Buku Agenda Nota Dinas	Dokumen	1
2.	Tersedianya laporan jumlah surat masuk dan keluar setiap bulan	Laporan Jumlah Surat Masuk	Laporan	1
		Laporan Jumlah Surat Keluar	Laporan	1
		Hasil Scanner Surat/Dokumen	Dokumen	1
		Nota Dinas Surat Menyurat	Surat	50
		Buku Agenda Surat	Dokumen	1

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum

Julius Paulce Wewengkang
Penata Muda
NIP. 19820705 200003 1 001

INDIKATOR KERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadmnistrasi Umum
3. Tugas : Melakukan Kegiatan yang Meliputi Penerimaan, Pencatatan, dan Pendokumentasian Surat Administrasi
4. Fungsi : Melaksanakan Fungsi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terpenuhinya surat-surat dinas tentang Nota Dinas, Surat Perintah Tugas, dan Surat Masuk	Jumlah surat yang di proses	Terpenuhinya 50 Surat Masuk dan Surat Keluar	Aplikasi Srikandi dan SIDA
2.	Terlaksananya kegiatan di Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistemnya (KSDAE)	Jumlah kegiatan monitoring/patroli/monev/sosialisasi	Terpenuhinya jumlah laporan kegiatan	Surat Perintah Tugas (SPT)

Pengadministrasi Umum,

Julius Paulce Wewengkang
Penata Muda
NIP. 19820705 200003 1 001

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **LIRA SELFIA SARI**
   Jabatan : Pengadministrasi Umum
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **RUSMADI, S.Hut., M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Pengadministrasi Umum
RUSMADI, S.Hut., M.Si	**Lira Selfia Sari**
Pembina Tingkat I	Pengatur Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001	NIP. 19840228 200902 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Penatausahaan surat menyurat secara tertib	Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar	Dokumen	100
		Penomoran Surat Masuk dan Surat Keluar	Surat	100
		Buku Agenda Nota Dinas	Dokumen	1
2.	Tersedianya laporan jumlah surat masuk dan keluar setiap bulan	Laporan Jumlah Surat Masuk	Laporan	1
		Laporan Jumlah Surat Keluar	Laporan	1
		Hasil Scanner Surat/Dokumen	Dokumen	1
		Nota Dinas Surat Menyurat	Surat	150
		Buku Agenda Surat	Dokumen	1
3.	Terlaksananya laporan keuangan kegiatan pada Aplikasi SIPD-RI	Surat Perintah Pembayaran (SPP)	Dokumen	500
		Surat Perintah Membayar (SPM)	Dokumen	500

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

RUSMADI, S.Hut., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum

Lira Selfia Sari
Pengatur Tingkat I
NIP. 19840228 200902 2 008

INDIKATOR KERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadmnistrasi Umum
3. Tugas : Melakukan Kegiatan yang Meliputi Penerimaan, Pencatatan, dan Pendokumentasian Surat Administrasi
4. Fungsi : Melaksanakan Fungsi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terpenuhinya surat-surat dinas tentang Nota Dinas, Surat Perintah Tugas, dan Surat Masuk	Jumlah surat yang di proses	Terpenuhinya 100 Surat Masuk dan Surat Keluar	Aplikasi Srikandi dan SIDA
2.	Terlaksananya kegiatan di Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistemnya (KSDAE)	Jumlah kegiatan monitoring/patroli/monev/sosialisasi	Terpenuhinya jumlah laporan kegiatan	Surat Perintah Tugas (SPT)
3.	Terlaksananya laporan keuangan kegiatan pada Aplikasi SIPD-RI	Jumlah laporan keuangan Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM)	Terpenuhinya jumlah laporan keuangan	Aplikasi SIPD-RI

Pengadministrasi Umum,

Lira Selfia Sari
Pengatur Tingkat I
NIP. 19840228 200902 2 008

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123
Telp. 0541-741963 – 741803 – 741807 Fax.0541- 736003
Laman: dishut.kaltimprov.go.id | Posel: dishut.kaltim@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **ADHITYA SETIAWAN, A.Md**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si**
   Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE	Polisi Kehutanan Mahir
H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si	**ADHITYA SETIAWAN, A.Md**
Pembina Tingkat I	NIP. 19840113 201101 1 003
NIP. 19681106199010 1 001	

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Perencanaan Program	Menyusun rencana kegiatan semesteran	Dokumen	2
2.	Terlaksananya Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Melakukan Identifikasi Permasalahan Gangguan Kemanan Hutan	Laporan	1
		Melakukan Sosialisasi, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan Masyarakat	Laporan	6
		Melakukan Patroli Daratan	Laporan	4
3.	Peningkatan Kapasitas SDM	Terlaksananya Kegiatan Bimbingan Teknis/Diklat/Rakor	Dokumen	2

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang Perlindungan dan KSDAE

H. RUSMADI, S.Hut.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106199010 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

ADHITYA SETIAWAN, A.Md
NIP. 19840113 201101 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Pertama
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   a. Menjaga keutuhan kawasan hutan;
   b. Mencegah dan menanggulangi pendudukan dan pengerjaan hutan tanpa izin
   c. Mencegah dan menanggulangi pengelolaan tanah hutan secara sah yang dapat menimbulkan kerusakan tanah dan tegakan
   d. Mencegah dan menanggulangi penebangan tegakan hutan tanpa izin
   e. Mencegah dan menanggulangi pemungutan hasil hutan dan perburuan satwa liar tanpa izin
   f. Mencegah dan menanggulangi kebakaran serta melarang pembakaran hutan tanpa kewenangan yang sah
   g. Mencegahan dan menanggulangi pengangkutan hasil hutan dan satwa liar tanpa izin
   h. Mencegah dan menanggulangi penggembalaan ternak, pengambilan rumput dan makanan ternak lainnya serta serasah dari dalam hutan kecuali ditempat-tempat yang sudah disediakan untuk keperluan tersebut
   i. Mencegah dan menanggulangi alat-alat yang lazim digunakan untuk memotong dan membelah pohon didalam kawasan hutan
   j. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan terhadap bangunan-bangunan dalam rangka upaya konservasi tanah dan air
   k. Mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan sumber daya alam hayati dan lingkungannya
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Perencanaan Program	Menyusun rencana kegiatan semesteran	Jumlah dokumen rencana kerja	Matriks kegiaan yang telah disusun
2.	Terlaksananya Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Melakukan Identifikasi Permasalahan Gangguan Kemanan Hutan	Terlaksananya Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan Sosialisasi, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan Masyarakat	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
		Melakukan Patroli Daratan	Jumlah Laporan Kegiatan	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
3.	Peningkatan Kapasitas SDM	Terlaksananya Kegiatan Bimbingan Teknis/Diklat/Rakor	Jumlah Pelatihan/bimtek yang diikuti	Pelatihan/ Bimtek oleh tenaga ahli

Polisi Kehutanan Mahir

ADHITYA SETIAWAN, A.Md
NIP. 19840113 201101 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengelola data pada Seksi PKHL

3. Tugas : Menyiapkan bahan dan data pelaksanaan kegiatan PKHL

4. Fungsi : 1. Menerima dan mencatat laporan PKHL PPKH, PBPH, dll
   2. Membuat Rekapitulasi bahan dan data kegiatan PKHL untuk koordinasi, sinkronisasi dan
   3. Membuat Rekapitulasi Data sarpras PKHL
   4. Mempasilitasi Monev pelaksanaan PKHL

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pengelolaan Data kegiatan PKHL untuk koordinasi, sinkronisasi dan Inhoustraining	tersedianya bahan data rencana dan pelaksanaan kegiatan	Laporan Patroli, Laporan sosialisasi pencegahan karhutla, dan Koordinasi, dll.	Laporan kegiatan
2	Terlaksananya pengelolaan data laporan PKHL	Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan /Monev Karhutla	Rekapitulasi Laporan	Laporan masyarakat, laporan perusahaan, dan Laporan UPTD Dinas Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Pengelola Data

IRWANDI, S.Hut

NIP. 197805241999031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
3. Tugas : Mengumpulkan surat masuk dan surat keluar
4. Fungsi : melakukan pengadministrasian surat masuk dan surat keluar
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengagendakan surat masuk dan surat kelaur
   2. Melaksanakan kegiatan PKHL

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk dan keluar	Terpenuhinya 50 Surat masuk dan Surat Keluar	Aplikasi Srikandi
2	Terlaksananya kegiatan Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan	Terlaksananya kegiatan Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan	Terlaksananya 8 kegiatan PKHL	SPT

Pengadministrasi Persuratan

Nanang Supriatna
NIP. 198304242008011005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas
4. Fungsi : melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengumpulkan / mengkoordinir kendaraan dinas yang mendapatkan pemeliharaan
   2. Melakukan pencatatan dan pendokumentasian surat
   3. Pelaksanaan kegiatan PKHL

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan sarana dan prasarana yang dipelihara	Terpenuhinya 6 Laporan Sarana dan Prasarana	DPA
2	Terlaksananya Pencatatan dan pendokumentasian pengelolaan surat menyurat	Jumlah Surat Masuk	Terlaksananya 50 Surat Masuk	Aplikasi Srikandi
3	Terlaksananya Kegiatan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Pelaksanaan Patroli Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan secara Terpadu	Terlaksananya 20 Kegiatan Patroli Kebakaran	SPT

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Suhadi
NIP. 197711102008011019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Umum

3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

4. Fungsi : Melaksanakan fungsi pengelolaan surat masuk dan keluar

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Penatausahaan surat menyurat secara tertib	Agenda Surat masuk Penomoran surat keluar Agenda Surat Keluar Laporan jumlah surat masuk dan keluar setiap bulan Buku Agenda Nota Dinas	Jumlah surat menyurat yang di arsipkan Jumlah surat-surat dinas yang di arsipkan Jumlah Nota dinas	Surat masuk /Laporan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan serta pihak lainnya yang terkait
2	Tersedianya laporan jumlah surat masuk dan keluar setiap bulan	Laporan Jumlah Surat Masuk Laporan Jumlah Surat Keluar Hasil Scanner Surat/Dokumen Nota Dinas Surat menyurat	Jumlah nomor register Surat menyurat yang di arsipkan	Rekapitulasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan Dinas Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Umum

H.ABD .CHAYIT

NIP. 197011291992031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Menyiapkan Bahan Perencana Program dan Kegiatan

4. Fungsi : 1. Tersedianya Bahan Perencanaan Program dan Kegiatan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Perencanaan Program dan rencana kegiatan bidang yang tepat sasaran	Dokumen Perencanaan dan Hasil Evaluasi Program dan Kegiatan Tahunan Tepat Waktu Dokumen perencanaan sesuai dengan pedoman Data Penyusunan anggaran kegiatan bidang Data surat keluar masuk pada sub bidang perencanaan program	Dokumen bahan dan data rencana program	Data Dinas Kehutanan.
2	Terhimpunnya dokumentasi data administrasi rencana kerja dan anggaran dari bidang	Daftar klasifikasi bahan dan data rencana program Kajian rencana program kegiatan Data Anggaran DBH DR Konsep hasil Penelaahan	Data Laporan progres bulanan Data Laporan Triwulanan Data Laporan Tahunan Surat dinas/nota dinas Telaahan staf.	Laporan harian dan laporan bulanan Kegiatan Dinas Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

ARPANI

NIP. 19750721 199603 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Analis Kebakaran

3. Tugas : Melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.

4. Fungsi : 1. Membuat Rencana Persiapan kegiatan PKHL
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan PKHL untuk koordinasi, sinkronisasi dan Inhoustraining
3. Menganalisis Undang-Undang yang terkait tentang kebakaran

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya persiapan pemeriksaan	Tersedianya bahan data rencana dan pelaksanaan kegiatan	Jumlah Laporan	Laporan kegiatan
2	Terlaksananya penyusunan laporan hasil pemeriksaan di lapangan	Tersedianya bahan data penyusunan laporan hasil pemeriksaan	Jumlah Laporan	Laporan kegiatan
3	Terlaksananya analisis peraturan	Undang-Undang yang terkait tentang kebakaran	Jumlah Laporan analisa	Laporan masyarakat, laporan perusahaan, dan Laporan UPTD Dinas Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Analis Kebakaran

DARUSALAM, S.Hut
NIP. 197112311992031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengolah Data seksi PKHL

3. Tugas : Mengetik/mencatat bahan dan data pelaksanaan kegiatan PKHL

4. Fungsi : 1. Membuat Rekapitulasi laporan PKHL PPKH, PBPH, dll
   2. Membuat Rekapitulasi bahan dan data kegiatan PKHL untuk koordinasi, sinkronisasi dan Inhoustraining
   3. Membuat Rekapitulasi Data sarpras PKHL

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pengolahan Data kegiatan PKHL untuk koordinasi, sinkronisasi dan Inhoustraining	tersedianya bahan data rencana dan pelaksanaan kegiatan	Laporan Patroli, Laporan sosialisasi pencegahan karhutla, dan Koordinasi, dll.	Laporan kegiatan
2	Terlaksananya pengolahan data laporan PKHL	Tersedianya bahan data rencana dan pelaksanaan pengembangan SDM	Jumlah Laporan	Laporan masyarakat, laporan perusahaan, dan Laporan UPTD Dinas Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Pengolah Data

TRI HESTI INDAH WAHYUNI, A.Md
NIP. 197503022006042018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**
2. Jabatan : Analis Permasalahan Hukum
3. Tugas : Menganalisa Permasalahan Hukum di bidang Kehutanan
4. Fungsi : 1. Menangani Laporan Permasalahan Hukum dibidang Kehutanan
   2. Menangani Tindakan/Dugaan adanya Permasalahan Hukum bidang Kehutanan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Analisa dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi permasalahan hukum di bidang Kehutanan	Permasalahan Illegal logging Permasalahan perambahan Kawasan Permasalahan kerusakan hutan dalam penanganan Karhutla dan supervisi	Teranalisanya 5 Laporan Permasalahan hukum di bidang kehutanan terdiri dari : Laporan Patroli, Laporan sosialisasi pengamanan hutan, dan Koordinasi, dll.	Laporan Kegiatan Patroli Pengamanan hutan dan Patroli gabungan dengan UPTD Dinas Kehutanan, Instansi terkait
2	Terlaksananya penanganan adanya tindakan/dugaan pelanggaran hukum dibidang kehutanan	Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan Laporan Hasil Mediasi (Notulen)	Teranalisa 2 Dokumen Laporan Penanganan adanya tindakan/dugaan pelanggaran hukum dibidang kehutanan terdiri dari : Laporan hasil pemeriksaan lapangan, BA, LK, Laporan Barang Bukti.	Laporan masyarakat, laporan perusahaan, dan Laporan UPTD Dinas Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Analis Permasalahan Hukum

ISKANDARSYAH, S.H

NIP. 19690817 199203 1 026

INDIKATOR KINERJA INDUVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan
3. Tugas :
   1) Penyusuna kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam provinsi;
   2) Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam provinsi;
   3) Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi : Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, Hutan Adat dan Kemitraan dalam provinsi; dan
   4) Penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penetapan masyarakat hukum adat, hutan adat, dan kawasan hutan degan tujuan khusus untuk religi dalam provinsi
4. Fungsi : Tertib pelaksana Pemberdayaan Masyarakat Hutan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Meningkatnya kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan yang mengikuti Kegiatan Peningkatan Kapasitas	Tercapainya Peningkatan Kapasitas bagi 124 Orang Penyuluh Kehutanan	☐ Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : 09 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial ☐ Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : SK.08/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/5/2023 tentang Peta Indikatif Perhutanan Sosial (Revisi VIII) ☐ Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Terpadu Percepatan Pengelolaan Perhutanan Sosial
2.	Meningkatnya Penyiapan Perhutanan Sosial	Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	Tercapainya Luas Kawasan yang disiapkan Perhutanan Sosial 20.000 Ha	
3.	Meningkatanya Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial	Jumlah Kelompok yang ditingkatkan kapasitas usahanya	Tercapainya 20 Kelomppok yang ditingkatkan kapasitas atau kelas usahanya	
4.	Meningkatnya Penguatan Pendampingan Kelembagan Kelompok Tani HUtan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	Tercapainya 90 Kelompok yang mandiri mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	

Samarinda, Januari 2024

Kepala Bidang
Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan

H. M. Gozali Rahman, S.E., M.Si.,
NIP. 19691007 198902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Muda
3. Tugas : Mengusulkan Kegiatan, Mengkoordinir Pelaksanaan Kegiatan, Memonitoring Hasil Pelaksanaan kegiatan, Melaporkan Hasil Kegiatan sehingga dapat mendukung terlaksananya Pengelolaan Kawasan Hutan yang dikelola oleh Masyarakat dan Peningkatan Kapasitas Kelompok Usaha Masyarakat.
4. Fungsi : Koordinator Pengusulan, Pelaksanaan dan Mointoring serta Evaluasi

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Sosialisasi Hutan Adat dan Kearifan Lokal dalam Pengelolaan SDA dan Lingkungan	Terlaksananya 3 Sosialisasi Hutan Adat dan Kearifan Lokal dalam Pengelolaan SDA dan Lingkungan;	DPA SKPD, Peraturan peraturan terkait, Hasil Pelaksanaan Tim di Lapangan
		Jumlah Sosialisasi Penanganan Konflik Tenurial dan Hutan Adat	Terlaksananya 1 Sosialisasi Penanganan Konflik Tenurial Kawasan HUtan	
		Jumlah Permohonan Usulan Hutan Adat	Terlaksananya Fasilitasi 5 Usulan Hutan Adat;	
		Jumlah SDM Kehutanan yang mengikuti Sertifikasi Mediator	Terwujudnya 20 orang Mediator yang bersertifikat;	
		Jumlah SDM Kehutanan yang mengikuti Bimtek Penguatan Kapasitas.	Terlaksananya Bimbingan Teknis bagi SDM Kehutanan;	
		Jumlah Identifikasi Kearifan Lokal Pengelolaan SDA dan Lingkungan	Terlaksanaya identifikasi awal kearifan lokal Pengelolaan SDA dan Lingkungan	
		Jumlah Dokumen Peguatan Kelembagaan PS pada Kelompok Perhutanan Sosial	Tersusunnya 4 dokumen Penguatan Kelembagaan PS	
		Jumlah Kelompok Usaha Perhutanan Sosial yang terbentuk	Terbentuknya 2 KUPS di Hutan Adat	
		Jumlah Kelompok Usaha Perhutanan Sosial yang mengikuti Bimbingan Teknis dan Pelatihan dalam rangka Penguatan Kelembagaan KUPS	Terlaksananya 2 kegiatan BImtek & Pelatihan	

Samarinda, 2 Januari 2024
Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Muda

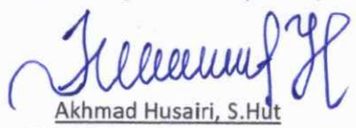
Rohaya Gani, S.Hut
NIP. 197707052000032003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengaduan Masyarakat
3. Tugas : Melakukan analisa terhadap dokumen Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial pada Seksi Pembinaan Hutan Hak dan Hutan Adat
4. Fungsi : Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya analisa terhadap dokumen Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (Hutan Adat)	Dokumen identifikasi dan inventarisasi lokasi konflik tenurial yang dianalisa.	Teranalisanya 10 dokumen / laporan yang terdiri dari : identifikasi dan inventarisasi lokasi konflik tenurial kawasan, sosialisasi dan undangan rapat fasilitasi konflik tenurial kawasan, fasilitasi penanganan dan penyelesaian konflik tenurial kawasan, fasilitasi penguatan kelembagaan Perhutanan Sosial dan KUPS dan Sosialisasi penyiapan perhutanan sosial skema hutan adat.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat;
		Sosialisasi dan undangan rapat fasilitasi konflik tenurial kawasan yang di ikuti.		Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.84/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penanganan Konflik Tenurial Kawasan Hutan;
		Fasilitasi penanganan dan penyelesaian konflik tenurial kawasan yang di analisa.		Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor **1** Tahun 2015 tanggal 31 Agustus 2015 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat di Provinsi Kalimantan Timur;
		Fasilitasi penguatan kelembagaan Perhutanan Sosial dan KUPS.		Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P34/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2017 tentang Pengakuan dan Perlindungan Kearifan Lokal Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
		Sosialisasi penyiapan perhutanan sosial skema hutan adat.		Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.

Samarinda, 2 Januari 2024
Analis Pengaduan Masyarakat,



Akhmad Husairi, S.Hut
NIP. 19800317 199903 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Program Kerjajsama Lembaga Masyarakat
3. Tugas : Melakukan analisa terhadap dokumen Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial pada Seksi Pembinaan Hutan Hak dan Hutan Adat.
4. Fungsi : Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Analisa terhadap dokumen Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (Hutan Adat)	Fasilitasi pengakuan dan perlindungan kearifan lokal yang dianalisa Monitoring dan evaluasi perkembangan usulan calon Hutan Adat yang dianalisa Sosialisasi percepatan pengakuan Hutan Adat yang dianalisa Fasilitasi penguatan kelembagaan pada KPS dan KUPS	Teranalisanya 7 Dokumen/ Laporan yang terdiri dari : Fasilitasi pengakuan dan perlindungan kearifan lokal yang dianalisa; Monitoring dan evaluasi perkembangan usulan calon Hutan Adat yang dianalisa; Sosialisasi percepatan pengakuan Hutan Adat yang dianalisa; dan Fasilitasi penguatan kelembagaan pada KPS dan KUPS .	Peraturan Menter Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2015 tanggal 31 Agustus 2015 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat di Provinsi Kalimantan Timur Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.34/MENLHK/SETJEN/ KUM.1/5/2017 tentang Pengakuan dan Perlindungan Kearifan Lokal Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial;

Samarinda, Januari 2024
Analis Program Kerjasama
Lembaga Masyarakat

Ir. Akhmad Yani
NIP. 19661121 201406 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan terhadap peningkatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial pada Seksi Pembinaan Hutan Hak dan Hutan Adat
4. Fungsi : Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat
5. Indikator Kinerja Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (hutan adat)	Jumlah identifikasi dan inventarisasi calon lokasi hutan adat yang dikelola	Terkelolanya 11 Kegiatan/Laporan yang terdiri dari : Identifikasi dan inventarisasi calon lokasi hutan adat; Sosialisasi percepatan pengakuan hutan adat; Fasilitasi penanganan dan penyelesaian konflik; Rapat fasilitasi konflik tenurial kawasan dan hutan adat; dan Fasilitasi pengakuan dan perlindungan kearifan lokal	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.84/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penanganan Konflik Tenurial Kawasan Hutan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.34/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2017 tentang Pengakuan dan Perlindungan Kearifan Lokal Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial
		Jumlah sosialisasi percepatan pengakuan hutan adat yang dikelola		
		Jumlah fasilitasi penanganan dan penyelesaian konflik yang dikelola		
		Jumlah rapat fasilitasi konflik tenurial kawasan dan hutan adat yang dikelola		
		Jumlah fasilitasi pengakuan dan perlindungan kearifan lokal yang dikelola		

Samarinda, Januari 2024
Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha

Heri Susanto, S.H.
NIP. 197701211999031002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melakukan pengadministrasian terhadap dokumen Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial pada Seksi Pembinaan Hutan Hak dan Hutan Adat
4. Fungsi : Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya pengadministrasian terhadap dokumen Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (Hutan Adat)	Jumlah Fasilitasi penanganan dan penyelesaian konflik tenurial dan hutan adat yang di adminstrasikan	Teradministrasinya 18 dokumen / laporan yang terdiri dari : Fasilitasi penanganan dan penyelesaian konflik tenurial, Identifikasi dan Inventarisasi calon Lokasi hutan adat, fasilitasi penanganan dan penyelesaian konflik tenurial kawasan, Identifikasi dan Inventarisasi calon Lokasi hutan adat dan Sosialisasi percepatan pengakuan hutan adat	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat;
		Jumlah Identifikasi dan Inventarisasi calon Lokasi hutan adat yang di administrasikan		Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.84/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penanganan Konflik Tenurial Kawasan Hutan;
		Jumlah rapat Identifikasi dan Inventarisasi calon Lokasi hutan adat yang di administrasikan		Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2015 tanggal 31 Agustus 2015 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat di Provinsi Kalimantan Timur;
		Jumlah Sosialisasi percepatan pengakuan hutan adat yang di administrasikan		Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.84/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2017 tentang Pengakuan dan Perlindungan Kearifan Lokal Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
				Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.

Samarinda, 2 Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program,

Husain
NIP 19690301 199803 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyuluhan Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Menghimpun data, menyiapkan bahan-bahan, mengusulkan kegiatan, melaksanakan bimtek
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan dalam Penyuluhan, Pendididkan Pelatihan, Penguatan Kelembagaan Penyuluhan di Bidang Kehutanan dalam Provinsi
   2. Menyiapkan Bahan dalam Penyusunan Program dan Materi Penyuluhan di Bidang Kehutanan dalam Provinsi
   3. Menyiapkan Bahan dalam Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelaksanaan Penyuluhan di Bidang Kehutanan dalam Provinsi
   4. Menghimpun Data Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penyuluhan dalam Bidang Kehutanan dalam Provinsi

NO.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Meningkatnya Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Kehutanan (APBD Murni)	1. Jumlah Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan yang dilakukan peningkatan Kapasitas	Terlaksannya 6 kegiatan Peningkatan Kapasitas bagi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	DPA SKPD
2.	Meningkatnya Pemberdayaan KTH Melalui Peningkatan Kelola Kelembagaan, Kelola Kawasan dan Kelola Usaha (DBH DR) Pengembangan Sarana dan Prasarana Penyuluh	2. Jumlah Peserta Pemberdayaan KTH Melalui Peningkatan Kelola Kelembagaan, Kelola Kawasan dan Kelola Usaha (DBH DR) Pengembangan Sarana dan Prasarana Penyuluh	Terlaksananya pemberdayaan bagi 30 anggota Penyuluh kehutanan(PK PNS/ PKSM/PKS)	Penyuluh
3.	Terselenggaranya Metode dan Materi Penyuluhan (DBH DR)	3. Jumlah Laporan Metode Dan Materi Penyuluhan (DBH DR)	Terwujudnya 23 (da puluh tiga) laporan kegiatan Metode dan Materi Penyuluhan	Hasil pelaksanaan tim di lapangan
4.	Terselenggaranya Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Penyuluh (DBH DR)	4. Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Penyuluh (DBH DR)	Terlaksananya monitoring dan evaluasi bagi Penyuluh Kehutanan di UPTD KPHP dan Peninjauan Lokasi KTH Binaan Penyuluh Kehutanan	Wawancara dan pengisian kuisioner dengan UPTD KPHP, penyuluh kehutanan dan KTH Laporan Bulanan Penyuluh Kehutanan

Samarinda, 2 Januari 2024
Penyuluh Kehutanan Ahli Muda,

Enny Endharpuri, SP., M.Si
NIP.19740911 200003 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

5. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
6. Jabatan : Analis Materi Penyuluhan
7. Tugas : Menganalisa dokumen penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan
8. Fungsi : Menyiapkan bahan materi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyuluhan kehutanan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*5*	*6*
1.	Terlaksanaanya dan tersedianya dokumen Analis Materi Penyuluhan Kegiatan Penyuluhan	Tersedianya data penyuluh yang berada di wilayah kerja 20 KPHP / UPTD Lingkup Dishut Kaltim	Tersusunnya dokumen 15 laporan Kegiatan penyuluhan Kehutanan	Hasil pelaksanaan tim di lapangan
		Tersedianya Bahan dalam penyusunan Program dan Materi Penyuluhan bidang Kehutanan		
		Menganalisa kebutuhan bahan dalam Peningkatan Kapasitas Penyuluh Kehutanan PNS, Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM) dan Penyuluh Kehutanan Swasta (PKS)		
		Menganalisa Kebutuhan bahan dalam Peningkatan Kapasitas anggota Kelompok Tani Hutan		
		Menyiapkan Bahan Pengembangan dan pengelolaan Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan (SIMLUH)		

Samarinda, 2 Januari 2024
Analis Materi Penyuluhan

Dr. Agus Setiawan, S.Hut,. MP
NIP. 19740817 200003 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

5. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
6. Jabatan : Analis Materi Penyuluhan
7. Tugas : Menganalisa dokumen penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan
8. Fungsi : Menyiapkan bahan materi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyuluhan kehutanan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*5*	*6*
1.	Terlaksanaanya dan tersedianya dokumen Analis Materi Penyuluhan Kegiatan Penyuluhan	Tersedianya data penyuluh yang berada di wilayah kerja 20 KPHP / UPTD Lingkup Dishut Kaltim	Tersusunnya dokumen 15 laporan Kegiatan penyuluhan Kehutanan	Hasil pelaksanaan tim di lapangan
		Tersedianya Bahan dalam penyusunan Program dan Materi Penyuluhan bidang Kehutanan		
		Menganalisa kebutuhan bahan dalam Peningkatan Kapasitas Penyuluh Kehutanan PNS, Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM) dan Penyuluh Kehutanan Swasta (PKS)		
		Menganalisa Kebutuhan bahan dalam Peningkatan Kapasitas anggota Kelompok Tani Hutan		
		Menyiapkan Bahan Pengembangan dan pengelolaan Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan (SIMLUH)		

Samarinda, 2 Januari 2024
Analis Materi Penyuluhan

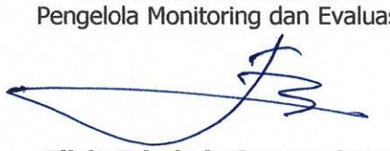
Lindawaty Situmorang, S.Hut., M.Si
NIP. 19840102 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Monitoring dan Evaluasi
3. Tugas : melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan
4. Fungsi :
   a. Mengumpulkan bahan/materi monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan oleh Penyuluh Kehutanan PNS, Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM) dan Penyuluh Kehutanan Swasta (PKS)
   b. Mengumpulkan bahan/materi monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kelompok tani hutan (kth) dan kelembagaan usaha
   c. Menyusun Bahan dan Laporan Kehutanan Penyuluhan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*5*	*6*
1.	Terlaksanaanya dan tersedianya dokumen pengelolaan Monitoring dan Evaluasi Materi Penyuluhan dan Kegiatan Penyuluhan	Menyiapkan bahan dalam Fasilitasi dari pendampingan Pengusulan Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH)	Tersusunnya dokumen 15 laporan Kegiatan penyuluhan Kehutanan	Hasil pelaksanaan tim di lapangan
		Menyiapkan Bahan dalam Fasilitasi dan Pendampingan Pengusulan Penetapan Kelembagaan (KTH)		
		Menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan Penyuluh PNS		
		Menyiapakan bahan dalam Fasilitasi dan pendampingan Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM)		
		Menyiapakan bahan dalam Fasilitasi dan pendampingan Penyuluh Kehutanan Swasta (PKS)		
		Monitoring Evaluasi pelaksanaan Penyuluhan yang dilakukan oleh Penyuluh PNS, PKSM, PKS, serta KTH		
		Penyusunan Bahan dan laporan kegiatan Penyuluhan		

Samarinda, 2 Januari 2024
Pengelola Monitoring dan Evaluasi



Elizio Trindade Soares, S.Hut.
NIP. 19680410 199510 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan
3. Tugas : Melaksanakan Penyuluhan Kehutanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan,, pengembangan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan Penyuluhan Kehutanan
4. Fungsi : Memantapkan dan mengembangkan penyuluihan kehutanan yang mendukung kebijakan pembangunan kehutanan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*5*	*6*
1.	Terpenuhinya kapasitas & kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Menyusun Rencana Kerja Tahunan/Individu	Tersusunnya dokumen 15 laporan Kegiatan penyuluhan Kehutanan	Hasil pelaksanaan tim di lapangan
		Menyusun Materi Penyuluhan dalam bentuk brosur/lefleat		
		Melakukan kegiatan Penyuluhan		
		Melaksanakan Konsultasi dan Koordinasi dengan Lembaga Pemerintahan		

Samarinda, 2 Januari 2024
Analis Materi Penyuluhan

Dwi Neo Memoria, S.Hut
NIP. 19840102 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Mengadministrasikan dokumen penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan
4. Fungsi :
   a. Mengadministrasikan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran untuk dianalisa
   b. Mengadministrasikan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk dianalisa

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*5*	*6*
1.	Terlaksanaanya dan tersedianya dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan Penyuluhan	Menerima, mencatat, mempelajari dan menyimpan surat masuk/surat keluar	Tersusunnya dokumen 15 laporan Kegiatan penyuluhan Kehutanan	Hasil pelaksanaan tim di lapangan
		Mengumpulkan dan meneliti data-data yang diperlukan sebagai bahan perencanaan		
		Menghimpun serta mendokumentasikan data penyusunan rencana kerja dan anggaran dari Seksi Penyuluhan Kehutanan		
		Mengetik / entry data RKA pada Aplikasi Brigessystem		
		Mengetik, mencetak serta mendokumentasikan laporan progress bulanan, triwulan dan semester		

Samarinda, 2 Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Edy Junaidi
NIP. 19780722 201001 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Mengumpulkan laporan-laporan kegiatan Perhutanan Sosial
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
   2. Membuat laporan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang Mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	Terlaksananya 8 laporan Kegiatan KTH Mandiri	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah Luas Kawasan yang Disiapkan untuk Perhutanan Sosial	Terpenuhinya 20000 Ha Luas Kawasan PS	Laporan Perjalanan Dinas

Analis Informasi Sumber Daya Hutan,

Eko Setiawan, S.Hut
NIP. 197902241999031004

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Mengumpulkan laporan-laporan kegiatan Perhutanan Sosial
4. Fungsi : melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
   2. Membuat laporan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengumpulan dan pendokumentasian hasil kegiatan Fasilitasi Penyiapan Akses Legal Perhutanan Sosial (Pengelolaan HD, HKm,HTR, Kemitraan Kehutanan)	Jumlah usulan permohonan persetujuan Perhutanan Sosial	Terlaksananya 5 laporan Kegiatan Perhutanan Sosial	Laporan Perjalanan Dinas
2	Terlaksananya Pengumpulan dan pendokumentasian hasil kegiatan Fasilitasi Peningkatan Kelas Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS)	Jumlah laporan fasilitasi peningkatan kelas KUPS	Terpenuhinya 5 Laporan Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Kelas KUPS	Laporan Perjalanan Dinas
3	Terlaksananya Pengumpulan dan Pendokumentasian Hasil Kegiatan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Izin Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Terpenuhinya 5 Izin Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Laporan Perjalanan Dinas
4	Terlaksananya pendokumentasian arsip izin Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah laporan penguatan dan pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Terlaksananya 5 laporan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan KTH	Laporan Perjalanan Dinas

Pengadministrasi Umum,

Rasyid Rahman,S.Hut
NIP. 198408022007101001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengelola Monitoring dan Evaluasi
3. Tugas : Mengumpulkan laporan-laporan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Hutan
4. Fungsi : melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
   2. Membuat laporan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembentukan Kelembagaan pada Kegiatan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah laporan kelembagaan KTH	Terlaksananya 5 laporan Kegiatan Perhutanan Sosial	Laporan Perjalanan Dinas
2	Terlaksananya Pemberdayaan KTH melalui Peningkatan Kelembagaan, kelola Kelembagaan, Kelola Kawasan dan Kelola Usaha	Jumlah Laporan Pemberdayaan KTH	Terpenuhinya 5 Laporan Pemberdayaan KTH	Laporan Perjalanan Dinas

Analis Pengaduan Masyarakat,

Abdurrahman, S.Hut
NIP. 197610211996031005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengelola Monitoring dan Evaluasi
3. Tugas : Mengumpulkan laporan-laporan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Huta
4. Fungsi : melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaa
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembag
   2. Membuat laporan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pengumpulan hasil laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan dan pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah laporan hasil penyiapan dan pengembangan Perhutanan Sosial	Terlaksananya 8 laporan Kegiatan Perhutanan Sosial	Laporan Perjalanan Dinas
2	Terlaksananya pengumpulan hasil laporan pelaksanaan kegiatan penguatan dan pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Laporan Hasil Penguatan dan Pendampingan Kelompok Tani Hutan	Terpenuhinya 15 Laporan Kegiatan Pendampingan KTH	Laporan Perjalanan Dinas

Pengelola Monitoring dan Evaluasi,

Wiwin Yuliani, S.P
NIP. 197810222014062002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengelola Monitoring dan Evaluasi
3. Tugas : Mengumpulkan laporan-laporan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Hutan
4. Fungsi : melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
   2. Membuat laporan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembentukan Kelembagaan pada Kegiatan Penguatan dan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelembagaan KTH	Terlaksananya 10 laporan Kegiatan Perhutanan Sosial	Laporan Perjalanan Dinas
2	Terlaksananya Pemberdayaan KTH melalui Peningkatan Kelembagaan, Kelola Kelembagaan, Kelola Kawasan dan Kelola Usaha	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan KTH	Terpenuhinya 10 Laporan Pemberdayaan KTH	Laporan Perjalanan Dinas

Analis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan,

Yuli Purnomo, S.Hut
NIP. 197508221997031002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Mengumpulkan laporan-laporan kegiatan Perhutanan Sosial
4. Fungsi : melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial dan Pendampingan Kelembagaan KTH
   2. Membuat laporan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pendokumentasian arsip perencanaan dan program masyarakat hutan	Jumlah arsip rencana kegiatan fasilitasi penyiapan akses legal perhutanan Sosial (Pengelolaan HD,Hkm,HTR, kemitraan Kehutanan)	Terlaksananya 10 laporan Kegiatan Fasilitasi Penyiapan PS	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah arsip rencana kegiatan fasilitasi peningkatan kelas Kelompok Usaha Perhutanan Sosial	Terpenuhinya 10 Laporan Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Kelas KUPS	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah arsip rencana kegiatan penguatan dan pendampingan kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Terpenuhinya 10 Laporan Kegiatan Pendampingan Kelembagaan KTH	Laporan Perjalanan Dinas

Pengadministrasi Perencanaan dan Program,

Juliansyah
NIP. 197607102014061001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Analis Materi Penyuluhan
3. Tugas : Mengumpulkan laporan-laporan kegiatan Penyuluhan Kehutanan
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan Pengelolaan SIMUH
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Data Penyuluh Kehutanan yang ada DI KPHP
   2. Bahan Materi Penyuluhan yang disiapkan
   3. Kegiatan Peningkatan Kapasitas KTH

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya dan tersedianya dokumen analis Materi Penyuluhan Kegiatan Penyuluhan	Jumlah data Penyuluh yang berada di wilayah kerja UPTD KPHP	Terlaksananya 3 data Laporan Penyuluh di KPHP	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah bahan dalam penyusunan program dan materi Penyuluhan	Terpenuhinya 3 dokumen program dan materi penyuluhan	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah kebutuhan bahan dalam peningkatan Kapasitas Penyuluh Kehutanan PNS, Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM) dan Penyuluh Kehutanan Swasta (PKS)	Terpenuhinya 3 kebutuhan bahan peningkatan kapasitas Penyuluh Kehutanan	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah kebutuhan bahan dalam peningkatan kapasitas anggota Kelompok Tani Hutan	Terpenuhinya 3 kebutuhan bahan dalam peningkatan KTH	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah bahan Pengembangan dan pengelolaan Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan (SIMUH)	Terpenuhinya 3 Bahan Pengembangan dan Pengelolaan SIMUH	Aplikasi SIMUH

Analis Materi Penyuluhan

Lindawaty Situmorang, S.Hut., M.Si.
NIP. 198401022010012002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

2. Jabatan : Pengadminitrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi mengadministrasi, menginformasikan dan menindaklanjuti di seksi Perbenihan Tanaman Hutan

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko untuk Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih,Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Bibit serta Kegiatan Usaha Pengadaan Pengadaan dan Pengedaran benih dan Bibit bagi Pelaku Usaha Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani.	Jumlah Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani) Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih. Pengadaan dan Pengedaran Bibit. Serta Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit Dalam Provinsi	Masih banyak terdapat pelaku usaha/ pemilik persemaian yang belum memiliki ijin usaha benih dan/atau bibit terdaftar (Pelaku usaha bibit asalan) dan masih terdapatnya pemilik tanaman hutan yang dijadikan sumber benih belum bersertifikat	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder untuk pelaku usaha perbenihan tanaman kehutanan terdaftar serta melakukan pemetaan lokasi sumber benih	Penyuluh Kehutanan, UPTD KPHP Lingkup Dishut Prov.Kaltim, BPTH Wilayah I Palembang, Pelaku Usaha Perbenihan Tanaman Kehutanan
2	Terlaksananya pendataan dan Pengadministrasi Sertifikasi Sumber Benih	Jumlah Sertifikat Sumber Benih Yang Diterbitkan	Masih banyak terdapat pelaku usaha/ pemilik persemaian yang belum memiliki ijin usaha benih dan/atau bibit terdaftar (Pelaku usaha bibit asalan) dan masih terdapatnya pemilik tanaman hutan yang dijadikan sumber benih belum bersertifikat	Mengumpulkan dan mendata sertifikasi yang telah dikeluarkan oleh BPTH Wilayah I Palembang	Pelaku Usaha Perbenihan Tanaman Kehutanan
3	Terlaksannya Pengadministrasi Laporan Pengawasan Peredaran Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Terdaftar	Jumlah Data (Asal Usul. Jenis Mutu) Benih Atau Bibit yang Beredar	Masih banyak terdapat pemilik Ijin Sertifikat Standar Kode KBLI 02140 Pengusahaan Perbenihan Tanaman Kehutanan, Pemilik Sumber Benih Tanaman Hutan dan pemilik ijin Pemanfaatan Kawasan Hutan yang belum melaporkan produksi dan mutasi benih dan/atau bibit	Melaksanakan Pendataan atau pemeriksaan laporan yang disampaikan	Sumber data dari pemohon yang bersangkutan dan ditindaklanjuti pemeriksaan administrasi
4	Terlaksannya Pengadministrasi Pengelolaan dan Pendistribusian Surat Masuk dan Keluar	Jumlah Surat yang diagendakan	Masih banyak terdapat surat masuk yang secara fisik masuk kategori kurang lengkap	Melaksanakan Pengumpulan dan Pengadministrasi Surat pada Buku Agenda	Sumber data dari Surat masuk dan keluar (Manual dan Aplikasi Srikandi) Seksi Perbenihan Tanaman Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

Kepala Bidang PDAS dan RHL

M. SUBIYANTORO, S.Hut.,M.Si

NIP. 19780630 199703 1 001

1. Nama Unit Organisasi : DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

2. Jabatan : Analis Benih

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di Perbenihan Tanaman Hutan

4. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko untuk Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih,Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Bibit serta Kegiatan Usaha Pengadaan Pengadaan dan Pengedaran benih dan Bibit bagi Pelaku Usaha Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani.	Jumlah Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani) Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih. Pengadaan dan Pengedaran Bibit. Serta Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit Dalam Provinsi	Masih banyak terdapat pelaku usaha/ pemilik persemaian yang belum memiliki ijin usaha benih dan/atau bibit terdaftar (Pelaku usaha bibit asalan) dan masih terdapatnya pemilik tanaman hutan yang dijadikan sumber benih belum bersertifikat	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder untuk pelaku usaha perbenihan tanaman kehutanan terdaftar serta melakukan pemetaan lokasi sumber benih	Penyuluh Kehutanan, UPTD KPHP Lingkup Dishut Prov.Kaltim, BPTH Wilayah I Palembang, Pelaku Usaha Perbenihan Tanaman Kehutanan
2	Terlaksananya Sertifikasi Sumber Benih	Jumlah Sertifikat Sumber Benih Yang Diterbitkan	Masih banyak terdapat pelaku usaha/ pemilik persemaian yang belum memiliki ijin usaha benih dan/atau bibit terdaftar (Pelaku usaha bibit asalan) dan masih terdapatnya pemilik tanaman hutan yang dijadikan sumber benih belum bersertifikat	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder untuk pelaku usaha perbenihan tanaman kehutanan terdaftar serta melakukan pemetaan lokasi sumber benih	Penyuluh Kehutanan, UPTD KPHP Lingkup Dishut Prov.Kaltim, BPTH Wilayah I Palembang, Pelaku Usaha Perbenihan Tanaman Kehutanan
2	Terlaksannya Pengawasan, Pembinaan Peredaran Benih dan/atau Bibit	Jumlah Data (Asal Usul. Jenis Mutu) Benih Atau Bibit yang Beredar	Masih banyak terdapat pemilik SK/Sertifikat Pengada Pengedar Benih dan/atau Bibit Terdaftar, Pemilik Sumber Benih Tanaman Hutan dan pemilik ijin Pemanfaatan Kawasan Hutan yang belum melaporkan produksi dan mutasi benih dan/atau bibit	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder untuk pelaku usaha perbenihan tanaman kehutanan terdaftar serta melakukan pemetaan lokasi sumber benih	Pelaku Usaha Perbenihan Tanaman Kehutanan

Kepala Bidang PDAS dan RHL

M. SUBIYANTORO, S.Hut.,M.Si

NIP. 19780630 199703 1 001

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024
Jabatan Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Muda (PEH) Seksi Perbenihan Tanaman Hutan

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Sub kegiatan Penetapan Pengadaan Benih dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Terdaftar	Jumlah Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani) Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih, Pengadaan dan Pengedaran Bibit, Serta Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit Dalam Provinsi	12	Unit Usaha
2	Sub Kegiatan Sertifikasi Sumber Benih	Jumlah Sertifikat Sumber Benih yang Diterbitkan	20	Sertifikat
3	Sub Kegiatan Pengawasan Peredaran Benih dan/atau Bibit	Jumlah Laporan pengawasan peredaran benih dan bibit	80	Laporan

Samarinda, Januari 2024

Kepala Bidang
PDAS dan RHL

M. Subiyantoro, S.Hut, M.Si
NIP. 19780630 199703 1 001

Pengendali Ekosistem Hutan
Ahlui Muda - PTH

Zainal, S.Hut., M.Si
NIP. 197701122005021003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)TAHUN 2024
Jabatan Analis Benih Seksi Perbenihan Tanaman Hutan

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya Pelayanan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko untuk Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih,Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Bibit serta Kegiatan Usaha Pengadaan Pengadaan dan Pengedaran benih dan Bibit bagi Pelaku Usaha Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani.	Jumlah Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani) Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih. Pengadaan dan Pengedaran Bibit. Serta Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit Dalam Provinsi	Unit Usaha	4
2	Terlaksananya Sertifikasi Sumber Benih	Jumlah Sertifikat Sumber Benih Yang Diterbitkan	Sertifikasi	6
3	Terlaksananya Pengawasan Peredaran Benih dan/atau Bibit	Jumlah Data (Asal Usul. Jenis Mutu) Benih Atau Bibit yang Beredar	Laporan	26

Samarinda, Januari 2024

Kepala Bidang Pengelolaan DAS dan RHL

M. Subiyantoro, S.Hut.,M.Si
NIP. 19780630 199703 1 001

Analis Benih

Elsy Riawati,S.Hut.,M.Si
NIP. 19791127 201001 2 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)TAHUN 2024

Jabatan Pengadminitrasi Perencanaan dan Program Seksi Perbenihan Tanaman Hutan

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Sub kegiatan Penetapan Pengadaan Benih dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Terdaftar	Jumlah Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Perorangan dan Badan Usaha Non Perhutani) Kegiatan Usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih, Pengadaan dan Pengedaran Bibit, Serta Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit Dalam Provinsi	12	Unit Usaha
2	Sub Kegiatan Sertifikasi Sumber Benih	Jumlah Sertifikat Sumber Benih yang Diterbitkan	20	Sertifikat
3	Sub Kegiatan Pengawasan Peredaran Benih dan/atau Bibit	Jumlah Laporan pengawasan peredaran benih dan bibit	35	Laporan
4	Mendata, Mengadministrasi Pengelolaan dan Pendistribusian Surat Masuk dan Keluar	Jumlah Surat Masuk	350	Surat

Samarinda, Januari 2024

Kepala Bidang Pengelolaan DAS dan RHL

M. Subiyantoro, S.Hut, M.Si

NIP. 19780630 199703 1 001

Pengadminitrasi Perencanaan dan Program - PTH

Laede

NIP. 197609272014061001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan
3. Tugas : Menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan dalam rangka pengelolaan rehabiltasi hutan dan lahan Provinsi Kalimantan Timur
4. Fungsi :

1. Menyiapkan bahan dalam Rencana Pengelolaan Rehabiltasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara dan pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
2. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan rehabilitasi lahan melalui penghijauan (pembangunan hutan rakyat, hutan kota, dan lingkungan), Penerapan teknik konservasi tanah dan air, dan Rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir di wilayah Provinsi;
3. Menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan kegiatan pendukung, dan pengembangan insentif rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
4. Menyiapkan bahan dalam rangka bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi.
5. Menyiapkan bahan penyusunan standar, kriteria, pedoman, prosedur, petunjuk teknis terkait kegiatan mitigasi emisi gas rumah kaca pada urusan kehutanan serta menyiapkan bahan koordinasi perencanaan aksi mitigasi iklim pada urusan kehutanan termasuk KPH.
6. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan mitigasi iklim dan tingkat emisi gas rumah kaca pada urusan kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya penyusunan Rencana Pengelolaan Rehabilitasi Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan dan Rencana Tahunan Rehabilitasi lahan tingkat Provinsi	Mengetahui apakah dokumen perencanaan RPRL dan RTnRL yang disusun telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Menghitung jumlah dokumen RPRL dan RTnRL	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan, KPH dan UPT. Pusat (BPDAS)
2	Terlaksananya Penanaman Penghijauan Lingkungan	Jumlah luas Penanaman dan Pemeliharaan	Mengetahui berapa luas kegiatan penanaman dan pemeliharaan yang dilakukan di wilayah Kalimantan Timur	Menghitung jumlah luas penanaman dan pemeliharaan	Data areal tertanam dan terlantar, Peta DAS, Peta lahan kritis, data penggunaan Kawasan
3	Terlaksananya Bimbingan dan Evaluasi Rehabiltasi / Revegetasi Lahan Pasca Tambang	Jumlah Bimbingan dan Evaluasi	Mengetahui apakah pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan telah di evaluasi keberhasilannya	Menghitung jumlah bimbingan dan evaluasi	Data areal tertanam dan terlantar, Peta DAS, Peta lahan kritis, data penggunaan Kawasan
4	Terlaksananya Rehabilitasi Mangrove dan Pesisir	Jumlah luas Rehabilitasi Mangrove dan pesisir	Mengetahui berapa luas kegiatan rehabilitasi hutan mangrove dan pesisir yang dilakukan di wilayah Kalimantan Timur	Menghitung jumlah luas rehabilitasi mangrove dan pesisir	Data areal tertanam dan terlantar, Peta DAS, Peta lahan kritis, data penggunaan Kawasan
5	Terlaksananya monitoring dan Evaluasi Deforestasi dan Degradasi Hutan dalam rangka Mitigasi perubahan Iklim	Jumlah Monitoring dan Evaluasi	Mengetahui melalui pendekatan lajunya tingkat Deforestasi dan Degradasi Hutan dalam rangka Mitigasi perubahan Iklim	menghitung jumlah monitoring dan evaluasi	Data Deforestasi dan Degradasi Hutan, Citra Pengideraan Jauh, Data Perizinan dan peta tutupan lahan, Data DDPi Kaltim, Peta Kawasan Hutan

Samarinda, Januari 2024
Plt. Sub Koordinator Seksi RHL,

AHMAD ABDUL MUSTAFA, SE
NIP. 19740128 199212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : **Analis Hutan dan Lahan - Rehabilitasi Hutan dan Lahan**
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hutan dan lahan - rehabilitasi hutan dan lahan
4. Fungsi :
   a. Mempelajari dan menelaah isi surat/dokumen dan disposisi atasan;
   b. Melakukan konsultasi dengan pihak, terkait bahan dan data kegiatan RHL
   c. Membuat konsep telahan dengan menganalisa data laporan, pustaka, pedoman sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan RHL
   d. Mengetik, mengonsep dan memproses surat terkait kegiatan RHL
   e. Menyajikan bahan pertimbangan/rekomendasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan RHL
   f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya analisa Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan	Jumlah dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Menelaah dengan menganalisa data laporan rencana kegiatan Rehabilitasi lahan yang berada di wilayah kerja Dinas Kehutanan Prov. Kaltim beserta UPTD	Peta DAS, Peta Lahan Kritis, Peta Penutupan Lahan, Usulan rencana kegiatan RHL Dinas Kehutanan, KPH dan Tahura, hasil monitoring di lapangan
2	Terlaksananya analisa Kegiatan penanaman dan pemeliharaan Pembangunan hutan rakyat	Luas rencana penanaman dan pemeliharaan pembangunan Hutan Rakyat	Menganalisa hasil monitoring dan evaluasi	Data laporan monitoring, Dokumen Rantek penanaman, Peta Rantek penanaman dan Dokumen RTnRL
3	Terlaksananya analisa kegiatan pembangunan Penghijauan Lingkungan	Luas rencana pembangunan Penghijauan Lingkungan	Menganalisa hasil monitoring dan evaluasi	Data laporan, Peta DAS, Peta hasil penanaman, Dokumen rancangan kegiatan.
4	Terlaksananya analisa kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Menganalisa jumlah luas lokasi penanaman dan pemeliharaan	Data Lokasi tertanam atau rencana lokasi tanam, data penggunaan Kawasan, Peraturan perundangan

Samarinda, Januari 2024
Analis Rehabilitasi Hutan dan Lahan,

AHMAD ABDUL MUSTAFA, SE
NIP. 19740128 199212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : **Pengadministrasi Perencanaan dan Program**
3. Tugas : Mengumpul, menghimpun dan melengkapi hingga pengolahan data dan infomasi terkait kegiatan RHL sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Fungsi : a. Mempelajari isi surat/dokumen dan disposisi atasan
b. Menyeleksi dan mencatat data yang berkaitan dengan bahan pelaksanaan rencana dan realisasi kegiatan
c. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data rehabilitasi hutan dan lahan
d Menabulasi dan merekapitulasi data pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyiapan penyusunan rancangan, evaluasi dan pengkajian kegiatan rencana dan realisasi
e. Memelihara dan menyimpan data rencana dan realisasi kegiatan
f. Menyajikan data / Laporan kegiatan RHL
g. Melaksanakan Bimbingan, monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengadministrasian terhadap dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Mengolah data laporan, pustaka, pedoman sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan RHL	Peta DAS, Peta Lahan Kritis, Peta Penutupan Lahan, Usulan rencana kegiatan RHL Dinas Kehutanan, KPH dan Tahura, hasil monitoring di lapangan
2	Terlaksananya administrasi rencana dan program pembangunan hutan rakyat	Luas rencana penanaman dan pemeliharaan pembangunan Hutan Rakyat	Menghitung jumlah luas penanaman dan pemeliharaan	Data laporan monitoring, Dokumen Rantek penanaman, Peta Rantek penanaman dan Dokumen RTnRL
3	Terlaksananya administrasi rencana dan program pembangunan Penghijauan Lingkungan	Luas rencana pembangunan Penghijauan Lingkungan	Menghitung jumlah luas penanaman dan pemeliharaan	Data laporan, Peta DAS, Peta hasil penanaman, Dokumen rancangan kegiatan.
4	Terlaksananya pengadministrasian kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Menghitung jumlah Pembinaan dan Pengawasan	Data Lokasi tertanam atau rencana lokasi tanam, data penggunaan Kawasan, Peraturan perundangan

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

S A H I D I N
NIP.19670507 199403 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : **Pengadministrasi Perencanaan dan Program**
3. Tugas : Mengumpul, menghimpun dan melengkapi hingga pengolahan data dan infomasi terkait kegiatan RHL sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Fungsi : a. Mempelajari isi surat/dokumen dan disposisi atasan
b. Menyeleksi dan mencatat data yang berkaitan dengan bahan pelaksanaan rencana dan realisasi kegiatan
c. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data rehabilitasi hutan dan lahan
d Menabulasi dan merekapitulasi data pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyiapan penyusunan rancangan, evaluasi dan pengkajian kegiatan rencana dan realisasi
e. Memelihara dan menyimpan data rencana dan realisasi kegiatan
f. Menyajikan data / Laporan kegiatan RHL
g. Melaksanakan Bimbingan, monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengadministrasian terhadap dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Mengolah data laporan, pustaka, pedoman sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan RHL	Peta DAS, Peta Lahan Kritis, Peta Penutupan Lahan, Usulan rencana kegiatan RHL Dinas Kehutanan, KPH dan Tahura, hasil monitoring di lapangan
2	Terlaksananya administrasi rencana dan program pembangunan hutan rakyat	Luas rencana penanaman dan pemeliharaan pembangunan Hutan Rakyat	Menghitung jumlah luas penanaman dan pemeliharaan	Data laporan monitoring, Dokumen Rantek penanaman, Peta Rantek penanaman dan Dokumen RTnRL
3	Terlaksananya administrasi rencana dan program pembangunan Penghijauan Lingkungan	Luas rencana pembangunan Penghijauan Lingkungan	Menghitung jumlah luas penanaman dan pemeliharaan	Data laporan, Peta DAS, Peta hasil penanaman, Dokumen rancangan kegiatan.
4	Terlaksananya pengadministrasian kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Menghitung jumlah Pembinaan dan Pengawasan	Data Lokasi tertanam atau rencana lokasi tanam, data penggunaan Kawasan, Peraturan perundangan

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

H A I D I R
NIP. 197305071997031008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : **Analis Hutan dan Lahan - Rehabilitasi Hutan dan Lahan**
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hutan dan lahan - rehabilitasi hutan dan lahan
4. Fungsi :
   a. Mempelajari dan menelaah isi surat/dokumen dan disposisi atasan;
   b. Melakukan konsultasi dengan pihak, terkait bahan dan data kegiatan RHL
   c. Membuat konsep telahan dengan menganalisa data laporan, pustaka, pedoman sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan RHL
   d. Mengetik, mengonsep dan memproses surat terkait kegiatan RHL
   e. Menyajikan bahan pertimbangan/rekomendasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan RHL
   f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya analisa Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan	Jumlah dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Menelaah dengan menganalisa data laporan rencana kegiatan Rehabilitasi lahan yang berada di wilayah kerja Dinas Kehutanan Prov. Kaltim beserta UPTD	Peta DAS, Peta Lahan Kritis, Peta Penutupan Lahan, Usulan rencana kegiatan RHL Dinas Kehutanan, KPH dan Tahura, hasil monitoring di lapangan
2	Terlaksananya analisa Kegiatan penanaman dan pemeliharaan Pembangunan hutan rakyat	Luas rencana penanaman dan pemeliharaan pembangunan Hutan Rakyat	Menganalisa hasil monitoring dan evaluasi	Data laporan monitoring, Dokumen Rantek penanaman, Peta Rantek penanaman dan Dokumen RTnRL
3	Terlaksananya analisa kegiatan pembangunan Penghijauan Lingkungan	Luas rencana pembangunan Penghijauan Lingkungan	Menganalisa hasil monitoring dan evaluasi	Data laporan, Peta DAS, Peta hasil penanaman, Dokumen rancangan kegiatan.
4	Terlaksananya analisa kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Menganalisa jumlah luas lokasi penanaman dan pemeliharaan	Data Lokasi tertanam atau rencana lokasi tanam, data penggunaan Kawasan, Peraturan perundangan

Samarinda, Januari 2024
Analis Rehabilitasi Hutan dan Lahan,

HARAHAD, S.Sos.
NIP.19760810 199603 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : **Pengadministrasi Perencanaan dan Program**
3. Tugas : Mengumpul, menghimpun dan melengkapi hingga pengolahan data dan infomasi terkait kegiatan RHL sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Fungsi : a. Mempelajari isi surat/dokumen dan disposisi atasan
b. Menyeleksi dan mencatat data yang berkaitan dengan bahan pelaksanaan rencana dan realisasi kegiatan
c. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data rehabilitasi hutan dan lahan
d Menabulasi dan merekapitulasi data pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyiapan penyusunan rancangan, evaluasi dan pengkajian kegiatan rencana dan realisasi
e. Memelihara dan menyimpan data rencana dan realisasi kegiatan
f. Menyajikan data / Laporan kegiatan RHL
g. Melaksanakan Bimbingan, monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengadministrasian terhadap dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Mengolah data laporan, pustaka, pedoman sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan RHL	Peta DAS, Peta Lahan Kritis, Peta Penutupan Lahan, Usulan rencana kegiatan RHL Dinas Kehutanan, KPH dan Tahura, hasil monitoring di lapangan
2	Terlaksananya administrasi rencana dan program pembangunan hutan rakyat	Luas rencana penanaman dan pemeliharaan pembangunan Hutan Rakyat	Menghitung jumlah luas penanaman dan pemeliharaan	Data laporan monitoring, Dokumen Rantek penanaman, Peta Rantek penanaman dan Dokumen RTnRL
3	Terlaksananya administrasi rencana dan program pembangunan Penghijauan Lingkungan	Luas rencana pembangunan Penghijauan Lingkungan	Menghitung jumlah luas penanaman dan pemeliharaan	Data laporan, Peta DAS, Peta hasil penanaman, Dokumen rancangan kegiatan.
4	Terlaksananya pengadministrasian kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Menghitung jumlah Pembinaan dan Pengawasan	Data Lokasi tertanam atau rencana lokasi tanam, data penggunaan Kawasan, Peraturan perundangan

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

RONI ANDRIANSYAH
NIP. 19791001 201001 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : **Analis Hutan dan Lahan - Rehabilitasi Hutan dan Lahan**
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hutan dan lahan - rehabilitasi hutan dan lahan
4. Fungsi :
   a. Mempelajari dan menelaah isi surat/dokumen dan disposisi atasan;
   b. Melakukan konsultasi dengan pihak, terkait bahan dan data kegiatan RHL
   c. Membuat konsep telahan dengan menganalisa data laporan, pustaka, pedoman sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan RHL
   d. Mengetik, mengonsep dan memproses surat terkait kegiatan RHL
   e. Menyajikan bahan pertimbangan/rekomendasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan RHL
   f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya analisa Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan	Jumlah dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Menelaah dengan menganalisa data laporan rencana kegiatan Rehabilitasi lahan yang berada di wilayah kerja Dinas Kehutanan Prov. Kaltim beserta UPTD	Peta DAS, Peta Lahan Kritis, Peta Penutupan Lahan, Usulan rencana kegiatan RHL Dinas Kehutanan, KPH dan Tahura, hasil monitoring di lapangan
2	Terlaksananya analisa Kegiatan penanaman dan pemeliharaan Pembangunan hutan rakyat	Luas rencana penanaman dan pemeliharaan pembangunan Hutan Rakyat	Menganalisa hasil monitoring dan evaluasi	Data laporan monitoring, Dokumen Rantek penanaman, Peta Rantek penanaman dan Dokumen RTnRL
3	Terlaksananya analisa kegiatan pembangunan Penghijauan Lingkungan	Luas rencana pembangunan Penghijauan Lingkungan	Menganalisa hasil monitoring dan evaluasi	Data laporan, Peta DAS, Peta hasil penanaman, Dokumen rancangan kegiatan.
4	Terlaksananya analisa kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Jumlah Laporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan RHL	Menganalisa jumlah luas lokasi penanaman dan pemeliharaan	Data Lokasi tertanam atau rencana lokasi tanam, data penggunaan Kawasan, Peraturan perundangan

Samarinda, Januari 2024
Analis Rehabilitasi Hutan dan Lahan,

IMAM SURURI, S.Hut
NIP.19791104 199903 1 002

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadminnistrasi Perencanaan dan Program-
3. Tugas : Menyiapkan dan Mengumpulkan data Pengelolaan DAS -
4. Fungsi : 1. -
   2. -
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya dan ditetapkannya Rencana Pengelolaan DAS	Tersedianya data penyusunan dokumen RPDAS	Menghimpun data Tata Guna Lahan, Tata air, Sosial Ekonimi dan Budaya dan data Nilai investasi Bangunan (infrastruktur Sumber Daya Air)	Data survei lapangan, dan Intansi / pihak terkait
2.	Meningkatnya Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS	Tersediannya data Sinkronisasi dan Koordinasi Optimalisasi Pengelolaan DAS	Menghimpun dan mengolah data dan pemetaan lokasi Optimalisasi Pengelolaan DAS	Data survei lapangan, dan instansi / pihak terkait
3.	Terlaksananya Pemberdyaan Masyarakat dalam Kegiatan Pengelolaan DAS	Tersedianya data dan jumlah masyarakat yang ikut pemberdayaan dalam kegiatan Pengelolaan DAS	Menghimpun dan mengolah data lokasi pelaksanaan pemberdayaan	Data survei lapangan dan intansi / pihak terkait.
4.	Terlaksanannya Peningkatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan DAS**.**	Tersedianya data pembentukan Forum DAS	Menghimpun data Forum DAS di Kabupaten dan Kota.	Instansi / pihak terkait

Pengadministrasi Perencanaan dan Program,

MELAN HASANAH
NIP. 19770724 200701 2 016

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadminnistrasi Perencanaan dan Program-
3. Tugas : Menyiapkan dan Mengumpulkan data yang berkaitan dengan Pengelolaan DAS -
4. Fungsi : 1. -
   2. -
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya dan ditetapkannya Rencana Pengelolaan DAS	Tersedianya data penyusunan dokumen RPDAS	Menghimpun data Tata Guna Lahan, Tata air, Sosial Ekonimi dan Budaya dan data Nilai investasi Bangunan (infrastruktur Sumber Daya Air)	Data survei lapangan, dan Intansi / pihak terkait
2.	Meningkatnya Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS	Tersediannya data Sinkronisasi dan Koordinasi Optimalisasi Pengelolaan DAS	Menghimpun dan mengolah data dan pemetaan lokasi Optimalisasi Pengelolaan DAS	Data survei lapangan, dan instansi / pihak terkait
3.	Terlaksananya Pemberdyaan Masyarakat dalam Kegiatan Pengelolaan DAS	Tersedianya data dan jumlah masyarakat yang ikut pemberdayaan dalam kegiatan Pengelolaan DAS	Menghimpun dan mengolah data lokasi pelaksanaan pemberdayaan	Data survei lapangan dan intansi / pihak terkait.
4.	Terlaksanannya Peningkatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan DAS.	Tersedianya data pembentukan Forum DAS	Menghimpun data Forum DAS di Kabupaten dan Kota.	Instansi / pihak terkait

Pengadministrasi Perencanaan dan Program,

ANTONINO V.M. SOARES
NIP. 19750929 199703 1 002

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadminnistrasi Surat
3. Tugas : Mengagendakan Surat Masuk dan Surat Keluar.
4. Fungsi : 1. -
   2. -
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya pengelolaan surat, pendistribusian dan pengarsipan surat.	Jumlah surat masuk dan keluar	Mencatat, mengagendakan dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.	Surat Masuk dan Surat Keluar dari dan ke Intansi / pihak terkait

Pengadministrasi Surat,

ALBINA DA CRUZ
NIP. 19710703 199510 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi	Jumlah hasil izin usaha industri primer hasil hutan kayu dengan kapasitas izin 6.000m3 per tahun yang aktif	M3	16.499

No.	Sasaran Kegiatan	Pagu		Keterangan
	Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi	**Rp**	**1.753.495.100**	
1	Rencana Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Rp	563.175.000	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)**
2	Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Rp	791.657.500	**DBH SUMBER DAYA ALAM KE HUTANAN-DANA REBOISASI (DR)**
3	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK) dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Rp	398.662.600	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD).**
4	Kegiatan Koordiansi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerja Sama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi #Rekonsiliasi PNBP#	Rp	27,000,000	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)**

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Bidang
Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

SUSILO PRANOTO, S.Hut, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19681106 199010 1 001

Pihak Pertama,

Sub Koordinator Seksi Pengolahan Hasil Hutan, Pemasaran Dan PNBP

Mardjohan Sjah Hidajat, S.Hut., MP
Pembina
NIP. 19700826 200502 1 002

MONITORING CAPAIAN KINERJA DINAS KEHUTANAN/UPTD

Unit Kerja :

Periode Analisa : **Triwulan IV**

Bidang :

Hari/Tgl :

No	Kegiatan	Indikator	Target	Satuan	TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	%	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Solusi/Rencana Aksi
1	Rencana Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Jumlah Unit Managemen yang Melaksanakan Tertib Pelaporan RKOPHH untuk Pemegang PBPHH (Kayu dan HHBK) Skala Usaha Kecil dan Menengah	48	Unit Manajemen	12				**48**	100%	1. Optimalisasi personil sdm 2. Penyesuaian jadwal kegiatan dengan msyarakat 3. Percepatan pelaksanaan kegiatan fisik di lapangan	tidak ada	tidak ada
2	Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPHH (Kayu dan/atau HHBK) untuk Skala Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi Kewenangan Provinsi	28	Dokumen	9				**28**	100%	kemampuan SDM dan Ketersediaan anggaran Anggaran	kegiatan baru dilaksanakan menyesuaikan kesiapan dari unit managemen PBPH, memperhatikan faktor alam saat berkegiatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Pemegang PBPPH dalam Pelaksanaan Kegiatan
3	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK) dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi	Jumlah Permohonan PBPHH Kayu Skala Kecil dan Menengah yang Dilayani	13	Unit Manajemen	2				**13**	100%	1. Optimalisasi personil sdm 2. Penyesuaian jadwal kegiatan dengan msyarakat 3. Percepatan pelaksanaan kegiatan fisik di lapangan	kegiatan baru dilaksanakan menyesuaikan kesiapan dari unit managemen PBPH, memperhatikan faktor alam saat berkegiatan	berkoordinasi serta melakukan pembinaan dengan unit manajemen
4	Kegiatan Koordiansi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerja Sama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi #Rekonsiliasi PNBP#	Jumlah paket dokumen	5	Dokumen	1				**5**	20%	1. Dana yang cukup 2. UM Kooperatif dalam menyampaikan data	1. Dana tidak cukup 2. UM tidak kooperatif dalam menyampaikan data	berkoordinasi serta melakukan pembinaan dengan unit manajemen

Mengetahui :
Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan,

Susilo Pranoto, S.Hut, M.Si
NIP. 19740414 199803 1 007

Penanggung Jawab Kegiatan :
Sub Koordinator

Marjohan Sjah Hidajat, S. Hut, M.P
NIP. 19700826 200502 1 002

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengaduan Masyarakat
3. Tugas : Melakukan analisa dan penelaahan terkait yang masuk terkait dengan pengolahan hasil hutan, pemasaran atau PNBP.
4. Fungsi :
   a. Terlaksananya Pengelolaan terhadap dokumen pengaduan dengan unit manajemen.
   b. Penyiapan Administrasi bahan pembuatan Berita Acara dan laporan pelaksnaan kegiatan rencana dan realisasi kinerja pengolahan hasil hutan kayu.
   c. Penyiapan Administrasi bahan pembuatan Berita Acara dan laporan pelaksnaan kegiatan fasilitasi pemenuhan komitmen izin usaha industri primer hasil hutan kayu.
   d. Penyiapan Administrasi bahan pembuatan Berita Acara dan laporan pelaksnaan kegiatan pembinaan dan pelaksanaan pengolahan hasil hutan kayu.

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya analisa data pengaduan masyarakat, unit manajemen dan perizinan sah lainnya	Jumlah dokumen pengaduan masyarakat, unit manajemen atau perizinan sah lain yang masuk terkait dengan pengolahan hasil hutan, pemasaran atau PNBP.	Realisasi jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan pada unit manajemen	Laporan bulanan Analis Pengaduan Masyarakat
2.	Terlaksananya analisa terhadap rencana dan realisasi kinerja pengolahan hasil hutan kayu	Jumlah dokumen pelaksanaan rencana dan realisasi kinerja pengolahan hasil hutan kayu.	Realisasi jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan pada unit manajemen	Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengolahan Hasil Hutan, Pemasaran dan PNBP
3.	Terlaksananya analisa terhadap fasilitasi pemenuhan komitmen izin usaha industri primer hasil hutan kayu	Jumlah dokumen pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen izin usaha industri primer hasil hutan kayu.	Realisasi jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan pada unit manajemen	Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengolahan Hasil Hutan, Pemasaran dan PNBP
4.	Terlaksananya analisa terhadap pembinaan dan pelaksanaan pengolahan hasil hutan kayu	Jumlah dokumen pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan pengolahan hasil hutan kayu	Realisasi jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan pada unit manajemen	Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengolahan Hasil Hutan, Pemasaran dan PNBP

Samarinda, Januari 2024

Analis Pengaduan Masyarakat,

Dr. Sukristiyono, S.Hut., MIDS., M.Eng.
NIP. 19720914 199903 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Industri
3. Tugas : Melaksanakan analisa, telaahan dan pengumpulan data terkait Pengolahaan Hasil Hutan.
4. Fungsi :
   1). Menilai dan memerika kelengkapan persyaratan proposal permohonan permohonan Perijinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH) Skala kecil dan menengah (kapasatias < 6000 M3/tahun).
   2). Melakukan Verifikasi persyaratan proposal permohonan permohonan Perijinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH) Skala kecil dan menengah (kapasatias < 6000 M3/tahun) untuk disampaikan kepada *DPMPTSP untuk porses lebih lanjut.*
   3). Menganalisa Kegiatan Pembinaan, Pengawasan pada PBPHH
   4). Menganalisa dan memonitoring serta evaluasi laporan bulanan.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formuliasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Analisa Pengolahan data permohonan Perijinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH) Skala kecil dan menengah (kapasatias < 6000 M3/tahun)	Dokumen proposal permohonan PBPHH yang masuk Jumlah kapasitas Produksi di bawah 6000 m3.	Melakukan Analisa dan verifikasi terhadap permohonan PBPHH untuk dapat dilanjutkan ke DPMPTSP.	Dokumen Proposal Permohonan.
2.	Terlaksananya analisa terhadap permohonan user ID dan pasword dalam rangka RPBBPPH secara online ke Kementerian LHK	Jumlah permohonan unit manajemen	Dokumen Permohonan untuk mendapatkan User ID dan Password dalam rangka RPBBPHH	Dokumen Permohonan yang masuk.
3.	Terlaksananya analisis terhadap rencana dan realisasi pemenuhan, pemanfaatan bahan baku dan produksi serta pemasaran terhadap hasil hutan olahan kayu	Jumlah IUIPHHK yang masih berjalan dan aktif	Menganalisa dokumen kerjasama kontrak suplay bahan baku antara pemasok dan IPHHK. Menganalisa serapan bahan baku kayu bulat baik yang di provinsi kaltim maupun yang dikirim keluar provinsi kaltim	Jumlah IUIPHHK yang aktif

Samarinda, Januari 2024

Analis Pengolah Hasil Hutan

Arnoldus Manek Mau, S. Hut

NIP. 197904251999031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Penerimaan Negara Bukan Pajak
3. Tugas : Melakukan Analisa dan Penelaahan Terkait PNBP
4. Fungsi :
   a. Terlaksananya Pengelolaan terhadap dokumen kegiatan rekonsiliasi PNBP dengan unit manajemen.
   b. Penyiapan Administrasi bahan pembuatan Berita Acara dan laporan pelaksanaan kegiatan rekonsiliasi PNBP dengan KEMENLHK.
   c. Pengadministrasi bahan pembuatan Berita Acara Pembayaran DP 25% dan kompensasi pembayaran dimuka 25% PNBP terhadap PKKNK, PPKH dan Pemegang HGU.
   d. Melakukan pengolahan dan/monitoring sistem informasi Online (SI-PNBP).
   e. Pengelolaan dan Pengadministrasi bahan pembuatan surat kewajiban pembayaran PSDH – DR.

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya analisa terhadap dokumen kegiatan rekonsiliasi PNBP dengan unit manajemen	Jumlah volume dan jumlah kewajiban pada dokumen kewajiban PSDH-DR Jumlah volume dan jumlah kewajiban pada Dokumen Rincian Pembuatan Tagihan PSDH-DR Tanggal pembayaran pada Dokumen bukti penerimaan negara	Bukti jumlah pembayaran sesuai dengan jumlah kewajiban sesuai	LHP sah pada sistem aplikasi SI-PNBP Dokumen Kewajiban PSDH-DR Dokumen bukti penerimaan negara sistem informasi PNBP Online
2	Terlaksananya analisa terhadap dokumen kegiatan rekonsiliasi PNBP dengan Kementerian	Tanggal pengesahan dan tanggal pembayaran pada dokumen rekonsiliasi dengan unit manajemen Register penerimaan PSDH-DR pada Kementerian LHK	Realisasi PNBP-PSDH dan IIUPH x 16% Realisasi PNBP DR dan IIUPH x 40%	Berita Acara Rekonsiliasi Triwulan, kertas kerja rekonsiliasi antara unit manajemen dan Dinas Kehutanan SIPNBP Register PNBP Kementerian LHK
3	Terlaksananya analisa terhadap kegiatan monitoring pembayaran dimuka 25% PNBP dan kompensasi pembaaran dimuka 25% dan Pengembalian pembayaran dimuka 25% melalui SI-PNBP	Target rencana tebang LHC Jumlah pembayaran PSDH-DR pada dokumen bukti penerimaan negara Realisasi tebangan telah mencapai 75% dari rencana tebang Saldo/sisa pembayaran dimuka 25% PNBP (Neraca Pembayaran PSDH-DR)	Pembayaran dimuka 25% PNBP dikurangi dengan kewajiban / LHP	LHC, Dokumen bukti penerimaan negara, serta acara rekonsiliasi realisasi target 75% Neraca Pembayaran PSDH-DR

Samarinda, Januari 2024

Analis Penerimaan Negara Bukan Pajak,

Lely Siswono Gantoro, S.Hut.
NIP. 19760511 199603 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Mengelola dokumen terkait Perencanaan Penatausahaan Hasil Hutan
4. Fungsi :
   a). Mengolah Penetapan Tempat Penampungan Kayu Bulat (TP-KB), Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK).
   b). Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Penatausahaan Hasil Hutan Menelaah untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi terkait Penetapan Tempat Penampungan Kayu Bulat (TP-KB), Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK).
   c). Mengolah data penerbitan Dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL)
   d). Terlaksananya pembuatan dokumen kegiatan Rekonsiliasi PNBP dengan Unit Managemen

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formuliasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pengelolaan Data Tempat Penampungan Kayu Bulat (TP-KB), Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK).	Dokumen permohonan yang telah dianalisa.	Jumlah Dokumen yang telah dibuat dan rekomendasikan akan diterbitkan penetapannya.	Dokumen Permohonan yang masuk, Peta dan data informasi lainnya.
2.	Terlaksananya Mengolah data penerbitan Dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL)	Dokumen permohonan SAL Sesuai Risalah Lelang yang telah dianalisa.	Jumlah Dokumen permohonan SAL Sesuai Risalah Lelang yang telah dianalisa dan rekomendasikan akan diterbitkan Dokumen SAL.	Dokumen Permohonan yang masuk dengan Risalah Lelang
3.	Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Penatausahaan Hasil Hutan (PUHH)	1. Laporan terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pada Unit Manejemen. 2. Laporan dari pihak lain yang dapat dipertanggung jawabkan informasinya.	Jumlah laporan masuk yang teranalisa.	Dokumen Laporan yang masuk.
4.	Terlaksananya pembuatan dokumen Kegiatan Rekonsiliasi PNBP dengan unit manajemen	- Tanggal Pengesahan LHP - Jumlah Volume dan jumlah kewajiban pada dokumen kewajiban PSDH-DR - Jumlah Volume dan jumlah kewajiban pada dokumen rincian pembuatan tagihan PSDH-DR - Tanggal pembayaran pada dokumen bukti penerimaan negara	Menghitung sejak tanggal pengesahan LHP dengan tanggal pembayaran tidak melebihi 20 hari dari sah LHP. Bukti jumlah pembayaran sesuai dengan jumlah kewajiban sesuai.	- LHP sah pada system aplikasi SI PNBP - Dokumen Kewajiban PSDH-DR - Doumen rincian pembuatan tagihan PSDH-DR - Dokumen bukti penerimaan negara - Sistem Informasi PNBP Online

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formuliasi Penghitungan)	Sumber Data
4.	Terlaksananya pembuatan dokumen Kegiatan Rekonsiliasi PNBP dengan unit manajemen	- Tanggal Pengesahan LHP - Jumlah Volume dan jumlah kewajiban pada dokumen kewajiban PSDH-DR - Jumlah Volume dan jumlah kewajiban pada dokumen rincian pembuatan tagihan PSDH-DR - Tanggal pembayaran pada dokumen bukti penerimaan negara	Menghitung sejak tanggal pengesahan LHP dengan tanggal pembayaran tidak melebihi 20 hari dari sah LHP. Bukti jumlah pembayaran sesuai dengan jumlah kewajiban sesuai.	- LHP sah pada system aplikasi SI PNBP - Dokumen Kewajiban PSDH-DR - Doumen rincian pembuatan tagihan PSDH-DR - Dokumen bukti penerimaan negara *Sistem Informasi* PNBP Online

Samarinda, Januari 2021

Pengaministrasi Perencanaan dan Program

Sofyan Noor

NIP. 197401181993031003

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan
3. Tugas : Melakukan Analisa terkait Penatausahaan Hasil Hutan
4. Fungsi :
   a). Menganalisa Permohonan Penetapan Tempat Penampungan Kayu Bulat (TP-KB), Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK).
   b). Menganalisa Kegiatan Pembinaan Penatausahaan Hasil Hutan Menelaah untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi terkait Penetapan Tempat Penampungan Kayu Bulat (TP-KB), Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK).
   c). Menganalisa permohonan data penerbitan Dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL)
   d). Menganalisa dan Mengolah data Pengawasan dan Pengendalian Penatausahaan Hasil Hutan (PUHH).
   e). Terlaksananya pembuatan dokumen kegiatan Rekonsiliasi PNBP dengan Unit Managemen

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formuliasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pengelolaan Data Tempat Penampungan Kayu Bulat (TP-KB), Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK).	Dokumen permohonan yang Masuk Terkait TP-KO, TP-KB dan TP-HHBK.	Melakukan Analisa dan rekomendasikan untuk dapat diterbitkan penetapannya.	Dokumen Permohonan yang masuk, Peta dan data informasi lainnya.
2.	Terlaksananya Mengolah data penerbitan Dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL)	Dokumen permohonan SAL Sesuai Risalah Lelang yang telah diterbitkan	Menganalisa Dokumen permohonan SAL Sesuai Risalah Lelang dan rekomendasikan akan diterbitkan Dokumen SAL.	Dokumen Permohonan yang masuk dengan Risalah Lelang
3.	Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Penatausahaan Hasil Hutan (PUHH)	1. Laporan terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pada Unit Manejemen. 2. Laporan dari pihak lain yang dapat dipertanggung jawabkan informasinya.	Menganalisa laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada unit manajemen dan laporan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.	Dokumen Laporan yang masuk.
4.	Terlaksananya analisa terhadap dokumen kegiatan rekonsiliasi PNBP dengan unit manajemen	Jumlah volume dan jumlah kewajiban pada dokumen kewajiban PSDH-DR Jumlah volume dan jumlah kewajiban pada Dokumen Rincian Pembuatan Tagihan PSDH-DR Tanggal pembayaran pada Dokumenb bukti penerimaan negara	Bukti jumlah pembayaran sesuai dengan jumlah kewajiban sesuai	LHP sah pada sistem aplikasi SI-PNBP Dokumen Kewajiban PSDH-DR Dokumen bukti penerimaan negara sistem informasi PNBP Online

Samarinda, Januari 2024

Analis Pengembangan Hutan

Yuliansyah, S.Hut.

NIP. 198010292000031003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Analis Hutan dan Lahan-Rehabilitasi Hutan dan Lahan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan Sosialisasi
4. Fungsi : Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi KPH Efektif dan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Kegiatan Sosialisasi KPH Efektif yang dilaksanakan
   2. Kegiatan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan Yang diikuti

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya dan tersedianya penyusunan rencana pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi dan Kawasan Hutan Lindung	Jumlah sosialisasi RPHJP dan Sosialisasi RPHJPd	Terlaksananya 4 Kegiatan Sosialisasi RPHJP dan Sosialisasi RPHJPd	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah Sosialisasi KPH Efektif	Terlaksananya 1 Kegiatan Sosialisasi KPH Efektif	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah Sosialisasi Batas Kawasan Hutan	Terlaksananya 2 kegiatan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah analisa pertimbangan teknis dan klarifikasi kawasan hutan	Terlaksananya 20 Laporan Pertek	Laporan Perjalanan Dinas

Analis Hutan dan Lahan-Rehabilitasi Hutan dan Lahan,

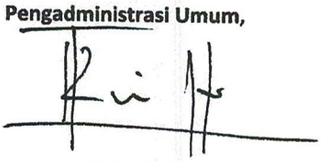
Muhammad Rudiansyah,S.Hut
NIP. 198012011999031001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Mengadministrasikan surat masuk dan Surat Keluar
4. Fungsi : Menginput surat masuk dan surat keluar
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Menginput surat masuk dan surat keluar
   2. Melaksanakan kegiatan Perencanaan Tata Hutan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pengadministrasian surat menyurat	Jumlah surat masuk yang diadministrasikan	Terlaksananya 150 surat masuk	Aplikasi Srikandi
		Jumlah surat keluar yang diadministrasikan	Terlaksananya 25 Surat Keluar	Aplikasi Srikandi
		Jumlah kegiatan perencanaan tata hutan yang diikuti	Terlaksananya 10 laporan Kegiatan Perencanaan Tata Hutan	Laporan Perjalanan Dinas

Pengadministrasi Umum,



Triyanto
NIP. 197104172002121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan Sosialisasi dan Analisa Pertek
4. Fungsi : Mengikuti kegiatan Sosialisasi
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Mengikuti Sosialisasi RPHJP dan RPHJPd
   2. Mengikuti Kegiatan Sosialisasi KPH
   3. Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya dan tersedianya penyediaan data dan informasi wilayah usaha di kawasan Hutan Produksi dan Kawasan Hutan Lindung	Jumlah sosialisasi RPHJP dan Sosialisasi RPHJPd	Terlaksananya 4 laporan Kegiatan Sosialisasi	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah sosialisasi KPH Efektif	Terpenuhinya 1 Laporan Sosialisasi KPH Efektif	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah sosialisasi Batas Kawasan Hutan	Terlaksananya 2 laporan Kegiatan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah analisa pertimbangan teknis dan klarifikasi kawasan hutan	Terlaksananya 20 Analisa Pertek	Laporan Perjalanan Dinas

Analis Informasi Sumber Daya Hutan,

Sumarianto, S.Hut
NIP. 198004241999031003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Membuat laporan data Tepra, Radalok, Renja dan Bulanan
4. Fungsi : Melaksanakan penginputan data Radalok, Tepra,Renja dan Bulanan
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Data Tepra yang dibuat
   2. Data Radalok yang dibuat
   3. Data Renja yang dibuat
   4. Data Laporan bulanan dan Triwulan yang dibuat

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengelolaan Data	Jumlah data Tepra yang dikelola	Terlaksananya 12 Laporan Tepra	Laporan TEPRA
		Jumlah data Radalok yang dikelola	Terpenuhinya 4 Laporan Radalok	Laporan Radalok
		Jumlah Data Evaluasi Rencana Kerja (Renja)	Terlaksananya 12 Laporan Renja	Laporan Renja
		Jumlah data laporan bulanan dan triwulan	Terlaksananya 12 Laporan Bulanan dan Triwulan	Laporan Bulanan

Pengelola Data,

Salasiyah,S.E
NIP. 196710241989022003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Analis Hasil Hutan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan Sosialisasi
4. Fungsi : Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi KPH Efektif dan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan
5. Indikator Kinerja Individu : 1. Kegiatan Sosialisasi KPH Efektif yang dilaksanakan
   2. Kegiatan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan Yang diikuti

NO.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya dan tersedianya data dan informasi wilayah usaha dikawasan hutan Produksi dan Kawasan Hutan Lindung	Jumlah Sosialisasi KPH Efektif	Terlaksananya 5 Kegiatan KPH Efektif	Laporan Perjalanan Dinas
		Jumlah sosialisasi Batas Kawasan Hutan	Terpenuhinya 4 Kegiatan Sosialisasi Batas Kawasan Hutan	Laporan Perjalanan Dinas

Analis Hasil Hutan,

Moises Soares,S.Hut., M.Hut
NIP. 197003141995101002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Sks. Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan
3. Tugas : Melakukan Tugas pelaksanaan Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan produksi di KPH
4. Fungsi :
   1 Melaksanakan Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung
   2 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	Jumlah Luas Perijinan Berusaha / Jumlah Luas Kawasan Pengelolaan KPHP x 100%	- RPHJP - RPHJPd - Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan

Samarinda, Januari 2024
Sks. Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan,

Dadang Rukmana, S. Hut, M.P
Pembina
NIP. 19751205 199403 1 001

Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Staf Seksi Perencanaan Kawasan Hutan

3. Tugas : Melakukan Pengelolaan data terkait Kawasan Hutan

4. Fungsi : 1. Terlaksananya Pengelolaan terhadap Laporan kegiatan rekonsiliasi Perencanaan
2. Pengelolaan Data pembuatan Berita Acara dan laporan pelaksanaan kegiatan
3. Melakukan pengolahan data/monitoring

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya dan Tersedianya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi dan Kawasan Hutan Lindung	Jumlah Pengendalian Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 2 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Jumlah Monitoring Penerapan Pelaksanaan RIL / RILC	Tersusunnya 1 Laporan	
		Jumlah Monitoring Pembuatan dan Penggunaan koridor	Tersusunnya 1 Laporan	
		Jumlah Pengawasan PBPH	Tersusunnya 4 Laporan	
2	Terlaksananya Analisa Rencana Pengelolaan di Kawasan Hutan Produksi (DBH DR)	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 2 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Laporan Evaluasi Persetujuan Pinjam Pakai Kawasan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan	
		Laporan Monitoring Penggunaan Kawasan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan	
		Laporan Pengawasan dan Pengendalian PBPH	Tersusunnya 3 Laporan	
		Laporan Pembinaan PBPH	Tersusunnya 4 Laporan	

Samarinda, Januari 2024

Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan,

Rusniansyah, S. Hut

Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Staf Seksi Perencanaan Kawasan Hutan

3. Tugas : Melakukan Pengelolaan data terkait Kawasan Hutan

4. Fungsi : 1. Terlaksananya Pengelolaan terhadap Laporan kegiatan rekonsiliasi Perencanaan
2. Pengelolaan Data pembuatan Berita Acara dan laporan pelaksanaan kegiatan
3. Melakukan pengolahan data/monitoring

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya dan Tersedianya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi dan Kawasan Hutan Lindung	Jumlah Pengendalian Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 2 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Jumlah Monitoring Penerapan Pelaksanaan RIL / RILC	Tersusunnya 1 Laporan	
		Jumlah Monitoring Pembuatan dan Penggunaan koridor	Tersusunnya 1 Laporan	
		Jumlah Pengawasan PBPH	Tersusunnya 4 Laporan	
2	Terlaksananya Analisa Rencana Pengelolaan di Kawasan Hutan Produksi (DBH DR)	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 2 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Laporan Evaluasi Persetujuan Pinjam Pakai Kawasan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan	
		Laporan Monitoring Penggunaan Kawasan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan	
		Laporan Pengawasan dan Pengendalian PBPH	Tersusunnya 3 Laporan	
		Laporan Pembinaan PBPH	Tersusunnya 4 Laporan	

Samarinda, Januari 2024

Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan,

Herodeni Setiawan, S. Hut
NIP. 19910611 200003 1 001

Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Staf Seksi Perencanaan Kawasan Hutan

3. Tugas : Melakukan Pengelolaan data terkait Kawasan Hutan

4. Fungsi : 1. Terlaksananya Pengelolaan terhadap Laporan kegiatan rekonsiliasi Perencanaan
2. Pengelolaan Data pembuatan Berita Acara dan laporan pelaksanaan kegiatan
3. Melakukan pengolahan data/monitoring

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya dan Tersedianya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi dan Kawasan Hutan Lindung	Jumlah Pengendalian Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 2 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Jumlah Monitoring Penerapan Pelaksanaan RIL / RILC	Tersusunnya 1 Laporan	
		Jumlah Monitoring Pembuatan dan Penggunaan koridor	Tersusunnya 1 Laporan	
		Jumlah Pengawasan PBPH	Tersusunnya 5 Laporan	
2	Terlaksananya Analisa Rencana Pengelolaan di Kawasan Hutan Produksi (DBH DR)	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 2 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Laporan Evaluasi Persetujuan Pinjam Pakai Kawasan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan	
		Laporan Monitoring Penggunaan Kawasan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan	
		Laporan Pengawasan dan Pengendalian PBPH	Tersusunnya 3 Laporan	
		Laporan Pembinaan PBPH	Tersusunnya 5 Laporan	

Samarinda, Januari 2024

Analis Hasil Hutan ,

Abdul Gamal
NIP. 19681018 199403 1 006

Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Staf Seksi Perencanaan Kawasan Hutan

3. Tugas : Melakukan Pengelolaan dan Pengadministrasi terkait Kawasan Hutan

4. Fungsi : 1. Terlaksananya Pengelolaan terhadap Laporan kegiatan rekonsiliasi Perencanaan
2. Penyiapan Administrasi bahan pembuatan Berita Acara dan laporan
3. Melakukan pengolahan data/monitoring

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya dan Tersedianya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi dan Kawasan Hutan Lindung	Jumlah Pengendalian Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 3 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Jumlah Monitoring Penerapan Pelaksanaan RIL / RILC	Tersusunnya 3 Laporan	
		Jumlah Monitoring Pembuatan dan Penggunaan koridor	Tersusunnya 2 Laporan	
		Jumlah Pengawasan PBPH	Tersusunnya 6 Laporan	
2	Terlaksananya Analisa Rencana Pengelolaan di Kawasan Hutan Produksi (DBH DR)	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PKKNK	Tersusunnya 3 Laporan	Dokumen bukti Pendukung
		Laporan Evaluasi Persetujuan Pinjam Pakai Kawasan Hutan	Tersusunnya 3 Laporan	
		Laporan Monitoring Penggunaan Kawasan Hutan	Tersusunnya 3 Laporan	
		Laporan Pengawasan dan Pengendalian PBPH	Tersusunnya 5 Laporan	
		Laporan Pembinaan PBPH	Tersusunnya 5 Laporan	

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program,

Fakhmie Adly
NIP. 19810124 201001 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Kepala UPTD KPHP Bongan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja KPH yang telah ditetapkan

4. Fungsi :

1 Mengarahakan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD KPHP sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif.
2 Merencanakan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
3 Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja dan Lakip serta RPHJPd UPTD KPH sebagai pedoman pelaksana tugas.
4 Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian / Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
5 Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPH sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas.
6 Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi
7 Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan Perlindungan Hutan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat.
8 Mengkoordinasikan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan
9 Membina, mengawasi dan menilai bawahan sesuai dengan peraturan / pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai.
10 Mengevaluasi pelaksanaan program UPTD KPH berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
11 Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan yang terealisasi x 100% Jml. laporan keuangan dalam setahun	1. Teppra / Radalok 2. Simda Keuangan / SIPD Keuangan / DPA
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jml laporan adm. kepegawaian yang terealisasi x 100% Jml laporan adm. kepegawaian yg direncanakan	1. DUK, Daftar Kenpa, KGB, SOP 2. Anjab, ABK, Peta Jabatan
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat	Jml bulan realisasi pelaksanaan adm. Umum PD x 100% Jml bulan rencana pelaksanaan adm. Umum PD	1. DPA 2. Simda Keuangan / SIPD Keuangan / SIPD Perencanaan
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jml bln realisasi penyediaan jasa penunjang urusan PD x 100% Jml bln rencana penyediaan jasa penunjang urusan PD	1. DPA 2. Simda Keuangan / SIPD Keuangan / SIPD Perencanaan
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Barang Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jml realisasi unit brg yang dipelihara x 100% Jml unit rencana barang yang dipelihara dlm setahun	1. DPA 2. Simda BMD / SIKAP / SIPD Keuangan
6	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah dokumen perencanaan yang telah disusun	Jml dokumen perencanaan yg tersusun x 100% Jml target dokumen perencanaan yg disusun	1. RPHJP / RPHJ Pendek 2. Renstra / Renja
7	Tersediannya Areal Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas areal pemanfaatan hutan di kawasan hutan produksi dan hutan	Luas areal pemanfaatan hutan yg dpt dikelola x 100% Luas rencana areal pemanfaatan hutan yg dpt dikelola	1. RPHJP / RPHJ Pendek 2. Data potensi SDH / Rancangan Tata Hutan / Invenhut
8	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi diluar kawasan hutan negara	Jml luas RHL diluar kwsn htn negara yg ditanam dan dipelihara x 100% Jml luas lahan kritis diluar kwsn htn negara	1. RPHJP / RPHJ Pendek 2. Dokumen rencana RHL / data lahan kritis
9	Terlaksanannya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Tindak Pidana yang ditangani	Jml kasus yg dpt tertangani x 100% Jml target kasus yg dpt ditangani dlm setahun	1. RPHJP / RPHJ Pendek / DPA 2. Data rawan konflik / perambahan / perusakan hutan
10	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Jml laporan PK dan pemberdayaan yg terealisasi x 100% Jml. target laporan pelaksanaan PK dan pemberdayaan dlm setahun	1. DPA / Laporan Penyuluh Kehutanan 2. Data Fasilitasi PS, Pembentukan/Registrasi KTH

Balikpapan, Januari 2024
Kepala UPTD KPHP Bongan

Sahrul, SE., M.Si
NIP. 19670409 198811 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
4. Fungsi :
   1 Menyiapkan Administrasi Keuangan Perangkat Daearah
   2 Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   3 Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   4 MelaksanakanPemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   5 Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penatausahaan Keuangan	Jml Usulan Rencana Kegiatan / Jml Anggaran Program Per Tahun x 100%	1. SPJ Fungsional / Laporan Bulanan 2. DPA 3. Teppra 4. Radalok
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Jml Realisasi Program / Jml Pegawai x 100%	1. Daftar Gaji Berkala 2. Daftar Kenaikan Pangkat 3. Daftar Cuti Pegawai 4. DUK 5. Daftar Pegawai MPP 6. Data Analisa Jabatan (Anjab) 7. Data Analisa Beban Kerja (ABK)
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi Umum	Jml Realisasi Program / Jml Anggaran Program Per Tahun x 100%	1. Agenda Surat Masuk dan Keluar 2. Disposisi pimpinan 3. Buku Kendali Surat
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelayanan jasa kantor	Jml Realisasi Program / Jml Anggaran Program Per Tahun x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Laporan realisasi keuangan 3. Laporan realisasi fisik
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik	Jml berkas usulan pegawai / Jml Laporan x 100%	1. Laporan Tahunan 2. Laporan Rekonsiliasi 3. Laporan Inventaris Barang

Balikpapan, Januari 2024
Kasubag Tata Usaha

Ariyanto Effendi, S.Sos
NIP. 196611301989081001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan hutan**

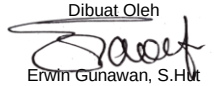
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

4. Fungsi :
   1. Membuat Usulan Perencanaan Kegiatan atau program
   2. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   3. Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   4. Pelaksanaan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   5. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan hutan
   6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan hutan
   7. Memberi Motivasi dan Pembinaan Kepada Bawahan
   8. Memantau, Mengevaluasi, dan Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Program atau Kegiatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Unit Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasrana Operasionalisasi KPH	Realisasi Unit Sarana Prasarana yang dianalisa / Target Dokumen yang dianalisa X 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan
2.	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan HutanKonservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Realisasi Dokumen yang dianalisa / Target Dokumen yang dianalisa x 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan
3.	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Jumlah Dokumen Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Realisasi Dokumen yang dianalisa / Target Dokumen yang dianalisa X 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan
4.	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemenfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Realisasi Dokumen yang dianalisa / Target Dokumen yang dianalisa x 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan
5.	Terlaksananya Rehabilitasi Di Luar Kawasana Hutan Negara	Luas Lahan yang di Hijaukan di Kawasan hutan	Realisasi Luas Lahan yang dianalisa / Target Luas Lahan yang dianalisa X 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan
6.	Terlaksananya Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Jumlah Unit Managemen Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak mengurangi fungsi pokoknya	Realisasi Unit Managemen yang dianalisa / Target Unit Managemen yang dianalisa x 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan

Balikpapan, Januari 2024

Dibuat Oleh



Erwin Gunawan, S.Hut

NIP. 19791212 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Kepala Seksi Perlindungan Hutan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat**

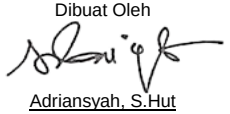
3. Tugas : Melakukan Koordinasi, Sinkronisasi, Sosialisasi, dan Patroli Perlindungan dan Pengamanan Hutan

4. Fungsi :
   1. Membuat Usulan Perencanaan Kegiatan atau program
   2. Menugaskan Bawahan untuk Melaksanaan Kegiatan
   3. Memberi Motivasi dan Pembinaan Kepada Bawahan
   4. Melakukan Penilaian Terhadap Kinerja Bawahan
   5. Menegur Bawahan dan Intruks
   6. Memantau, Mengevaluasi, dan Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Program atau Kegiatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Luas Kawasan Hutan Yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Realisasi Umit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100 Target Dokumen yang dianalisa	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
2.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Realisasi Umit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100 Target Dokumen yang dianalisa	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
3.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/ Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi Yang Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Realisasi Umit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100 Target Dokumen yang dianalisa	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
4.	Tersedianya Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Luas Kawasan Yang Disiapkan Untuk Perhutanan Sosial.	Realisasi Umit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100 Target Dokumen yang dianalisa	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
5.	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Penyuluh Kehutanan Yang Dilakukan Peningkatan Kapasitas	Realisasi Umit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100 Target Dokumen yang dianalisa	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
6	Meningkatnya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan (Penguatan kelembagaan kelompok perhutanan sosial)	Jumlah Kelompok Tani Hutan Yang Mandiri Yang Mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	Realisasi Umit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100 Target Dokumen yang dianalisa	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
7	Meningkatnya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (Penyiapan Perhutanan sosial dan Pendataan Konflik Tenurial)	Luas Kawasan Yang Disiapkan Untuk Perhutanan Sosial	Realisasi Unit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100 Target Dokumen yang dianalisa	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan

Balikpapan, Agustus 2024

Dibuat Oleh



Adriansyah, S.Hut

NIP. 19760401 199703 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian.
4. Fungsi :
   1 Menyediakan paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
   2 Mengadministrasikan dan Melaksanakan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
   3 Mengadministrasikan dan Melaksanakan laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
   4 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas pegawai / Jumlah Pegawai x 100%	1. Daftar Urut Kepegawaian 2. DPA (Anggaran)
2	Tersedianya pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jml pendidikan dan pelatihan / Jumlah Pegawai x 100%	1. Disposisi Pimpinan 2. Daftar Urut Kepegawaian 3. DPA (Anggaran)
3	Tersedianya laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jml Usulan Rencana Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD / Jml Anggaran Program Per Tahun x 100%	1. Daftar Urut Kepegawaian 2. DPA (Anggaran)

Balikpapan, Januari 2024
Pengadministrasi Kepegawaian,

ABIDIN, SH
NIP. 19730528 199803 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan.
4. Fungsi :
   1 Mengadministrasikan dan Menyediakan administrasi pelaksana tugas ASN
   2 Menyediakan paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
   3 Menyediakan laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
   4 Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   5 Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya administrasi pelaksana tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya administrasi pelaksana tugas ASN / Jml rencana kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar PNS 3. SK Penunjukan, dll
2	Tersedianya paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas pegawai / Jumlah Pegawai x 100%	1. Daftar Urut Kepegawaian 2. DPA (Anggaran)
3	Tersedianya laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Sikap 3. Berkas pendukung lainnya
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perijinannya	Jml laporan setahunPenyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Berkas pendukung lainnya

Balikpapan, Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan

MUH. DARWIS
NIP. 19671210 199803 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana.
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana.
4. Fungsi :
   1 Menyediakan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan
   2 Menyediakan barang cetakan dan penggandaan yang disediakan
   3 Menyediakan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
   4 Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   5 Menyediakan peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara
   6 Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
5. Indikator Kinerja Individu

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Terpenuhinya instalasi/penerangan bangunan kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor / Jml rencana kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Sarana dan Prasarana 3. Sikap
2	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan kantor	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Sikap 3. Berkas pendukung lainnya
3	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Terselesaikannya permasalahan kantor	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Berkas pendukung lainnya
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perijinannya	Jml laporan setahunPenyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Berkas pendukung lainnya
5	Tesedianya peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Terpeliharanya sarana kantor dengan baik	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Berkas pendukung lainnya

Balikpapan, Januari 2024
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana,

AKHMAD KAFID
NIP. 19691212 199203 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dibidang perencanaan dan program pada Sub Bagian Tata Usaha.
4. Fungsi :
   1 Menyediakan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan
   2 Menyediakan barang cetakan dan penggandaan yang disediakan
   3 Menyediakan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
   4 Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   5 Menyediakan peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara
   6 Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Terpenuhinya instalasi/penerangan bangunan kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor / Jml rencana kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Sarana dan Prasarana 3. Sikap
2	Tersedianya paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Jumlah paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Daftar Pemeliharaan Barang 4. Berkas pendukung lainnya
3	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan kantor	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Sikap 3. Berkas pendukung lainnya
4	Tersedianya laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Sikap 3. Berkas pendukung lainnya
5	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perijinannya	Jml laporan setahunPenyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Berkas pendukung lainnya
6	Tesedianya peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Terpeliharanya sarana kantor dengan baik	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Berkas pendukung lainnya

Balikpapan, Januari 2024
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

MARTINUS TIMBANG
NIP. 19671115 199803 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian.
4. Fungsi :
   1 Menyediakan administrasi pelaksana tugas ASN
   2 MenyediakanBahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
   3 Menyediakan laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
   4 Menyediakan laporan penyediaan jasa surat menyurat
   5 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya administrasi pelaksana tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya administrasi pelaksana tugas ASN / Jml rencana kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar PNS 3. SK Penunjukan, dll
2	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Terselesaikannya permasalahan kantor	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Berkas pendukung lainnya
3	Tersedianya laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jml Usulan Rencana Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD / Jml Anggaran Program Per Tahun x 100%	1. Daftar Urut Kepegawaian 2. DPA (Anggaran)
4	Tersedianya laporan penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat / Laporan Surat Pertahun x 100%	1. Disposisi Pimpinan 2. SRIKANDI

Balikpapan, Januari 2024
Pengadministrasi Kepegawaian,

MUNTARNI
NIP. 19680913 200701 2 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengelola Rumah Tangga
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaann dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana pendukung serta keamanan kantor.
4. Fungsi :
   1 Menyediakan peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan
   2 Mengelola peralatan rumah tangga yang disediakan
   3 Mengelola dan membuat laporan penyediaan jasa surat menyurat
   4 Mengelola dan membuat laporan penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor
   5 Mengelola dan membuat laporan peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara
   6 Mengelola dan membuat laporan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
5. Indikator Kinerja Indivi :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Jumlah paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Daftar Pemeliharaan Barang 4. Berkas pendukung lainnya
2	Tersedianya paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	umlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Sarana dan Prasarana
3	Tersedianya laporan penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat / Laporan Surat Pertahun x 100%	1. Disposisi Pimpinan 2. SRIKANDI
4	Tersedianya laporan penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Jml laporan bulan berjalan / Jml laporan setahun x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Laporan realisasi keuangan 3. Laporan realisasi fisik
5	Tesedianya peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Terpeliharanya sarana kantor dengan baik	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	2. Daftar Sarana dan Prasarana x 100%
6	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jml laporan sarana dan prasarana gedung kantor / Jml target laporan setahun x 100%	1. Daftar Pemeliharaan Barang 2. Simda Barang dan Sikap 3. Berkas pendukung lainnya

Balikpapan, Januari 2024
Pengelola Rumah Tangga

SAHARDIN, A.Md
NIP. 19771011 200801 1 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dibidang perencanaan dan program pada Sub Bagian Tata Usaha.
4. Fungsi :
   1 Mengadministrasikan dan Menyediakan administrasi pelaksana tugas ASN
   2 Menyediakan paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
   3 Menyediakan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
   4 Menyediakan peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan
   5 Menyediakan barang cetakan dan penggandaan yang disediakan
   6 Menyediakan laporan penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor
   7 Mengadministrasikan laporan Capaian Kinerja
   8 Membuat Laporan Tahunan UPTD KPHP Bongan.
   9 Menginput dan membuat laporan Teppra, SIPD, Sidirga
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya administrasi pelaksana tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya administrasi pelaksana tugas ASN / Jml rencana kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar PNS 3. SK Penunjukan, dll
2	Tersedianya paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas pegawai / Jumlah Pegawai x 100%	1. Daftar Urut Kepegawaian 2. DPA (Anggaran)
3	Tersedianya pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jml pendidikan dan pelatihan / Jumlah Pegawai x 100%	1. Disposisi Pimpinan 2. Daftar Urut Kepegawaian 3. DPA (Anggaran)
4	Tersedianya paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Jumlah paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Daftar Pemeliharaan Barang 4. Berkas pendukung lainnya
5	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan kantor	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Sikap 3. Berkas pendukung lainnya
6	Tersedianya laporan penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Jml laporan bulan berjalan / Jml laporan setahun x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Laporan realisasi keuangan 3. Laporan realisasi fisik

Balikpapan, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan & Program

SANUWI
NIP. 19761231 199903 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Bongan
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan.
4. Fungsi :
   1 Mengadministrasikan dan Menyediakan administrasi pelaksana tugas ASN
   2 Menyediakan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
   3 Menyediakan laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
   4 Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   5 Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

5. Indikator Kinerja Individ :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya administrasi pelaksana tugas AS	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya administrasi pelaksana tugas ASN / Jml rencana kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar PNS 3. SK Penunjukan, dll
2	Tersedianya pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jml pendidikan dan pelatihan / Jumlah Pegawai x 100%	1. Disposisi Pimpinan 2. Daftar Urut Kepegawaian 3. DPA (Anggaran)
3	Tersedianya laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Sikap 3. Berkas pendukung lainnya
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perijinannya	Jml laporan setahunPenyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas / Jml kegiatan yang diusukan x 100%	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2. Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana 3. Berkas pendukung lainnya

Balikpapan, Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan

WARDAH HAYATI
NIP. 19700415 199803 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Analis Informasi Sumber Daya Hutan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan hutan**

3. Tugas : Menyiapkan bahan penilaian penggunaan kawasan hutan, inventarisasi hutan skala daerah di wilayah, penyusunan dan penyajian data informasi Sumber Daya Hutan (SDH) dan Sumber Daya Alam, Pengelolaan Sistem Informasi Geografis Kehutanan, wilayah pengeloloaan hutan, pemanfaatan hutan dan penggunaan kawasan hutan.

4. Fungsi :
1. Menganalisa Dokumen Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi
2. Menganalisa Dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Panjang/Pendek(RPHJP/RPHJPd) KPH
3. Menganalisa tersedianya unit Managemen Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu Dengan Tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksanya Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Dokumen Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi yang di analisa	Realisasi Dokumen yang dianalisa / Target Dokumen yang dianalisa X 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, RPJMD Provinsi Kalimantan Timur, Renstra Dinas Kehutanan Kalimantan Timur, Sirup Prov. Kaltim, Sirup LKPP, LPSE Prov. Kaltim, SI-RPHJP KLHK, Sinpasdok KLHK
2.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Dokumen Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang di analisa	Realisasi Dokumen yang dianalisa / Target Dokumen yang dianalisa x 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, RPJMD Provinsi Kalimantan Timur, Renstra Dinas Kehutanan Kalimantan Timur, Sirup Prov. Kaltim, Sirup LKPP, LPSE Prov. Kaltim, SI-RPHJP KLHK, Sinpasdok KLHK
3.	Terlaksananya Pembudidayaan Hasil hutan Bukan Kayu dengan tidak mengurangi fungsi pokoknya	Unit Managemen Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak mengurangi fungsi pokoknya yang di analisa	Realisasi Unit Managemen yang dianalisa / Target Unit Managemen yang dianalisa X 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPHJP, RPHJPd, RPJMD Provinsi Kalimantan Timur, Renstra Dinas Kehutanan Kalimantan Timur, Sirup Prov. Kaltim, Sirup LKPP, LPSE Prov. Kaltim, SI-RPHJP KLHK, Sinpasdok KLHK

Balikpapan, Januari 2024

Dibuat Oleh

Rudi Elprian, S.Si.

NIP. 1982051 2200912 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama**

3. Tugas : Melaksanakan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan
2. Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan
3. Melaksanakan Pembangunan Penghijauan Lingkungan diluar Kawasan Hutan Negara
4. Melakukan Penyiapan Perhutanan Sosial
5. Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelompok Masyarakat Perhutanan Sosial
6. Melaksanakan Penyiapan Perhutanan Sosial
7. Melaksanakan Pendampingan Bantuan Alat Ekonomi Produktif Pengembangan Perhutanan Sosial
8. Memfasilitasi dan Mengindentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan
9. Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Kelompok Tani Hutan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
2.	Tersedianya Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan Yang Dilakukan Peningkatan Kapasitas	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

Balikpapan, Agustus 2024

Dibuat Oleh

Abigail, S.Hut

NIP. 19800807 201503 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Polhut Mahir**

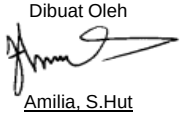
3. Tugas : Mencegah dan Menghilangkan, Mengurangi, Menutup Niat Seseorang Atau Kelompok Untuk Melakukan Tindak Pidana Kehutanan

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan, Hasil Hutan,Tumbuhan dan Satwa Liar
2. Mempertahankan dan Menjaga Hak-Hak Negara, Masyarakat dan Perorangan Atas Hutan, Kawasan Hutan, Hasil Hutan, Tumbuhan dan Satwa Liar, Investasi Serta Perangkat Yang Berhubungan Dengan Pengelolaan Hutan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
2	Terlaksananya Tindakan Pre-Emtif Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Kegiatan Pendampingan Pelaksanaan Kegiatan Masyarakat Mitra Polhut (MMP) / Masyarakat Peduli Api (MPA)	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
3	Terlaksananya Tindakan Preventif Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Kegiatan Patroli Darat Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
4	Terlaksananya Tindakan Represif Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Kegiatan Operasi Gabungan Pengamanan Hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

Balikpapan, Agustus 2024

Dibuat Oleh



Amilia, S.Hut

NIP. 19851123 201101 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha**

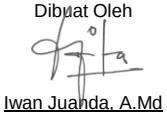
3. Tugas :

4. Fungsi :
   1. Tersedianya Rencana Penguatan Kelembagaan KTH
   2. Terlaksananya Kegiatan Pendampingan KTH
   3. Terlaksananya Kegiatan Penyiapan Perhutanan Sosial
   4. Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Perhutanan Sosial

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/ Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi Yang Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
2.	Meningkatnya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan (Penguatan kelembagaan kelompok perhutanan sosial)	Jumlah Kelompok Tani Hutan Yang Mandiri Yang Mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
3.	Meningkatnya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (Penyiapan Perhutanan sosial dan Pendataan Konflik Tenurial)	Luas Kawasan Yang Disiapkan Untuk Perhutanan Sosial	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

Balikpapan, Agustus 2024

Dibuat Oleh



Iwan Juanda, A.Md

NIP. 19760910 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Analisis Hutan dan Lahan RHL**

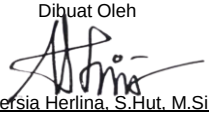
3. Tugas : Melakukan Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)

4. Fungsi :
1. Menyediakan Jumlah Dokumen rencana Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang dianalisa
2. Menyediakan Jumlah Peta Rencana RHL yang dianalisan (RTk RHL/RP RHL/RTn RHL)
3. Menyediakan Laporan Evaluasi rencana RHL yang dianalisa
4. Menyediakan Jumlah Laporan pekerjaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (sebelum dan saat pelaksanaan) yang dimonitoring
5. Menyediakan Jumlah Laporan realisasi pelaksanaan monitoring RHL yang dilakukan
6. Menyediakan Jumah Laporan akhir final pekerjaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang
7. Menyediakan Jumah evaluasi pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang dianalisa

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)	Jumlah Dokumen rencana Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang dianalisa	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
2	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)	Jumlah Peta Rencana RHL yang dianalisan (RTk RHL/RP RHL/RTn RHL)	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
3	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)	Jumlah Laporan Evaluasi rencana RHL yang dianalisa	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
4	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)	Jumlah Laporan pekerjaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (sebelum dan saat pelaksanaan) yang dimonitoring	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
5	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)	Jumlah Laporan realisasi pelaksanaan monitoring RHL yang dilakukan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
6	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)	Jumah Laporan akhir final pekerjaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang dievaluasi	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
7	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Perencanaan RHL (Rehabilitasi Hutan dan Lahan)	Jumah evaluasi pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang dianalisa	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

Balikpapan, Agustus 2024

Dibuat Oleh



Noversia Herlina, S.Hut, M.Si

NIP. 19751116 200801 2 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Analis Pengembangan hutan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan hutan**

3. Tugas : Menyiapkan bahan dan data Sumber Daya Hutan dan melakukan analisa untuk dijadikan bahan pengembangan perencanaan program, Melakukan analisa untuk kebijakan regulasi perizinan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan, pemanfaatan hutan dan izin usaha, Menyusun sistem informasi dan data base pengembangan hutan, pemanfaatan, promosi dan investasi, Melaksanakan Pengawasan izin, Monitoring dan Evaluasi.

4. Fungsi :
1. Menganalisa Unit Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasional KPH
2. Menganalisa Dokuemn Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi
3. Menganalisa meningkatnya luas hutan dan lahan kritis yang direhabilitasi diluar kawasan hutan negara
4. Menganalisa meningkatnya luas tutupan lahan yang ditanam.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasrana Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasionalisasi KPH	Realisasi Unit Sarana Prasarana / Unit Sarana Prasarana yang dianalisa X 100% Target	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPJMD Provinsi Kalimantan Timur, Renstra Dinas Kehutanan Kalimantan Timur, BPHP WILAYAH XI SAMARINDA, BPKH WILAYAH IV SAMARINDA, Badan Pusat Statistik (BPS), BMKG dan LAPAN, BPDASHL Mahakam Berau
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Sikronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Realisasi Dokumen yang dianalisa / Dokumen yang dianalisa x 100% Target	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPJMD Provinsi Kalimantan Timur, Renstra Dinas Kehutanan Kalimantan Timur, BPHP WILAYAH XI SAMARINDA, BPKH WILAYAH IV SAMARINDA, Badan Pusat Statistik (BPS), BMKG dan LAPAN, BPDASHL Mahakam Berau
3.	Tersedianya Luas Lahan yang di Hijaukan di Luar Kawasan Hutan	Luas lahan yang dihujaukan di luar kawasan hutan	Realisasi Luas Lahan yang dianalisa / Luas Lahan yang dianalisa X 100% Target	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RPJMD Provinsi Kalimantan Timur, Renstra Dinas Kehutanan Kalimantan Timur, BPHP WILAYAH XI SAMARINDA, BPKH WILAYAH IV SAMARINDA, Badan Pusat Statistik (BPS), BMKG dan LAPAN, BPDASHL Mahakam Berau

Balikpapan, Januari 2024
Dibuat Oleh

Reny Yordaniyaty, S.Hut
NIP. 19850416 200902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Bongan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan timur**

2. Jabatan : **Polhut Terampil**

3. Tugas : Mencegah dan Menghilangkan, Mengurangi, Menutup Niat Seseorang Atau Kelompok Untuk Melakukan Tindak Pidana Kehutanan

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan, Hasil Hutan,Tumbuhan dan Satwa Liar
2. Mempertahankan dan Menjaga Hak-Hak Negara, Masyarakat dan Perorangan Atas Hutan, Kawasan Hutan, Hasil Hutan, Tumbuhan dan Satwa Liar, Investasi Serta Perangkat Yang Berhubungan Dengan Pengelolaan Hutan

No	*Sasaran Kegiatan*	*Indikator Kinerja*	*Penjelasan (Formulasi Perhitungan*	*Sumber Data*
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Luas Kawasan Hutan Yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
2.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

Balikpapan, Agustus 2024

Dibuat Oleh

Roly Sofian, A.Md

NIP. 19800811 201504 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Kepala UPTD KPHP Damai**
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di bidang pengelolaan Hutan dalam wilayah kerja KPHP yang telah ditetapkan dan melakukan urusan ketatausahaan
4. Fungsi :

1. Mengarahkan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD KPHP sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif;
2. Merencanakan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja, Tapkin, dan Lakip serta RPHJPd UPTD KPH sebagai pedoman pelaksana tugas;
4. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian / Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
5 Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPH sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
6 Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi;
7 Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
8 Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) dan Pemberdayaan Masyarakat;
9 Mengkoordinasikan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
10 Membina, mengawasi dan menilai bawahan sesuai dengan peraturan / pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;
11 Mengevaluasi pelaksanaan program UPTD KPH berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12 Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Peningkatan Produktifitas Hutan danoptimalisasi PNBP sektor kehutanan, tata hutan dan pemanfaatan hutan	Jumlah produksi hasil hutan kayu	realisasi produksi HHK (M3) X 100% target realisasi produksi HHK	Laporan Monev Ijin Pemanfaatan Hutan Produksi
		Produksi hasil hutan bukan kayu	realisasi produksi HHBK (M3) X 100% target realisasi produksi HHBK	Laporan Monev Ijin Pemanfaatan Hutan Produksi
2	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Presentase luas lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	realisasi luas lahan yang di rehabilitasi X 100% Target luas lahan yang direhabilitasi	Kegiatan penghijauan di luar kawasan hutan Negara (Hutan Rakyat, Agroforestri dan Penghijauan Lingkungan
		Presentase luas kerusakan kawasan hutan	luas kawasan yang rusak X 100% luas kawasan pengelolaan	Jumlah nilai aktual unsur kepuasan masyarakat
		Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	Luas ijin perhutanan sosial yang diterbitkan X 100% luas lahan pengelolaan	Laporan kegiatan penyiapan dan pengembangan perhutanan sosial
		Jumlah kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya	Jumlah kelompok yang meningkatkan kapasitas X 100% jumlah kelompok tani binaan	Laporan kegiatan penguatandan pendampingan kelompok
3	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indek Kualitas Layanan Kesekretariatan	jumlah nilai aktual unsur kepuasan masyarakat X bobot tertimbang jumlah responden	Hasil survey kepuasan masyarakat
		Persentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Tindak lanjut lanjut pelayanan X 100% jumlah unsur layanan yang diberikan	Hasil survey kepuasan masyarakat

Melak, Januari 2024
Kepala UPTD KPHP Damai

APRIANSYAH, S. Hut. M. Si.
Pembina
NIP. 19750420 200003 1 004

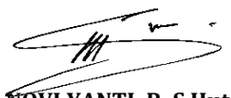
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**
3. Tugas : Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
4. Fungsi :
   1 Koordinasi rencana program dan anggaran
   2 Pengelolaan data, Kearsipan dan informasi
   3 Pengelolaan urusan keuangan, pengelolaan barang milik negara
   4 Pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, dokumentasi, kepegawaian, serta hubungan masyarakat

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penatausahaan Keuangan	Realisasi keuangan X 100% Jumlah Pagu Anggaran	DPA dan laporan Tepra
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Pada SKPD yang telah Ditatausahakan	Jumlah kegiatan barang milik daerah yang berjalan X 100% Jumlah kegiatan barang milik daerah	DPA dan laporan Tepra
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Jumlah ASN yang mendapatkan layanan X 100% total jumlah ASN	DPA dan laporan Tepra
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Jumlah pelaksanaan administarsi umum X 100% Jumlah kegiatan administrasi umum	DPA dan laporan Tepra
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang Di adakan	Realisasi Pengadaan BMD X 100% Rencana pengadaan BMD	DPA dan laporan Tepra
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Realisasi pelayanan kantor X 100% Jumlah pelayanan jasa kantor yang tersedia	DPA dan laporan Tepra
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana	Jumlah BMD yang terpelihara X 100% Jumlah kegiatan BMD yang dimiliki	DPA dan laporan Tepra

Melak, Januari 2024

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



SRI NOVI YANTI. R. S.Hut, M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 19781118 200212 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemeberdayaan Masyarakat**
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan perlindungan hutan, pengendalian kebakaran hutan, konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya,rehabilitasi hutan dan lahan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat, perhutanan sosial dan penanganan konflik sosial / tenurial.
4. Fungsi :
   1 Melaksanaan perlindungan hutan dan sosial informasi perlindungan / pengamanan hutan
   2 Melaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan
   3 Melaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya
   4 Melaksanaan pengelolaan DAS, rehabilitasi dan reklamasi
   5 Melaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara yang ditanami dan dipelihara	Luas lahan penghijauan diluar kawasan yang ditanam dan dipelihara X 100% Luas calon lokasi yang direncanakan dalam rancangan teknis	Dokumen RTn-RHL
2	Terlaksananya pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kawasan Hutan Hutan	Luas kawasan hutan yang rusak X 100% Luas kawasan pengelolaan	DPA

Melak, Januari 2024

Kasie. Perlindungan, KSDAE & Pemberdayaan Masyarakat

RUDY ERAVANI, S. Hut. MP
Pembina
NIP. 19710814 200212 1 005

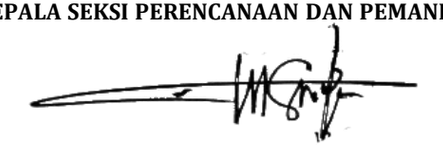
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan tata hutan, penyusunan rencana pengelolaan hutan, melakukan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan, pengelolaan data dan sistem informasi pengelolaan hutan serta pengembangan investasi,kerjasama dan kemitraan serta pemasaran hasil hutan.
4. Fungsi :
   1 Pelaksanaan tata hutan pada wilayahnya
   2 Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan
   3 Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan
   4 Pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian
   5 Pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan
   6 Pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan
   7 Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembagian Blok/Petak Pengelolaan Hutan di Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi/Lidung (KPHP/L)	Jumlah Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi/Lidung (KPHP/L) yang Telah Dilakukan Pembagian Blok	Jumlah Kegiatan X 100 %	Data Unit Usaha
2	Tersedianya Kantor Resort Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resort	Jumlah Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor dan Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Terbangun	Jumlah Kegiatan oprasional kph X 100 %	DPA dan tepra
3	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	Jumlah Kegiatan Rphjp X 100 %	Dokumen RPHJP
4	Tersedianya Data dan Informasi Terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (Satu) Provinsi Secara Berkala	Jumlah Data dan Informasi Terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (Satu) Provinsi Secara Berkala	Jumlah Kegiatan luas perizinan X 100 %	Dokumen RPHJP
5	Tersedianya Data dan Informasi Luas Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Lindung	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Mengenai Pemanfaatan Hutan di Kawasan HL Provinsi Secara Berkala	Jumlah Kegiatan luas wilayah usaha X 100 %	Dokumen RPHJP
6	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan. Pengendalian. dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan. Pengendalian. dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Kegiatan Pengawasan X 100 %	Dokumen RPHJP

Samarinda, Melak 2024

KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN



MUHAMMAD SOFIAN, S.Hut.
Penata Muda Tk.I
NIP. 19740110 200003 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengadministrasian Persuratan
3. Tugas : Melakukan administrasi surat masuk, menyampaikan disposisi pimpinan kepada pihak Terkait
4. Fungsi :
   1. Menerima, mencatat dan mesegister surata masuk
   2. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terselesainya mencatat dan menyortir surat masuk	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk Dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Jumlah surat masuk yang dicatat dibuku register	Perusahaan, Kanto, Dinas / Instansi, yang terkait
2.	Terselesaikannya memberi lembar disposisi pada surat masuk	Memberi lembar disposisi pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mudah pengendalian	Jumlah surat masuk yang disposisikan	Perusahaan Kantor, Dinas / Instansi yang terkait
3.	Terselesaikannya mengelompokan surat atau dokemen jenis dan sifatnya	Mengelompokan surat atau dokumen menurut sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudah pendistribusikan	Jumlah pengelompokan surat masuk	Perusahaan Kantor, Dinas / Instansi yang terkait

Pengadministrasian Persuratan

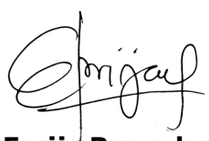
Eli Rosidah
NIP. 197603022008012022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
3. Tugas : Melakukan Administrasi Surat Keluar
4. Fungsi :
   1. Mencatat dan meregister surat keluar
   2. Memberi lembaran pengantar pada surat keluar
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya jasa surat menyurat	Jumlah pengiriman surat keluar ke instansi lain dan ke bidang terkait	Jumlah surat keluar yang tercatat dibuku register	Pengadministrasi Persuratan
		Jumlah arsip surat keluar yang dikelola dan disimpan	Jumlah arsip surat keluar yang dikelola dan disimpan	

Pengadministrasi Persuratan



Eprija Ramadani
NIP. 197611082008011015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan Administrasi Kepegawaian
4. Fungsi :
   1. Membuat usulan kenaikan gaji berkala
   2. Membuat usulan kenaikan pangkat
   3. Merekap absensi pegawai
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi data kepegawaian	Jumlah arsip kenaikan gaji berkala	Jumlah kenaikan gaji berkala yang diarsipkan	Pengadministrasi Kepegawaian
		Jumlah arsip kenaikan pangkat	Jumlah Pegawai yang pangkatnya naik	
		Jumlah rekap absensi pegawai	Jumlah absensi pegawai yang di rekap	

Pengadministrasi Umum

GABRIEL
NIP. 197611112002121010

INDIKATOR KENERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengelola Data PNBP
3. Tugas : Menyiapkan Rencana Kerja, Mempelajari, Menganalisa, Mendokumentasikan dan Membuat Laporan Data PNBP
4. Fungsi : 1. Sinkronisasi Data Perencanaan
   2. Koordinasi Data Informasi PNBP
5. Indikator Kenerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kenerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terkumpul bahan-bahan Perencanaan untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.	Jumlah Data dan Informasi Perencanaan	Dokumen	Data Spasial GIS, Observasi lapangan dan wawancara
2	Terkumpulnya bahan-bahan kerja penelaah Data Hasil Hutan	Jumlah Data Hasil Hutan	Dokumen	Data Spasial GIS, Observasi lapangan dan wawancara
3	Koordinasi Program dan Kegiatan	Jumlah Koordinasi Program dan Kegiatan	Dokumen	Pengamatan langsung, Observasi lapangan dan wawancara

Melak, Januari 2023

Pihak Pertama
Pengelola Data PNBP

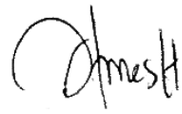
Iman Firmansyah, A.Md
NIP. 197605162000031005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan
3. Tugas : Menyiapkan Rencana Kerja, Mempelajari, Menganalisa, Menelaaah, Menyimpulkan dan menyusun hasil kerja pengembangan hutan
4. Fungsi : Sinkronisasi dan Koordinasi Data
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunya rencana dalam rangka pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPHP Damai	pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPHP Damai	Jumlah pemegang IUPHHK, IPPKH dan Izin Sah Lainnya yang dapat memberikan informasi pengelolaan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia	Data IUPHHK dan IPPKH, RKU dan RKT. Dan Izin Sah Lainnya
2	Terlaksananya penyusunan studi kelayakan jasa lingkungan Wisata alam, penyusunan data potensi HHBK kawasan hutan dan keragaman hayati tegakan hutan	Tersusun dokumen dan data pemanfaatan jasa lingkungan, wisata alam, jasa karbon, sumber daya air dan energi terbarukan dari produk alam	Jumlah Dokumen	Surat Masuk, Data pemanfaatan wisata alam, jasaaatan produk pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam, jasa karbon, sumber daya air dan energi terbarukan dari produk hutan, peraturan perundang-undangan serta referensi lain terkait uraian tugas analis pengembangan

Analis Pengembangan Hutan



Imesla Hatna, S. Hut
NIP. 19770329 200812 2 012

INDIKATOR KERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Membantu penyusunan program, evaluasi dan pelaporan
4. Fungsi :
   1. Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja)
   2. Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA)

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	**Tersedia bahan dokumen laporan kinerja** **Tersedia bahan dokumen rencana kerja dan anggaran**	Jumlah bahan untuk menyusun matrik rencana strategis (Matrik Renstra)	Jumlah bahan penyusunan matrik	Pengelola data penyusunan program
		Jumlah bahan untuk menyusun Indikator Kerja Utama (IKU)	Jumlah bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)	
		Jumlah bahan untuk menyusun rencana kerja (Renja)	Jumlah bahan penyusunan rencana kerja (Renja	

Pengadmintrasi Perencanaan dan Program

Melky

NIP. 197612121997031006

INDIKATOR KERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : melaksanakan kegiatan Kepolisian Kehutanan meliputi menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar
   2. Mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat, dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
5. Indikator Kerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Menyusun Rencana Kegiatan Individu	- Jumlah dokumen Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan - Persentase Pembuatan Rencana Kerja Personal - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah dokumen rencana kerja personal ÷ target penyusunan dokumen rencana kerja personal) x 100 %	Dokumen Rencana Kerja Personal
2	Patroli Darat	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Daratan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli darat ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Darat
3	Patroli Perairan	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Perairan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli Perairan ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Perairan
4	Melakukan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat	- Jumlah Laporan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat ÷ rencana pelaksanaan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat)x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat
5	Mengikuti Seminar / Workshop/ Lokakarya	- Jumlah Sertifikat Yang diperoleh - Persentase Pelaksanaan Seminar/ Workshop/ Lokakarya - Ketepatan Waktu	(Jumlah sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya ÷ rencana keikutsertaan	Sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya

		Pelaksanaan	dalam Seminar/ Workshop/ Lokakarya) x 100%	
6	Mengikuti Keanggotaan Dalam Organisasi Profesi	- Jumlah Kartu Tanda Anggota (KTA) yang dimiliki - Persentasekeikutsertaan dalam anggota profesi - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah kartu tanda anggota yang dimiliki ÷ rencana keikutsertaan dalam organisasi profesi) x 100%	Kartu Tanda Anggota

Melak, 02 Januari 2024

(Polisi Kehutanan Mahir)

Rafael, A.Md

NIP. 19780405 201101 1 001

INDIKATOR KERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : melaksanakan kegiatan Kepolisian Kehutanan meliputi menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar
   2. Mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat, dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
5. Indikator Kerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Menyusun Rencana Kegiatan Individu	- Jumlah dokumen Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan - Persentase Pembuatan Rencana Kerja Personal - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah dokumen rencana kerja personal ÷ target penyusunan dokumen rencana kerja personal) x 100 %	Dokumen Rencana Kerja Personal
2	Patroli Darat	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Daratan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli darat ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Darat
3	Patroli Perairan	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Perairan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli Perairan ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Perairan
4	Melakukan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat	- Jumlah Laporan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Tercapainya Persentase	(Jumlah laporan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat ÷ rencana	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog

		Pelaksanaan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	pelaksanaan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat)x 100%	interaktif dengan masyarakat
5	Mengikuti Seminar / Workshop/ Lokakarya	- Jumlah Sertifikat Yang diperoleh - Persentase Pelaksanaan Seminar/ Workshop/ Lokakarya - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya ÷ rencana keikutsertaan dalam Seminar/ Workshop/ Lokakarya) x 100%	Sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya
6	Mengikuti Keanggotaan Dalam Organisasi Profesi	- Jumlah Kartu Tanda Anggota (KTA) yang dimiliki - Persentasekeikutserta an dalam anggota profesi - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah kartu tanda anggota yang dimiliki ÷ rencana keikutsertaan dalam organisasi profesi) x 100%	Kartu Tanda Anggota

Melak, 02 Januari 2024
(Polisi Kehutanan Mahir)

Rony Wahyuni, A.Md
NIP. 19820304 201101 1 001

INDIKATOR KERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Anilis Rehabilitasi dan Konservasi
3. Tugas : -
4. Fungsi : 1. -
   2.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya monitoring dan mengevaluasi serta pelaporannya.	1.Jumlah Laporan Pengelolaan DAS	4 Laporan	Perusahaan
		2.Jumlah Laporan Pengelolaan RHL	4 Laporan	KTH
		3.Jumlah Dokumen Pemetaan dan telaah Kawasan Lindung dan Kawasan Hutan yang mempunyai nilai konservasi Tinggi	2 Dokumen	Perusahaan
		4. Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengelolaan Kawasan	2 Dokumen	Dinas Kehutanan

Analis Rehabilitasi dan Konservasi

Salmani, S. Hut., MP
NIP. 197404222002121004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Analis Pasar Hasil Hutan
3. Tugas : Mempelajari pedoman, petunjuk dan peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku pada kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP -
4. Fungsi : 1. Mengumpulkan bahan Penyusunan Rencana Kegiatan
   2. Mempelajari dokumen dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasional KPH	Terencana Kerja dan Bahan - Bahan Kerja Analis Pasar Hasil Hutan	6 Berkas	Dokumen RPHJP
2.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Terdata dokumen Realisasi Ekspor Hasil Hutan Kayu dan Non Kayu	12 Dokumen	Laporan IPHHK (industri)
		Terdata dokumen Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IPHHK)	12 Dokumen	Laporan IPHHK (industri)
		Terlaksana kegiatan Pameran dan Promosi Kehutanan	2 Kegiatan	Laporan Expo
		Terpantau Kegiatan Harga Pasar Hasil Hutan	1 Kegiatan	Nota Jual Beli Kayu

Melak, 1 Januari 2024

Analis Pasar Hasil Hutan,

TOMY ANTONI, S.Hut., M.Si.
NIP. 19721219 200701 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Analis Permasalahan Hukum
3. Tugas : Melakukan kegiatan Perlindungan dan Pengamanan kawasan, Peredaran hasil hutan dan Pengendalian kebakaran
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan permasalahan hukum kehutanan di lingkup UPTD KPHP Damai

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Rencana Analis Permasalahan Hukum yang terlaksana	Terlaksananya Rencana Analis Permasalahan Hukum	Analis Permasalahan Hukum
		Jumlah Kegiatan Analis Permasalahan Hukum	Terlaksananya Kegiatan Permasalahan Hukum	
		Jumlah Laporan Ilegal Logging	Terlaksananya Kegiatan Laporan Ilegal Logging	

Analis Permasalahan Hukum

Yendi, SH
NIP. 198010152010011022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Damai Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Persiapan, Pelaksanaan, Pengembangan, Pemantauan, Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan
4. Fungsi : Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan di Lingkup UPTD KPHP Damai
5. Indikator Kinerja Utama :

NO.	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Persiapan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya Programa Penyuluhan Kehutanan, Dan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan	Jumlah Dokumen	Data Potensi Wilayah Kerja, DPA KPHP Damai, Peraturan Perundangan, Data Primer/Sekunder, Laporan Kegiatan Sebelumnya
2.	Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Terlaksanaanya Kegiatan Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan	
3.	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya Laporan Pemantauan dan Evaluasi	Jumlah Laporan	

Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

Ir. Yoel, S.Hut., IPM
NIP. 19830604 201403 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
3. Tugas : Membantu Pengadministrasian Perencanaan dan Program
4. Fungsi :
   1. Membantu Pengumpulan data yang terkait dengan urusan perencanaan dan program
   2. Membantu menyelenggarakan administrasi perencanaan dan program.
   3. Membantu Pendokumemtasian perencanaan dan program.
   4. Membantu membuat laporan hasil pelaksanaa tugas.
   5. Melaksanakan tugas kedinasanlain yang di perintahkan oleh pimpinan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya bahan dokumen laporan kinerja	Jumlah bahan untuk menyusunRencana Kerja (RENJA)	Jumlah bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	Pengolahan data penyusunan program
2	Tersedianya Bahan Dokumen renncana kerja dan anggaran	Jumlah bahan untuk penyusunan pohon Kinerja	Jumlah bahan penyusunan Pohon Kinerja	
		Jumlah bahan untuk menyusun Cascading Kinerja	Jumlah bahan penyusunan cascading kinerja	

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Abdul Gapur
NIP. 198404242010011048

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengadministrsian Perencanaan Dan Program
3. Tugas : Melakukan kegiatan Pencatatan Dan Pendokumentasian Bahan Di Bidang perencanaan Dan program
4. Fungsi :
   1. Terlaksananya Kegiatan Pengumpulan Data
   2. Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi
   3. Terlaksananya Ketertiban Berkas/Dokumen yang terkait dengan Urusan perencanaan dan program
   4. Terlaksananya keamanan dan arsip data
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terkumpulnya Bahan pelaksanaan monitoring dan mengevaluasi serta pelaporan	Jumlah dokumen yang terkait dengan urusan perencanaan dan program pada bidang PKPM	Jumlah Dokumen	Dokumen perencanaan dan program PKPM
2		Jumlah pendokumentasian perencanaan dan program pada bidang PKPM	Jumlah pendokumentasian	Dokumentasi sumberdata perencanaan dan program
3		Jumlah bahan dan data yang diperlukan sebagai bahan kegiatan dan laporan perencanaan dan evaluasi	Jumlah bahan dan data	Dokumen Sumber data Perencanaan dan program pada bidang PKPM
4		Jumlah bahan dan data rencana Program, kegiatan dan anggaran dokumen RKA dan DPA	Jumlah bahan dan data	Dokumen Sumber data Perencanaan dan program
5		Jumlah bahan dan data perencanaan Renstra/Renja Murni dan perubahan pada bidang PKPM	Jumlah bahan dan data	Dokumen Sumber data Perencanaan dan program

Melak, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

AIDIL

NIP. 19741201 199903 1 004

INDIKATOR KERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melakukan Kegiatan Pencatatan dan Pendokumentasian dibidang Sarana dan Prasarana
4. Fungsi : 1. Mendata Ketersediaan Barang
   2. Mengoptimalkan Pemanfaatan Barang dan memudahkan Proses Kerja
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	- Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan kantor - Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas / operasional	- Memeriksa terhadap kondisi gedung kantor	- Jumlah pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor	Pengelola sarana dan prasarana
		- Memeriksa kondisi peralatan kantor	- Jumlah pelaksanaan pemeriksaan peralatan kantor	
		- Memastikan kondisi kendaraan dinas / operasional	- Jumlah kendaraan dinas / operasional yang di data untuk dilakukan pemeliharaan	

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Anas Nurhasan
NIP. 197308252009021001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Analis Perlindungan Sumber Daya
3. Tugas : Melakukan usaha perlindungan, pengamanan hutan, pengendalian perubahan iklim, dan konservasi sumber daya
4. Fungsi : 1. Menyiapkan Rencana Kerja Perlindungan Sumber Daya
   2. Melakukan Kegiatan dan Membuat Laporan Pengelola Perlindungan Sumber Daya
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Menyiapkan Rencana Kerja Perlindungan Sumber Daya	Rencana Kerja Perlindungan Sumber Daya	Dokumen rencana Perlindungan Sumber Daya	Peraturan perundang-undangan, data lapangan,data sukender (Literatur lainnya yang terkait dengan Perlindungan Sumber Daya
2	Melakukan Kegiatan dan Membuat Laporan Pengelola Perlindungan Sumber Daya	Laporan Kegiataan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data Perlindungan Sumber Daya	Jumlah Laporan Kegiataan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data Perlindungan Sumber Daya	

Analis Perlindungan Sumber Daya

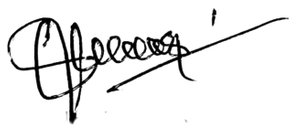
BEREDI, S. Hut
NIP. 19850615201403100 1

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Damai
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan Administrasi Kepegawaian
4. Fungsi :
   1. Membuat usulan kenaikan gaji berkala
   2. Membuat usulan kenaikan pangkat
   3. Merekap absensi pegawai
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi data kepegawaian	Jumlah arsip kenaikan gaji berkala	Jumlah kenaikan gaji berkala yang diarsipkan	Pengadministrasi Kepegawaian
		Jumlah arsip kenaikan pangkat	Jumlah Pegawai yang pangkatnya naik	
		Jumlah rekap absensi pegawai	Jumlah absensi pegawai yang di rekap	

Pengadministrasi Umum



Blasius Taruk
NIP. 197105292009021001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Kepala UPTD KPHP Sub DAS Belayan**
3. Tugas : **Melakukan pengarahkan, penyusunan, perencanaan pemanfaatan hutan, perlindungan KSDAE dan pemberdayaan masyarakat serta ketatausahaan sesuai dengan prosedur agar terwujudnya pengelolaan hutan, meningkatkan pemberdayaan masyarakat, meningkatnya daya dukung DAS serta pemanfaatan berkeadilan, berkelanjutan dan lestari**
4. Fungsi :

1 Menyusun rencana operasional di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan berdasarkan program kerja KPH serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
3 Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
4 Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
5 Merumuskan rancangan pengelolaan, pemanfaatan dan perlindungan hutan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tupoksi di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan.
6 Menyelenggarakan fasilitasi Ketata Usahaan terhadap pegawai berdasarkan permasalahan administrasi kepegawaian yang dialami untuk mendapatkan solusi di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan.
7 Mengendalikan dokumentasi dan layanan informasi kelembagaan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka optimalisasi pelayanan di lingkungan Pemerintah.
8 Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
9 Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja KPHP Sub DAS Belayan.
10 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Program Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Terlaksananya 81 Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	DPA
		Presentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Terlaksananya 100 Persen keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	
2	Program Pengelolaan Hutan	Produksi Hasil Hutan Kayu	Terlaksananya 4420000 M3 Produksi Hasil Hutan Kayu	DPA
		Produksi Hasil Hutan Kayu	Terlaksananya 850 Ton Produksi Hasil Hutan Kayu	
3	Program Pengelolaan Hutan (Emisi GRK)	Presentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	Terlaksananya 0,47 Persen uas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	DPA
		Presentase luas kerusakan kawasan lahan	Terlaksananya 1 Persen Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	
4	Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	Terlaksananya 20.000 Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	DPA
5		Jumlah kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya	Terlaksananya 20 Kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya	

Tenggarong, Januari 2024

Kepala UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Ir. Fenty Rubiah Harahap, M.Si
Pembina
NIP. 19670614 198709 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD KPHP Sub DAS Belayan
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan, dokumentasi, evaluasi, dan pelaporan dan ketatausahaan. Sesuai peraturan yang berlaku guna kelancaran program kerja

4. Fungsi :

1 Merencanakan kegiatan Subag Tata Usaha berdasarkan rencana operasional/program kerja Subag Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan
2 Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subag Tata Usaha agar kegiatan dapat berjalan dengan baik.
3 Membimbing pelaksana an tugas bawahan di lingkungan Subag Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
4 Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subag Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari
5 Menyelenggarakan pengelolaan/kegiatan administrasi keuangan dan asset berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
6 Melaksanakan pengelolaan/kegiatan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
7 Melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen kepegawaian dengan instansi terkait berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung kebutuhan dinas.
8 Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subag Tata Usaha dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
9 Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subag Tata Usaha sesuai dengan kegiatan yang telah diksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD KPHP Sub DAS Belayan.
10 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	Tersedianya 100 Persen Penatausahaan Keuangan	DPA
2	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase Barang Milik Daerah pada SKPD yang telah ditatausahakan	Tersedianya 100 Persen Barang Milik Daerah pada SKPD yang telah ditatausahakan	DPA
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Tersedianya 100 Persen Pegawai yang mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	DPA
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Tersedianya 100 PersenPelaksanaan Administrasi Umum	DPA
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Tersedianya 100 Persen Pelayanan Jasa Kantor	DPA
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan baik	Tersedianya 100 Persen Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan baik	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Atot Iskandar, S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 19751111 200801 1 020

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2023

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD KPHP Sub DAS Belayan**
3. Tugas **: Melaksanakan pengumpulan data dan penyiapan bahan serta melaksanakan, merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan hutan dan pemanfaatan hutan.**

4. Fungsi :

1 Menyusun bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan
2 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring, evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja.
3 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH.
4 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH.
5 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan / atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH.
6 Menyusun bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuaran kehutanan dan peredaran hasil hutan di
7 Menyusun bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPHP.
8 Menyusun pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di
9 Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
10 Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
11 Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	Tersedianya 1 Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	DPA
2	Terlaksananya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang tersusun	Tersedianya 1 Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusunRencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang tersusun	DPA
3	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	Tersedianya 1.012.338 Hektar Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	DPA
4	Terlaksananya Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Luas PBPH Bukan Kayu yang dikelola	Tersedianya 43 Hektar Luas PBPH Bukan Kayu yang dikelola	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Mohamad Fitriady Helfian Hutami, S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 19701202 200112 1 003

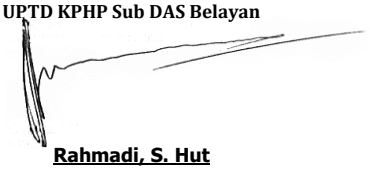
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat**
3. Tugas **: Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perlindungan Hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat.**
4. Fungsi **:**
   1. Menyusun perencanaan program rencana kegiatan tahunan rehabilitasi lahan dan Pemberdayaan Masyarakat
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan
   3. Pelaksanaan pencegahan, pembatasan kerusakan kawasan hutan dan penghijauan di luar kawasan hutan negara.
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi.
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di
   6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi PKPM sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD KPHP Sub DAS Belayan
   7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	Terlaksananya 50 H ehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	DPA
2	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Terlaksananya 997384,08 H Luas Kerusakan Kawasan Hutan	DPA
3	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya 3 kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
UPTD KPHP Sub DAS Belayan



Rahmadi, S. Hut
Penata TK I / III d
NIP. 19660218199803 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan**
3. Tugas : **Menelaah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penelaahan data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil telaahan dukungan teknis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan.**
4. Fungsi :

1 Menginventarisasi peraturan perundang- undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan instansi/UPTD untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan

2 Mengumpulkan data- data dan informasi serta permasalahan yang ada pada bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja

3 Memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian

4 Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan tersebut sudah memenuhi persyaratan

5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan

6 Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan

7 Melakukan penelaahan terhadap data-data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan agar proses kegiatan berjalan dengan baik.

8 Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

9 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Data PBPH HHBK dengan tidak mengurangi fungsi Pokoknya	Jumlah Unit Managemen PBPH HHBK Skala Kecil dan Menengah Beroperasi	Terlaksananya 2 Unit Managemen PBPH HHBK Skala Kecil dan Menengah Beroperasi	DPA
2	Terlaksanannya Koordinasi dan Rapat PBPH HHBK	Jumlah laporan Koordinasi dan Rapat PBPH HHBK	Terlaksananya 2 laporan Koordinasi dan Rapat PBPH HHBK	DPA
3	Terlaksananya Penanaman Reboisasi Agroforesty	Jumlah batang tanaman reboisasi Agroforesty	Terlaksananya 33.000 batang tanaman reboisasi Agroforesty	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Dedi, S. Hut
NIP. 19710111 200801 1 012

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Analis Informasi Sumber Daya Hutan**
3. Tugas : **Menelaah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penelaahan data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil telaahan dukungan teknis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan.**
4. Fungsi :

1 Menginventarisasi peraturan perundang- undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan instansi/UPTD untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan

2 Mengumpulkan data- data dan informasi serta permasalahan yang ada pada bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja

3 Memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian

4 Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan tersebut sudah memenuhi persyaratan

5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan

6 Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan

7 Melakukan penelaahan terhadap data-data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan agar proses kegiatan berjalan dengan baik.

8 Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

9 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya penyusunan data RPHJP dan RPHJPd	Jumlah dokumen penyusunan data RPHJP dan RPHJP	Terlaksananya 2 dokumen penyusunan data RPHJP dan RPHJP	DPA
2	Tersedianya data tutupan lahan di kawasan hutan KPH	Jumlah dokumen data tutupan lahan di kawasan hutan KPH	Terlaksananya 1 dokumen data tutupan lahan di kawasan hutan KPH	DPA
3	Tersedianya data sosial ekonomi di kawasan hutan KPH	Jumlah dokumen data sosial ekonomi di kawasan hutan KPH	Terlaksananya 1 dokumen data tutupan lahan di kawasan hutan KPHH	DPA
4	Terlaksananya penyusunan data Neraca Sumber Daya Hutan	Jumlah dokumen penyusunan data Neraca Sumber Daya Hutan	Terlaksananya 1 dokumen penyusunan data Neraca Sumber Daya Hutan	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Analis Informasi Sumber Daya Hutan
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Nikmatullah, S.Hut
NIP. 19790817 199903 1 004

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Analis Informasi Sumber Daya Hutan**
3. Tugas **: Menelaah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penelaahan data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil telaahan dukungan teknis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan.**
4. Fungsi **:**

1 Menginventarisasi peraturan perundang- undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan instansi/UPTD untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan

2 Mengumpulkan data- data dan informasi serta permasalahan yang ada pada bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja

3 Memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian

4 Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan tersebut sudah memenuhi persyaratan

5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan

6 Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan

7 Melakukan penelaahan terhadap data-data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan agar proses kegiatan berjalan dengan baik.

8 Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

9 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas untuk Penyuluh Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	Terlaksananya 5 Orang Penyuluh Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	DPA
2	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas untuk Penyuluh Kehutanan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti penguatan dan pendampingan kelembagaan	Terlaksananya 2 Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti penguatan dan pendampingan kelembagaan	DPA
3	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Luas kawasan yang disiapkan untuk perhutanan sosial	Terlaksananya 1000 Hektar Luas kawasan yang disiapkan untuk perhutanan sosial	DPA
4	Mempelajari, Menganalisa serta Menelaah Bahan-Bahan dan Menyiapkan Koordinasi Analisis Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah data, bahan koordinasi program kegiatan analisis Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya 4 Dokumen data, bahan koordinasi program kegiatan analisis Pemberdayaan Masyarakat	DPA
5	Terlaksananya Identifikasi Berdasarkan Permasalahan Obyek Kerja Analis Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah data obyek kerja analisis Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya 4 Dokumen data obyek kerja analisis Pemberdayaan Masyarakat	DPA

Tenggarong, Juli 2024

Analis Pemberdayaan Masyarakat
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Alfeni B.,S.Hut,MP
NIP. 19730505 199703 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Analis Informasi Sumber Daya Hutan**
3. Tugas : **Menelaah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penelaahan data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil telaahan dukungan teknis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan.**
4. Fungsi :

1 Menginventarisasi peraturan perundang- undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan instansi/UPTD untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan

2 Mengumpulkan data- data dan informasi serta permasalahan yang ada pada bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja

3 Memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian

4 Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan tersebut sudah memenuhi persyaratan

5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan

6 Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan

7 Melakukan penelaahan terhadap data-data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan agar proses kegiatan berjalan dengan baik.

8 Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

9 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya penyusunan rencana tahunan rehabilitasi lahan (RTnRL)	Jumlah dokumen rencana tahunan rehabilitasi lahan yang disusun (RTnRL)	Terlaksananya 1 dokumen rencana tahunan rehabilitasi lahan yang disusun (RTnRL)	DPA
2	Terlaksananya pembangunan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara	Luas lahan yang dihijaukan di luar kawasan hutan negara	Terlaksananya 100 Hekter Luas lahan yang dihijaukan di luar kawasan hutan negara	DPA
3	Terlaksananya penyiapan dan pengembangan perhutanan sosial	Luas Kawasan untuk Perhutanan Sosial	Terlaksananya 1000 Hektar Luas kawasan yang disiapkan untuk perhutanan sosial	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Analis Rehabilitasi dan Konservas
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Abdul Hadi, S.Hut
NIP. 19730505 199703 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Persuratan**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

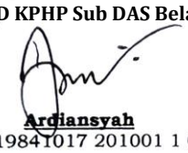
6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Terlaksananya 4 sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	DPA
2	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Terlaksananya 10 orang pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengadministrasi Persuratan
UPTD KPHP Sub DAS Belayan



Ardiansyah
NIP. 19841017 201001 1 023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Keuangan**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

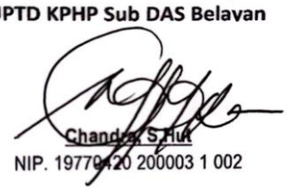
6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Terlaksananya 3 Paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	DPA
2	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Terlaksananya 10 Orang pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	DPA
3	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya 12 laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan
UPTD KPHP Sub DAS Belavan



Chandra S Hut
NIP. 19770420 200003 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengelola Perhutanan Sosial Dan Aneka Usaha**
3. Tugas **: Melaksanakan pengelolaan pelestarian sumber daya alam, budidaya pengembangan usaha tani perkebunan, perhutanan sosial, aneka usaha dan Perlindungan Tanaman Hasil Perkebunan di lingkungan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sub DAS Belayan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya. Kualifikasi Jabatan.**
4. Fungsi **:**

1 Mempelajari pedoman dan petunjuk tentang pengelolaan pelestarian sumber daya alam, budidaya pengembangan usaha tani perkebunan, perhutanan sosial, aneka usaha dan Perlindungan Tanaman Hasil Perkebunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan.

2 Mengumpulkan dan memeriksa data pengelolaan pelestarian sumber daya alam, budidaya pengembangan usaha tani perkebunan, perhutanan sosial, aneka usaha dan Perlindungan Tanaman Hasil Perkebunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan pengelolaan, verifikasi, penyusunan terhadap data dan laporan.

3 Menganalisis pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap pengelolaan pelestarian sumber daya alam, budidaya pengembangan usaha tani perkebunan, perhutanan sosial, aneka usaha dan Perlindungan Tanaman Hasil Perkebunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk

4 Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap pengelolaan data pelestarian sumber daya alam, budidaya pengembangan usaha tani perkebunan, perhutanan sosial, aneka usaha dan Perlindungan Tanaman Hasil Perkebunan yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan yang akan diolah.

5 Mencatat perkembangan dan permasalahan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan pengelolaan pelestarian sumber daya alam, budidaya pengembangan usaha tani perkebunan, perhutanan sosial, aneka usaha dan Perlindungan Tanaman Hasil Perkebunan secara preodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah permasalahannya

6 Mengolah dan menyajikan informasi terhadap pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data pengelolaan pelestarian sumber daya alam, budidaya pengembangan usaha tani perkebunan, perhutanan sosial, aneka usaha dan Perlindungan Tanaman Hasil Perkebunan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut

7 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan langsung sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pencegahan dan pembatasan kerusakan kawasan hutan	Luas kawasan hutan yang dilakukan patroli pengamanan hutan	Terlaksananya 997.384 Luas kawasan hutan yang dilakukan patroli pengamanan hutan	DPA
2	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan perlindungan hutan	Jumlah laporan pertemuan/rapat koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan perlindungan hutan	Terlaksananya 3 laporan pertemuan/rapat koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan perlindungan hutan	DPA
3	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan	Jumlah laporan patroli/sosialisasi yang dilaksanakan dalam satu tahun	Terlaksananya 3 laporan patroli/sosialisasi yang dilaksanakan dalam satu tahun	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengelola Perhutanan Sosial Dan Aneka Usaha
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Edi Suharji, A. Md
NIP. 19770429 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Analis Pengembangan Hutan**
3. Tugas : **Menelaah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penelaahan data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil telaahan dukungan teknis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan.**
4. Fungsi :

1 Menginventarisasi peraturan perundang- undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya dilingkungan instansi/UPTD untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan

2 Mengumpulkan data- data dan informasi serta permasalahan yang ada pada bidang rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja

3 Memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian

4 Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan tersebut sudah memenuhi persyaratan

5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan

6 Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan

7 Melakukan penelaahan terhadap data-data rencana program dan kegiatan, informasi sumber daya hutan, mengembangkan hasil hutan dan pemasarannya di lingkungan UPTD KPHP Sub DAS Belayan agar proses kegiatan berjalan dengan baik.

8 Melaporkan kepada atasan langsung sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

9 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya koordinasi dan rapat perencanaan dan pemanfaatan hutan	Jumlah laporan koordinasi dan rapat perencanaan dan pemanfaatan hutan	Terlaksananya 5 Laporan koordinasi dan rapat perencanaan dan pemanfaatan hutan	DPA
2	Terlaksananya monitoring dan evaluasi dalam pembinaan, pengendalian dan pengawasan PBPH di kawasan hutan produksi	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi dalam pembinaan, pengendalian dan pengawasan PBPH di kawasan hutan produksi	Terlaksananya 5 laporan monitoring dan evaluasi dalam pembinaan, pengendalian dan pengawasan PBPH di kawasan hutan produksi	DPA
3	Terlaksananya Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Terlaksananya 1 dokumen laporan monitoring dan evaluasi dalam pembinaan, pengendalian dan pengawasan PBPH di kawasan hutan produksi	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Analis Pengembangan Hutan
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Hidayat Nur, S.Hut
NIP. 19720310 201001 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Teknisi Sarana dan Prasarana**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan perizinannya	Terlaksananya 50 Unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan perizinannya	DPA
2	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Terlaksananya 30 Unit peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Teknisi Sarana dan Prasarana
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

MAS'UD
NIP. 19770612 200901 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Umum**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Terlaksananya 5 Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	DPA
2	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Terlaksananya 50 Unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengadministrasi Umum
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Robbi Yanoer
NIP. 19800424 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Keuangan**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

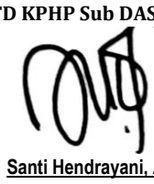
6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Terlaksananya 12 dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	DPA
2	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Terlaksananya 12 Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan
UPTD KPHP Sub DAS Belayan



Santi Hendrayani, A.Md
NIP. 19800205 201001 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Perencanaan dan Program**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, umum, tata usaha dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi umum di Seksi perencanaan dan pemanfataan Hutan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi umum di Seksi perencanaan dan pemanfataan Hutan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi umum di Seksi perencanaan dan pemanfataan Hutan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi umum di Seksi perencanaan dan pemanfataan Hutan sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Menghimpun Dokumen Surat Masuk dan Keluar terkait Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Jumlah Dokumen Masuk dan Keluar terkait Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Terlaksananya 60 Surat Masuk dan Keluar terkait Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	DPA
2	Terlaksananya penyusunan kegiatan perencanaan pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan	Jumlah dokumen penyusunan kegiatan perencanaan pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan	Terlaksananya 2 dokumen penyusunan kegiatan perencanaan pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan	DPA
3	Tersedianya bahan data dan informasi pemanfaatan hutan di kawasan hutan produksi	Jumlah bahan data dan informasi pemanfaatan hutan di kawasan hutan produks	Terlaksananya 2 Dokumen bahan data dan informasi pemanfaatan hutan di kawasan hutan produks	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Sofian Hadi
NIP. 19740424 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Umum**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Terlaksananya 3 Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	DPA
2	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Terlaksananya 4 Unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	DPA

Tenggarong, Juli 2024

Pengadministrasi Umum
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

SUPONO
NIP. 19700515 199203 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya 4 Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	DPA
2	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	Terlaksananya 30 Unit peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Tomy Miharja
NIP. 19801003 200003 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan **: Pengadministrasi Umum**
3. Tugas **: Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.**
4. Fungsi **:**

1 Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

2 Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3 Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.

4 Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik

5 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Terlaksananya 1 Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	DPA
2	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Terlaksananya 12 Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	DPA

Tenggarong, Januari 2024

Pengadministrasi Umum
UPTD KPHP Sub DAS Belayan

Nurliyani
NIP. 19840207 201001 2 017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur/UPTD KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Kepala UPTD KPHP Delta Mahakam
3. Tugas Pengelolaan : Melaksanakan Kegiatan Operasional dan atau Kegiatan Teknis Penunjang Dinas di Bidang Hutan dalam Wilayah Kerja KPH yaang Telah Ditetapkan
4. Fungsi :
   1. Mengarahkan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD KPHL sesuai tugas dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif
   2. Merencanakan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
   3. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja , Tapkin dan Lakip serta RPHJPd UPTD KPH sebagai pedoman pelaksana tugas
   4. Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bagian / seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing – masing
   5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPH sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk mensinkronisasi tugas
   6. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi
   7. Mengkoordinasikan rencana Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   8. Mengkoordinasikan rencana Kegiatan Perlindungan , Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) dan Pemberdayaan Masyarakat
   9. Mengkoordinasikan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan
   10. Membina, mengawasi dan menilai bawahan sesuai dengan peraturan / pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai
   11. Mengevaluasi pelaksanaan program UPTD KPH berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
   12. Menjalankan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan

5. Indikator Kinerja Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Peningkatan produktifitas hutan dan optimalisasi PNBP sektorn kehutanan, tata hutan dan pemanfaatan hutan	Jumlah produksi hasil hutan	Tersusunnya 1 (satu) dokumen hasil inventarisasi potensi sumber daya hutan	Dokumen RPHJP
2	Menurunnya luas kerusakan hutan, perlindungan dan KSDAE	Jumlah penanganan perlindungan hutan dan KSDAE	Jumlah luas kerusakan hutan x 100% Luas kawasan hutan	Data luas kebakaran Hutan, data ilegal loging, data luas kawasan hutan
3	Berkurangnya luas lahan kritis dan terbuka, pengelolaan DAS dan RHL	Jumlah luasan areal penanaman	Jumlah operasi yang dilaksanakan x 100 % Rencana operasi	Data lahan kritis KPH, laporan penanaman, pihak lain, dokumen RPHJP KPH
4	Peningkatan peran serta masyarakat dalam mengelola hutan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat hutan	Jumlah kelompok tani hutan yang melaksanakan program perhutanan sosial dan kemitraan	Menghitung jumlah jenis usaha Perhutanan Sosial dan Kemitraan yang melibatkan masyarakat didalam dan sekitar kawasan hutan yang dibiayai oleh pemerintahan dan pihak lainnya dalam wilayah kerja KPH	Data kelompok masyarakat yang menjalankan Perhutanan Sosial dan Kemitraan di wilayah kerja KPH, data pemegang ijin yang menjalin kemitraan dengan masyarakat dalam wilayah kerja KPH, data rawan konflik lahan di kawasan hutan di wilayah kerja KPH
5	Pelayanan administrasi keuangan	Terlayaninya administrasi keuangan	Jumlah pelayanan administrasi keuangan yang berjalan Jumlah pelayanan administrasi keuangan	Dokumen RKA tahun 2024
6	Pelayanan administrasi kepegawaian	Terlayaninya administrasi kepegawaian	Jumlah pelayanan administrasi kepegawaian yang berjalan Jumlah pelayanan administrasi kepegawaian	Dokumen RKA tahun 2024
7	Penyediaan barang milik daerah	Jumlah barang milik daerah	Jumlah penyediaan barang milik daerah yang berjalan Jumlah penyediaan barang milik daerah	Dokumen RKA tahun 2024

8	Pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah Pemeliharaan barang milik daerah	Dokumen RKA tahun 224
			Jumlah pemeliharaan barang milik daerah	

Samarinda, Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

Kepala UPTD KPHP Delta Mahakam

Syariful Ahyar, S.Hut, M.Si
Pembina/ IV a
NIP. 19740428 200212 1 005

PIHAK KEDUA,

Kepala Dinas Kehutanan
Provinsi Kalimantan Timur

H. Joko Istanto, S.P., M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19750807 200003 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Perencanaan Program, Keuangan, Kepegawaian, Rumah Tangga dan Aset, Kearsipan dan Dokumentasi, Evaluasi dan Pelaporan
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan bahan perencanaan dan progam.
   2. Melaksanakan administrasi keuangan.
   3. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
   4. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan aset.
   5. Melaksanakan kearsipan dan dokumentasi.
   6. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
   7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Analisa dokumen rencana program dan kegiatan	Tersedianya Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran KPHP.	Jumlah Usulan Rencan Kegiatan x 100% Jumlah Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui	1. Renstra 2. Renja 3. Rencana Usulan Per Seksi 4. Dokumen RPHJP/Pdk KPH 5. Jumlah Pagu Anggaran yang Ditentukan
2	Terlaksananya administrasi keuangan	Tersedianya Laporan Preentasi Realisasi Anggarn KPHP	Jumlah Realisasi Program Per Bulan x 100% Jumlah Anggaran Program Per Tahun	1. SPJ Fungsional / Laporan Bulanan 2. Tepra

				3. Radalok
3	Terlaksananya administrasi kepegawaian	Tersedianya SK (KGB, Kenaikan Pangkat, Cuti, dll) yang berkaitan dengan kepegawaian	Jumlah Berkas Usulan Pegawai x 100% Jumlah Pegawai	1. Daftar Gaji Berkala 2. Daftar Kenaikan Pangkat 3. Daftar Cuti Pegawai 4. DUK 5. Daftar Pegawai MPP 6. Data Analisa Jabatan (Anjab) 7. Data Analisa Beban Kerja (ABK)
4	Terlaksananya pengelolaan rumah tangga dan aset	Tersedianya Laporan Pengelolaan Rumah Tanggan dan Aset KPH	Jumlah Realisasi Pengadaan Aset x 100% Jumlah Target Pengadaan Aset Setahun	1. SPJ Fungsional / Laporan Bulanan 2. Tepra 3. Radalok 4. SIMDA Barang 5. Daftar Inventaris Barang
5	Terlaksananya kearsipan dan dokumentasi	Tersedianya Laporan Kearsipan dan Dokumentasi	Jumlah Laporan Kearsipan dan Dokumentasi	1. Surat Masuk 2. Surat Keluar
6	Terlaksananya kegiatan evaluasi dan pelaporan	Tersedianya Laporan Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi	1. Laporan Tahunan 2. DPA 3. Laporan Rekonsiliasi
7	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Tersedianya Laporan Hasil Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	1. Laporan Bulanan

Samarinda, Januari 2024

PIHAK KEDUA,

Kepala UPTD KPHP Delta Mahakam

Syariful Ahyar, S.Hut, M.Si
Pembina/ IV a
NIP. 19740428 200212 1 005

PIHAK PERTAMA,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ponco Purwianto, S.Hut, M.Si
Pembina/ IV a
NIP. 19731110 200003 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat UPTD KPHP Delta Mahakam
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perlindungan Hutan dan lahan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Fungsi :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistemnya dan Pemberdayaan Masyarakat;
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya dan pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
   3. Pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya dan pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya dan pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi;
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya dan pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi; dan
   6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD KPHP Delta Mahakam sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang disusun (RTnRL)	Tersusunnya 1 Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang disusun (RTnRL)	RPHJPd UPTD KPHP Delta Mahakam Tahun 2023 dan DPA UPTD KPHP Delta Mahakam TA. 2024
2	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	Terlaksananya Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara seluas 100 Ha	RPHJPd UPTD KPHP Delta Mahakam Tahun 2023 dan DPA UPTD KPHP Delta Mahakam TA. 2024
3	Terlaksananya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Tersusunnya 2 Dokumen Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	RPHJPd UPTD KPHP Delta Mahakam Tahun 2023 dan DPA UPTD KPHP Delta Mahakam TA. 2024
4	Terlaksananya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Patroli/ Sosialisasi yang dilaksanakan dalam satu tahun	Tersusunnya 4 Laporan Patroli/ Sosialisasi yang dilaksanakan dalam satu tahun	RPHJPd UPTD KPHP Delta Mahakam Tahun 2023 dan DPA UPTD KPHP Delta Mahakam TA. 2024
5	Terlaksananya Pengelolaan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Jumlah Unit Manajemen PBPH HHBK Skala Kecil dan Menengah Beroperasi	Terlaksananya 1 Unit Manajemen PBPH HHBK Skala Kecil dan Menengah Beroperasi	RPHJPd UPTD KPHP Delta Mahakam Tahun 2023 dan DPA UPTD KPHP Delta Mahakam TA. 2024
6	Terlaksananya Pengelolaan KBEP	Luas Kerusakan Lahan Basah yang Tertangani	Terlaksananya Pengelolaan KBEP seluas 50 Ha	RPHJPd UPTD KPHP Delta Mahakam Tahun 2023 dan DPA UPTD KPHP Delta Mahakam TA. 2024
7	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan yang Dilakukan Peningkatan Kapasitas	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Penyuluh Kehutanan sejumlah 30 orang	RPHJPd UPTD KPHP Delta Mahakam Tahun 2023 dan DPA UPTD KPHP Delta Mahakam TA. 2024

Samarinda, Januari 2024
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat,

Imon, S. Hut. T., M.P.
Pembina/IVa
NIP. 19710911 199301 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1 Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Delta Mahakam

2 Jabatan : Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

3 Tugas : Melaksanakan pengumpulan data dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi

4 Fungsi :

1 Penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan
2 Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
3 Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
4 Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
5 Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
6 Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

5 Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor	Jumlah Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor dan Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Terbangun	Jumlah unit belanja sarana operasional KPH serta pemeliharaannya	RPHJP/d, Permen LHK no. 20 tahun 2015
2	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	Jumlah laporan identifikasi potensi kawasan dan sosekbud desa-desa dalam wilayah KPH serta pemetaan / delineasi batas terkini wilayah KPH	Permen LHK No 7 tahun 2021, dokumen TORA
3	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan. Pengendalian. dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan. Pengendalian. dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah laporan koordinasi dan sinkronisasi terhadap pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dan atau pemegang persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	RPHJP/d, Dokumen RKU PPKH, SK PS
4	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Luas Kawasan yang Disiapkan untuk Perhutanan Sosial	Jumlah KTH yang mengikuti sosialisasi / fasilitasi usulan persetujuan pengelolaan Perhutanan Sosial beserta data luasan areal yang akan dikelola dan dikembangkan	RPHJP/d, dokumen tata hutan, Permen LHK no. 9 tahun 2021, PIAPS

Samarinda, Januari 2024

Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan,

Syahruni Ahmad, S.Hut.
NIP. 197403231999031005

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi
3. Tugas : Melakukan Kegiatan yang meliputi pengumpulan,pengklasifikasikan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di Bidang Rehabilitasi dan Konservasi
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis rehabilitasi dan bkonservasi
   2. Mengumpulkan bahan/data rehabilitasi dan konservasi
   3. Menelaah bahan/data rehabilitasi dan konservasi
   4. Menyimpulkan bahan/data rehabilitasi dan konservasi
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terwujudnya pengelolaan kawasan konservasi di tingkat tapak	Luasan Penguasaan Kawasan secara ilegal	Masih maraknya perambahan atau perladangan berpindah	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder serta memetakan penguasaan Kawasan hutan secara ilegal	Peta citra,hasil drone,hasil inventarisasi,hasil patroli
		Luasan Kawasan konservasi	Kawasan konservasi dalam wilayah pemegang izin belum di Kelola dengan baik	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder serta memetakan penguasaan Kawasan hutan secara ilegal	Peta citra,hasil drone,hasil inventarisasi,laporan UM
		Populasi satwa liar yang di lindungi	Masih banyak satwa liar yang di buru/di bunuh	Pengumpulan data dan pengawasan/patroli serta pembinaan kemasyarakat maupun pemegang izin tentang perlindungan satwa liar	Hasil inventarisasi, patroli,laporan NKT UM,jurnal LSM peduli satwa

		Luasan Kawasan lindung	Pengawasan dan kebijakan tentang Kawasan lindung masih belum maksimal	Mendata dan membina tentang pengelolaan Kawasan lindung baik didalam maupun diluar wilayah izin tentang perlindungan satwa liar	Peta citra,hasil drone,hasil inventarisasi,laporan UM
		Peran Masyarakat sekitar	Masih kurangnya pemahaman dan peran Masyarakat menjaga Kawasan konservasi	Sosialisasi ke masyarkat di dalam dan sekitar hutan tentang pentingnya fungsi Kawasan konservasi	Hasil kegiatan sosialisasi, Referensi,jurnal penelitian social,wawancara

Samarinda, Januari 2024
Analis Rehabilitasi dan Konservasi

Tri Ekawulani, S. Hut
NIP. 19761118 200502 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Nama Unit Organisasi : KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi rencana kerja,penyiapan bahan-bahan, Penyusunan Laporan serta penelitian bidang Analis Pengembangan Hutan
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Rencana Kerja dan Mengumpulkan Bahan-bahan Kerja Analis Pengembangan Hutan.
   2. Mempelajari dan Menganalisa bahan-bahan objek kerja
   3. Melakukukan Penelitian Berdasarkan objek kerja
   4. Menyimpulkan dan menyusun hasil studi kelayakan sesuai prosedur
5. Indikator Kinerja Utama :

No	Sasaran/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Data Biofisik dan Sosekbud di Kawasan Hutan	Tersedianya data biofisik dan sosekbud di kawasan hutan	Dokumen RPHJP,RPHJPd,RKPD,Dokumen Pengadaan Barjas,Usulan Program dan Kegiatan UPTD KPHP Delta Mahakam, Data Realisasi Keuangan dan Fisik Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Hutan
2.	Tersedianya Kantor Resort Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resort	Jumlah Dokumen Data dan Analisis Progres Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tersedianya data dan analisis progres pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	
3.	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Data Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan	Tersedianya data pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan	
4.	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Data Realisasi Keuangan dan Fisik Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Hutan	Tersedianya data realisasi keuangan dan fisik pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan	

Analis Pengembangan Hutan

Yermia Pasangka, S. Hut
NIP. 197501292010011003

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor: 64.00/04.0/004121/LS/3.28.0.00.0.00.01.0000/M/7/2024
Nomor SPM : 64.00/03.0/004496/LS/3.28.0.00.0.00.01.0000/M/7/2024 Tanggal : 08 Juli 2024 SKPD : Dinas Kehutanan	Dari : KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH Tahun Anggaran : 2024

Bank Pengirim: **BANK KALTIMTARA**
Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki **Rekening Nomor 0011203706**
Uang sebesar **Rp8.946.816,00** (terbilang: Delapan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu delapan ratus enam belas rupiah)

Kepada	: PT. POS INDONESIA
NPWP	: 010016202722001
No. Rekening Bank	: 0011548388
Nama di Rekening Bank	: POS INDONESIA, PT (PERSERO)
Bank Penerima - Cabang	: BANK KALTIMTARA - Samarinda
Keperluan Untuk	: UPTD KPHP Delta Mahakam Belanja rekening PDAM, pembayaran rekening telepon,pembayaran rekening PLN, pembayaran internet bulan Juni 2024
Pagu Anggaran	: Rp8.946.816,00

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	3.28.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
2	3.28.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		
3	5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	Rp55.891,00
4	5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	Rp449.566,00
5	5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	Rp5.652.252,00
6	5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp2.789.107,00
		Jumlah	Rp8.946.816,00

Potongan-Potongan:

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	ID Billing	Keterangan
	Jumlah	Rp0,00		

SP2D yang Dibayarkan:	Rp8.946.816,00
Jumlah Potongan:	Rp0,00
Jumlah Netto:	Rp8.946.816,00
Jumlah yang Dibayarkan:	Rp8.946.816,00

Uang Sejumlah: Delapan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu delapan ratus enam belas rupiah

Samarinda, 09 Juli 2024
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

BPKAD

M.Yenny Dewi S,SE
197206261997032011

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD
Lembar 4 : Pihak Penerima

2

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor: 64.00/04.0/004121/LS/3.28.0.00.0.00.01.0000/M/7/2024
Nomor SPM : 64.00/03.0/004496/LS/3.28.0.00.0.00.01.0000/M/7/2024 Tanggal : 08 Juli 2024 SKPD : Dinas Kehutanan	Dari : KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH Tahun Anggaran : 2024

Bank Pengirim: **BANK KALTIMTARA**
Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki **Rekening Nomor 0011203706**
Uang sebesar **Rp8.946.816,00** (terbilang: Delapan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu delapan ratus enam belas rupiah)

Kepada	: PT. POS INDONESIA
NPWP	: 010016202722001
No. Rekening Bank	: 0011548388
Nama di Rekening Bank	: POS INDONESIA, PT (PERSERO)
Bank Penerima - Cabang	: BANK KALTIMTARA - Samarinda
Keperluan Untuk	: UPTD KPHP Delta Mahakam Belanja rekening PDAM, pembayaran rekening telepon,pembayaran rekening PLN, pembayaran internet bulan Juni 2024
Pagu Anggaran	: Rp8.946.816,00

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	3.28.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
2	3.28.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		
3	5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	Rp55.891,00
4	5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	Rp449.566,00
5	5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	Rp5.652.252,00
6	5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp2.789.107,00
		Jumlah	Rp8.946.816,00

Potongan-Potongan:

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	ID Billing	Keterangan
	Jumlah	Rp0,00		

SP2D yang Dibayarkan:	Rp8.946.816,00
Jumlah Potongan:	Rp0,00
Jumlah Netto:	Rp8.946.816,00
Jumlah yang Dibayarkan:	Rp8.946.816,00

Uang Sejumlah: Delapan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu delapan ratus enam belas rupiah

Samarinda, 09 Juli 2024
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BPKAD

M.Yenny Dewi S,SE
197206261997032011

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD
Lembar 4 : Pihak Penerima

2

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Supaya menerbitkan SP2D kepada:

Nama SKPD	: **Dinas Kehutanan**
Nama Unit SKPD	: **Uptd Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam**
Nama	: **PT. POS INDONESIA**
No. Rekening Bank	: **0011548388**
Nama di Rekening Bank	: **POS INDONESIA, PT (PERSERO)**
Nama Bank - Cabang	: **BANK KALTIMTARA - Samarinda**
NPWP	: **010016202722001**
Dasar Pembayaran	: **64.00/01.0/000001/3.28.0.00.0.00.01.0000/P1/7/2024**

Untuk Keperluan:
UPTD KPHP Delta Mahakam Belanja rekening PDAM, pembayaran rekening telepon,pembayaran rekening PLN, pembayaran internet bulan Juni 2024

Pembebanan Pada:

KODE REKENING	URAIAN	NILAI
NOMOR SPD: 64.00/01.0/000001/3.28.0.00.0.00.01.0000/P1/7/2024		
3.28.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
3.28.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	Rp449.566,00
NOMOR SPD: 64.00/01.0/000002/3.28.0.00.0.00.01.0000/P1/7/2024		
3.28.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
3.28.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		
.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	Rp55.891,00
1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	Rp5.652.252,00
1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp2.789.107,00
	Jumlah	**Rp8.946.816,00**

No.	Uraian	ID Billing	Jumlah
		Jumlah	**Rp0,00**

SPM Yang Dibayarkan

Jumlah Yang Diminta (Bruto)	Rp8.946.816,00
Jumlah Potongan	Rp0,00
Jumlah Netto	Rp8.946.816,00
Jumlah Yang Dibayarkan	**Rp8.946.816,00**

Uang Sejumlah: (Delapan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu delapan ratus enam belas rupiah)

mlah SPP Diminta **Rp8.946.816,00**

mor dan Tanggal SPP :
00/02.0/004412/LS/3.28.0.00.0.00.01.0000/P3/7/2024, tanggal 08 Juli 2024

Samarinda, 08 Juli 2024
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN

SYARIFUL AHYAR, S.Hut, M.Si
197404282002121005

POS INDONESIA

LIST TAGIHAN PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK AIR DAN TELPON
UPTD KPHP DELTA MAHAKAM
B U L A N : JULI 2024

NO	ID Pelanggan	Jenis Tagihan	Jumlah Tagihan		Keterangan
1	231560321947	PLN	Rp.	2.647.469	SUB BALAI INVENT HTN
2	231561047277	PLN	Rp.	2.594.783	SUB BALAI INVENT HTN
3	45055396605	PLN	Rp.	205.000	UPTD KPHP DAS BELAYAN(TOKEN)
4	232100002673	PLN	Rp.	205.000	DR DARONI SUPARDI(TOKEN)
5	3303225	AIR	Rp.	394.066	KA SUB BP HUT SMR
6	069885	AIR	Rp.	55.500	DINAS KEHUTANAN/KUKAR
7	0541748868	TELEPON	Rp.	55.891	KTR SUB BI PH SMR
8	0541733275	INTERNET	Rp.	861.307	KTR SUB BI PH SMR
9	0162301340760	INTERNET	Rp.	712.900	UPTD KPHP DAS BELAYAN
10	0162302301999	INTERNET	Rp.	579.700	DINAS KEHUTANAN BAG SEKSI 1
	0161314006601	INTERNET	Rp.	635.200	UPTD KPHP DELTA MAHAKAM
TOTAL TAGIHAN			**Rp.**	**8.946.816**	

NB : Pembayaran tagihan tersebut dapat dibayarkan ke Bank KALTIMTARA cabang Samarinda
Nomor Rekening 0011548388 an Pos Indonesia, PT (Persero)

Samarinda, 03 Juli 2024
Spv Penjualan Bisnis Jasa Keuangan

KANTOR POS
POS INDONESIA
SAMARINDA
5

M.Ristyo Adi Nugroho
Nippos. 990419939

ECOEDU.id
Pusat Pelatihan Lingkungan

SERTIFIKAT

0684/ECOEDU/WBR.82/VIII/2024

Diberikan kepada

Muhammad Syaiful

telah mengikuti webinar

Implementasi Management Regime dalam Pengelolaan Hutan Rakyat untuk Kesejahteraan Masyarakat dan Kelestarian Lingkungan

Kamis, 15 Agustus 2024
Pukul 10:00 - 12:00 WIB

Pemateri Webinar	Ketua Pelaksana
Dr. (Cand) La Ode Agus Salim Mando, S.Hut., M.Sc.	Moehammad Budhicahyanto, S.T., M.T.

ECOEDU.id
Pusat Pelatihan Lingkungan

SERTIFIKAT

0684/ECOEDU/WBR.82/VIII/2024

Diberikan kepada

Muhammad Syaiful

telah mengikuti webinar

Implementasi Management Regime dalam Pengelolaan Hutan Rakyat untuk Kesejahteraan Masyarakat dan Kelestarian Lingkungan

Kamis, 15 Agustus 2024
Pukul 10:00 - 12:00 WIB

Pemateri Webinar	Ketua Pelaksana
Dr. (Cand) La Ode Agus Salim Mando, S.Hut., M.Sc.	Moehammad Budhicahyanto, S.T., M.T.

ECOEDU.id
Pusat Pelatihan Lingkungan

SERTIFIKAT

0828/ECOEDU/WBR.83/VIII/2024

Diberikan kepada

Muhammad Syaiful

telah mengikuti webinar

Green Technology untuk Indonesia Hijau

Kamis, 22 Agustus 2024
Pukul 10:00 - 12:00 WIB

Pemateri Webinar	Ketua Pelaksana
Ir. Djlamprong Kartiko Soekono, M.T.	Moehammad Budhicahyanto, S.T., M.T.

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP DELTA MAHAKAM
Jalan MT. Haryono No. 30 Samarinda 75124 Telp.(0541) 733275; Fax. (0541)748868
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : deltamahakam2020@gmail.com

Kepada
Yth: Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna

di-

SAMARINDA

SURAT - PENGANTAR
Nomor : 0169/SPP-LS/DM/2024

No.	URAIAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Bersama ini terlampir Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Satker UPTD KPHP Delta Mahakam Dinas Kehutanan Provinsi Kaltim Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 9.750.693,-**	1 (satu) Berkas	Disampaikan dengan hormat untuk dapat diproses Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Samarinda, 5 Agustus 2024

Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Iwan Isnaenie
NIP. 19730312 201001 1 008

Keterangan :

a. Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran / PPK – SKPD
b. Salinan 1 : Untuk Kuasa Bendahara Umum Daerah
c. Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran / PPTK-SKPD

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP DELTA MAHAKAM
Jalan MT. Haryono No. 30 Samarinda 75124 Telp.(0541) 733275; Fax. (0541)748868
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : deltamahakam2020@gmail.com

Kepada
Yth: Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna

di-

SAMARINDA

SURAT - PENGANTAR
Nomor : 0169/SPP-LS/DM/2024

No.	URAIAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Bersama ini terlampir Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Satker UPTD KPHP Delta Mahakam Dinas Kehutanan Provinsi Kaltim Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 9.750.693,-**	1 (satu) Berkas	Disampaikan dengan hormat untuk dapat diproses Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Samarinda, 5 Agustus 2024

Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Iwan Isnacnie
NIP. 19730312 201001 1 008

Keterangan :

a. Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran / PPK – SKPD
b. Salinan 1 : Untuk Kuasa Bendahara Umum Daerah
c. Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran / PPTK-SKPD

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR 64.00/02.0/005243/LS/3.28.0.00.0.00.01.0000/P3/8/2024

Langsung Barang dan Jasa

SPP - LS

1.	Nama SKPD	: Dinas Kehutanan
2.	Nama Unit SKPD	: Uptd Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam
3.	Kode dan Nama Sub Kegiatan	: Terlampir
4.	Nama Kuasa Pengguna Anggaran	: SYARIFUL AHYAR, S.Hut.,M.Si
5.	Nama PPTK	: SYAHRUNI AHMAD, S.Hut
6.	Nama Bendahara Pengeluaran Pembantu	: IWAN ISNAENIE
7.	NPWP Bendahara Pengeluaran Pembantu	: 001834936741000
8.	Nama Bank	: BANK KALTIMTARA
9.	Nomor Rekening Bank	: 0011452671
10.	Nama di Rekening Bank	: UPTD KPHP DELTA MAHAKAM
11.	Untuk Keperluan	: UPTD KPHP Delta Mahakam - Belanja rekening PDAM, pembayaran rekening telepon,pembayaran rekening PLN, pembayaran internet bulan Juli 2024
12.	Dasar Pengeluaran	SPD Nomor : 64.00/01.1/000010/3.28.0.00.0.00.01.0000/P1/7/2024 Tanggal : 29 Juli 2024
		Sebesar : Rp115.804.809.484,00 Terbilang : Seratus lima belas milyar delapan ratus empat juta delapan ratus sembilan ribu empat ratus delapan puluh empat rupiah

No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal: 29 Juli 2024	Nomor: 64.00/01.1/000010/3.28.0.00.0.00.01.0000/P1/7/2024	Rp115.804.809.484,00
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal: -	Nomor: -	-

Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

SYAHRUNI AHMAD, S.Hut

197403231999031005

Samarinda, 05 Agustus 2024

BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

IWAN ISNAENIE

197303122010011008

Lembar Asli : **Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD**
Salinan 1 : **Untuk Kuasa BUD**
Salinan 2 : **Untuk Bendahara Pengeluaran**
Salinan 3 : **Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim - UPTD KPHP Delta Mahakam**
2. Jabatan : **Penyuluh Kehutanan Ahli Muda**
3. Tugas : **Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan**
4. Fungsi : **Memberikan Informasi dan Pembinaan Kepada Masyarakat Baik di Dalam Maupun di Luar Kawasan**
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Persiapan Penyuluh Kehutanan	Menyusun Instrumen Identifikasi Data Potensi Wilayah	Jumlah Instrumen Identifikasi Data Potensi Wilayah	Pengamatan Lapangan
		Mengolah Data Potensi Wilayah	Jumlah Data Potensi Wilayah	Data Sekunder dari Kantor Desa/BPS/Kantor Dinas Kehutanan dan Lembaga Lainnya
		Penyusunan Programa Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Programa Penyuluhan Kehutanan	
		Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan	Jumlah Rencana Kerja Penyuluh Kehutanan	
2	Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Menyusun Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Elektronik	Jumlah Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Elektronik	Literatur
		Menyebarluaskan Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Kelompok	Jumlah Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Kelompok	Permenlhk Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan
		Melakukan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat	Permenlhk Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan
		Melakukan Konsultasi Penyuluhan Kehutanan Dengan Lembaga Pemerintah/Swasta/Swadaya Masyarakat Lingkup Kabupaten atau Kota	Jumlah Konsultasi Penyuluhan Kehutanan Dengan Lembaga Pemerintah/Swasta/Swadaya Masyarakat Lingkup Kabupaten atau Kota	Permenlhk Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan
3	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan	Menyusun Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Instrumen Pemantauan dan EvaluasiPenyuluhan Kehutanan	Data Sekunder dari KTH/KPS
		Menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Instrumen dan Data Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala UPTD KPHP Delta Mahakam

Syariful Ahyar, S.Hut, M.Si
NIP. 19740428 200212 1 005

Pihak Pertama,
Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

Anindita Kesumadewi, S.Hut
NIP. 19870601 201503 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Melakukan kegiatan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Hasil Hutan dan Kawasan Hutan
4. Fungsi :
   1 Menyusun Rencana Kegiatan Semesteran Individu;
   2 Melaksanakan Koordinasi ,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan
   3 Melaksanakan Koordinasi ,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan /penanggulangan kebakaran hutan dan lahan
   4 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan
   5 Melaksanakan tugas Pengendalian Kerrusakan dan Pemeliharaan ekosistem Lahan Basah

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Cara Perhitungan)	Sumber Data
1	Terjaganya hutan oleh seluruh para pihak dari Kerusakan Kawasan Hutan serta bertambahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga hutan dan kawasan hutan	Jumlah ilegal logging	Makin kecil ilegal logging maka hutan lebih aman dari gangguan perambahan hutan dan kawasan hutan	Melaksanakan patroli dan pengumpulan data terhadap ilegal logging dan perambahan hutan, hasil hutan serta Kawasan Hutan	citra satelit, laporan periodik UM, laporan masyarakat dan/ LSM
		Jumlah penanganan kasus	Makin kecil penanganan kasus maka hutan lebih aman dari gangguan perambahan hutan dan	Kasus yang ditangani dibandingkan seluruh laporan kasus	Laporan Kejadian, Hasil patroli lapangan
		Forum kolaboratif perlindungan hutan	Terarah dan optimal menjaga hutan	Unsur stakeholder yang terlibat dalam perlindungan hutan	Muspika, CSR Perusahaan
		Sistem Informasi Perlindungan hutan	efektif dan efisien dalam menjaga hutan	Mengumpulkan data primer dan sekunder tentang perlindungan hutan dengan dukungan IT	Hotspot via Web, laporan, BMKG

Samarinda, 03 Januari 2024

Polisi Kehutanan Mahir

Elly Purnamawati, S.P
NIP. 198307262011012002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Nama Unit Organisasi : KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha
3. Tugas : Melaksanakan penyiapan dan pengembangan Perhutanan Sosial
4. Fungsi :
   1. Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial
   2. Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan
   3. Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor
   4. Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah Usulan Dokumen Perijinan Perhutanan Sosial	Tersedianya Data Potensi Usulan Perhutanan Sosial	Dokumen : - Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak juknis Pelaksanaan Kegiatan UPTD KPHP Delta Mahakam
2	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen RPH KPHP Delta Mahakam	Tersedianya RPH KPHP Delta Mahakam	
3	Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor	Jumlah Laporan Sarana Prasarana dan Personil Kantor Resort KPHP yang tersedia	Terlaksananya Kantor Resort KPHP Beserta Sarana Prasarana dan Personil Yang Siap Dilapangan	
4	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi, Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	

Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha

Heri Santoso, S. Hut
NIP. 197705031997031006

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Delta Mahakam Dishut Provinsi kalimantan Timur.
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan.
3. Tugas : Melakukan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan.
4. Fungsi :
   1. Melakukan penatausahaan dokumen pelaksanaan anggaran.
   2. Melakukan pencairan dana.
   3. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS.
   4. Menerima dan menyimpan uang persediaan.
   5. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelola.
   6. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK.
   7. Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat.
   8. Melakukan pembukuan dalam Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu sesuai dengan transaksi penerimaan atau pengeluaran.
   9. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara periodik.
   10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan	Verifikasi SPJ dan input proses pengajuan ke BPKAD	Jumlah SPP dan SPM yang diajukan	Pengajuan pembayaran dari PPTK
		Penyiapan pencairan sesuai dengan anggaran	Jumlah berkas pencairan	Pengajuan pembayaran dari PPTK
		Pembayaran, pengelolaan, penyimpanan dan pengaturan keluar masuk dana	Jumlah berkas laporan penerimaan dan pengeluaran	Pengajuan pembayaran dari PPTK
		Penyiapan laporan pencairan kepada pengguna anggaran	Jumlah berkas laporan realisasi penyerapan anggaran kegiatan	BKU dan SPJ Fungsional
		Penyiapan/pendistribusian dana pada bidang/seksi terkait	Jumlah yang di distribusikan pada bidang/seksi	Pengajuan pembayaran dari PPTK
		Penyiapan dan penyimpanan berkas SPJ	Jumlah yang di SPJ kan	Kwitansi, BKU dan syarat pembayaran lainnya
		Penyiapan laporan pertanggung jawaban (SPJ Belanja Fungsional)	Jumlah bahan yang disiapkan buat laporan pertanggungjawaban	BKU, Buku Pajak, Buku BANK dan Buku Register
		Penyiapan buku kas umum dan register penutupan kas	Jumlah yang dikerjakan di buku kas umum dan register penutupan kas	Kwitansi, Buku BANK, Buku Tunai dan syarat pembayaran lainnya
		Penyiapan SSP (Surat Setoran Pajak)	Jumlah pajak yang di bayarkan	Kwitansi dan syarat pembayaran lainnya
		Penyiapan keterangan penghasilan untuk SPT tahunan	Jumlah SPT tahunan yang dilaporkan	Register belanja pengeluaran dan Buku register pajak

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan

Iwan Ishaenie
NIP. 19730312 201001 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Nama Unit Organisasi : KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha
3. Tugas : Melaksanakan penyiapan dan pengembangan Perhutanan Sosial
4. Fungsi : 1. Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial
   2. Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan
   3. Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor
   4. Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah Laporan Identifikasi dan Inventarisasi Lokasi KTH	Terlaksananya Identifikasi dan inventrisasi lokasi KTH	Dokumen : - Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak juknis Pelaksanaan Kegiatan UPTD KPHP Delta Mahakam
2	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah Pembinaan dan pengembangan serta pengelolaan dan Monev perkembangan pengelolaan KTH	Terlaksananya Pembinaan dan pengembangan serta pengelolaan dan monev perkembangan pengelolaan KTH	
3	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosia	Jumlah Laporan Ragam Usaha dalam perkembangan pengelolaan KTH	Meningkatnya ragam usaha dalam perkembangan pengelolaan KYH	
4	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah Laporan Fasilitasi pengakuan dan perlindungan kearifan lokal	Tersedianya fasilitasi pengakuan dan perlindungan kearifan lokal	
5	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah Laporan sosialisasi percepatan pengakuan KTH yang di analisa	Terlaksananya sosialisasi percepatan pengakuan KTH yang di analisa	

Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha

John Lenon, S. Hut
NIP. 197302051999031009

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Nama Unit Organisasi : KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan survey dan perencanaan Perhutanan Sosial
4. Fungsi : 1. Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi
   2. Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan
   3. Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi PPKH	Tersedianya laporan koordinasi dan sinkronisasi PPKH	Dokumen : - Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak juknis Pelaksanaan Kegiatan UPTD KPHP Delta Mahakam
2	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Data Profil KPH untuk sistem informasi Spasial dan Dokumentasi KPH	Tersedianya data profil KPH untuk Sistem Informasi Spasial dan Dokumentasi KPH	
3	Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor	Jumlah laporan Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor	Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor	

Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan

Kurnain, A. Md
NIP. 197805182008011021

Dipindai dengan CamScanner

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Delta Mahakam Dishut Provinsi KalimantanTimur
2. Jabatan : Pelaksana,Peramu Bakti
3. Tugas : Melakukan Pemeliharaan dan perawatan Kendaraan dinas, menyiapkan sarana prasara

   Membantu kegiatan adminiministrasi umum
4. Fungsi : -

5. **Indikator Kinerja Individu** :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	**Tertib melakukan/menyiapkan sarana prasarana dan pemeliharaan perawatan kendaraan dinas**	Jumlah Kegiatan perawatan pemeliharaan kendaraan dinas roda 4	Jumlah perawatan dan pemeliharaan	Pelaksana kegiatan perawatan pemeliharaan di lapangan
2	**Terpeliharanya kondisi fisik perlengkapan kendaraan**	Kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (BBM, oli mesin dan peralatan lain)	Junlah pemeriksaan kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan	Data inventarisir kendaraan dinas
	Terlapornya mengenai perawatan,kerusakan dan kondisinkendaraan dinas	Jumlah perawatan dan kondisi kendaraan dinas oprasional yang terawat	Jumlah perawatan,kerusakan kondisi kendaraan dinas oprasional yang terawat	Data inventarisir kendaraan dinas

Pelaksana, Januari 2024

Muhammad syaiful
NIP. 197608102008011023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Nama Unit Organisasi : KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi rencana kerja dan pengumpulan bahan –bahan pengelolan program dan kegiatan(menghimpun dokumen surat masuk dan surat kelaur terkait kegiatan seksi perencanaan, dan pemanfaatan hutan, Menyusun rencana bisnis KPHP, sosalisasi Peraturan perundangan bidang pemanfatan hutan, laporan produksi hasil hutan,dan refensinya lainnya) sesusai prosedur yang berlaku keperluan penyelesain kerja
4. Fungsi :
   1. Melakukan kegiatan yang meliputi rencana kerja dan pengumpulan bahan –bahan pengelolan program dan kegiatan(menghimpun dokumen surat masuk dan surat kelaur terkait kegiatan seksi perencanaan, dan pemanfaatan hutan, Menyusun rencana bisnis KPHP, sosalisasi Peraturan perundangan bidang pemanfatan hutan, laporan produksi hasil hutan,dan refensinya lainnya) sesusai prosedur yang berlaku keperluan penyelesain kerja
   2. Mempelajari dan menganalisa serta menelaah bahan- bahan laporan produkis hasil hutan dan refensi lainya, sesuai dengan objek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelakasanaan tugas
   3. Mengadakan penelitian berdasrkan objek kerja dalam menyelesaiakan pekerjaan
   4. Menyimpulkan, menyusun, dan membuat laporan berdasarkan hasil kerja agar hasil telaahnya bermanfaat
   5. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan untuk disampaikan pimpinan
   6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan secara tertulis maupun lisan

5. Indikator Kinerja Utama :

No	Sasaran/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Rencana kerja pengelolaan dan kegiatan pemanfaatan hasil Hutan	Jumlah laporan kegiatan, dokumen surat masuk dan surat keluar terkait kegiatan seksi perencanaan dan pemanfaatan hutan, jumlah penyusunan Renacan bisnis KPHP, sosialisasi perundangan bidang pemanafaatan Hutan, jumlah laporan	Terealisasinyan kegiatan, dokumen surat masuk dan surat keluar terkait kegiatan seksi perencanaan dan pemanfaatan hutan, jumlaj penyusunan Renacan bisnis KPHP, sosialisasi perundangan bidang pemanafaatan Hutan,	Dokumen RPHJP,RPJMD,RKPD, Usulan Program dan kegiatan UPTD KPHP Delta Mahakam

Dipindai dengan CamScanner

		produksi hasil hutan, dan referensi lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	jumlah laporan produksi hasil hutan, dan referensi lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	
2.	Terlaksananya pekerjaan dalam mempelajari dan menganalisa serta menalaah bahan – bahan, sesuai dengan objek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas	Jumlah menganalisa serta menelaah bahan –bahan menghimpun dokumen surat masuk dan surat keluar terkait kegiatan seksi perencaan dan pemanfaat hutan, Penyusunan renacan bisnis KPHP, sosialisasi Peraturan Perundangan bidang pemanfaatan hutan, laporan	Terealisasinya dalam menganalisa serta menelaah bahan – bahan menghimpun dokumen surat masuk dan surat keluar terkait kegiatan seksi perencaan dan pemanfaat hutan, Penyusunan renacan bisnis KPHP, sosialisasi Peraturan Perundangan bidang pemanfaatan hutan, laporan	Dokumen RPHJP,RPJMD,RKPD, Usulan Program dan kegiatan UPTD KPHP Delta Mahakam
3.	Terlaksananya dalam penelitian berdasarkan permasalahan objek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas	Jumlah penelitian berdasarkan permasalahn objek kerja menghimpun dokumen surat masuk dan surat keluar terkait kegiatan seksi perencanaan dan pemanfaatan hutan jumlah penyusunan Renacan bisnis KPHP, sosialisasi perundangan bidang pemanafaatan Hutan, jumlah laporan produksi hasil hutan, dan referensi lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan menyelesaikan pekerjaan	Teridentifikasi permasalahn objek kerja menghimpun dokumen surat masuk dan surat keluar terkait kegiatan seksi perencanaan dan pemanfaatan hutan jumlah penyusunan Renacan bisnis KPHP, sosialisasi perundangan bidang pemanafaatan Hutan, jumlah laporan produksi hasil hutan, dan referensi lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan menyelesaikan pekerjaan	
4.	Terlaksananya pembuatan laporan dokumen data Perundangan – undangan, Peraturan Pemerintah Peraturan Menteri LHK, SK Menteri LHK, SK Dirjen, surat edaran, dan refensi lainnya	berdasarkan hasil kerja menghimpun dokumen surat masuk dan surat keluar seksi perencanaan dan pemanfaatan hutan, Menyusun jumlah rencana bisnis KPHP, sosialisasi peraturan bidang pemanfaatan hutan, jumlah produksi hasil	undangan, Peraturan Pemerintah Peraturan Menteri LHK, SK Menteri LHK, SK Dirjen, surat edaran, dan refensi lainnya terkait kegiatan dan sektor kehutanan sesuai dengan jenisnya untuk keperluan	

Dipindai dengan CamScanner

	terkait kegiatan dan sektor kehutanan sesuai dengan jenisnya untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	hutan dan referensi lainnya agar hasil telaah dapat bermanfaat	penyelesaian pekerjaan	
5.	Terlaksnaanya memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan untuk disampaikan kepada pimpinan	Jumlah saran berdasarkan pelaksanaan untuk disampaikan kepada pimpinan	Teraalisasimya saran berdasarkan pelaksanaan untuk disampaikan kepada pimpinan	Dokumen RPHJP,RPJMD,RKPD, Usulan Program dan kegiatan UPTD KPHP Delta Mahakam
6.	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis maupun lisan	

Samarinda, Januari 2024

Pihak Pertama
Pengadminitrasi Perencanaan dan Program

Muhammad Syalihin, SE.,S.Hut.
NIP. 197209082010011001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Delta Mahakam
2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi
3. Tugas : Melakukan Kegiatan yang meliputi pengumpulan,pengklasifikasikan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di Bidang Rehabilitasi dan Konservasi
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis rehabilitasi dan bkonservasi
   2. Mengumpulkan bahan/data rehabilitasi dan konservasi
   3. Menelaah bahan/data rehabilitasi dan konservasi
   4. Menyimpulkan bahan/data rehabilitasi dan konservasi
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terwujudnya pengelolaan kawasan konservasi di tingkat tapak	Luasan Penguasaan Kawasan secara ilegal	Masih maraknya perambahan atau perladangan berpindah	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder serta memetakan penguasaan Kawasan hutan secara ilegal	Peta citra,hasil drone,hasil inventarisasi,hasil patroli
		Luasan Kawasan konservasi	Kawasan konservasi dalam wilayah pemegang izin belum di Kelola dengan baik	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder serta memetakan penguasaan Kawasan hutan secara ilegal	Peta citra,hasil drone,hasil inventarisasi,laporan UM
		Populasi satwa liar yang di lindungi	Masih banyak satwa liar yang di buru/di bunuh	Pengumpulan data dan pengawasan/patroli serta pembinaan kemasyarakat maupun pemegang izin tentang perlindungan satwa liar	Hasil inventarisasi, patroli,laporan NKT UM,jurnal LSM peduli satwa

		Luasan Kawasan lindung	Pengawasan dan kebijakan tentang Kawasan lindung masih belum maksimal	Mendata dan membina tentang pengelolaan Kawasan lindung baik didalam maupun diluar wilayah izin tentang perlindungan satwa liar	Peta citra,hasil drone,hasil inventarisasi,laporan UM
		Peran Masyarakat sekitar	Masih kurangnya pemahaman dan peran Masyarakat menjaga Kawasan konservasi	Sosialisasi ke masyarkat di dalam dan sekitar hutan tentang pentingnya fungsi Kawasan konservasi	Hasil kegiatan sosialisasi, Referensi,jurnal penelitian social,wawancara

Samarinda, Januari 2024
Analis Rehabilitasi dan Konservasi

Susanto Sudar, S. Hut
NIP. 19720621 200502 1 005

		Luasan Kawasan lindung	Pengawasan dan kebijakan tentang Kawasan lindung masih belum maksimal	Mendata dan membina tentang pengelolaan Kawasan lindung baik didalam maupun diluar wilayah izin tentang perlindungan satwa liar	Peta citra,hasil drone,hasil inventarisasi,laporan UM
		Peran Masyarakat sekitar	Masih kurangnya pemahaman dan peran Masyarakat menjaga Kawasan konservasi	Sosialisasi ke masyarkat di dalam dan sekitar hutan tentang pentingnya fungsi Kawasan konservasi	Hasil kegiatan sosialisasi, Referensi,jurnal penelitian social,wawancara

Samarinda, Januari 2024
Analis Rehabilitasi dan Konservasi

Susanto Sudar, S. Hut
NIP. 19720621 200502 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Kepala UPTD KPHP Kelinjau
3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala KPHP
4. Fungsi : 1. Melaksanakan Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
   2. Melaksanakan Peningkatan PDRB Sub Sektor Kehutanan;
   3. Melaksanakan Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan;
   4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kehutanan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Indeks Kepuasan Masyarakat / Jumlah Responden X Bobot Tertimbang	Hasil Survei Kepuasan masyarakat
		Persentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Tindak lanjut layanan 3 unsur terendah / Jumlah unsur layanan yang diberikan X 100%	Hasil Survei Kepuasan masyarakat
2	Meningkatnya PDRB Sub Sektor Kehutanan	Produksi hasil hutan bukan kayu	Realisasi produksi HHK (M3) / Target realisasi produksi HHK X 100%	Laporan Monev ijin pemanfaatan Hutan produksi
		Produksi hasil hutan kayu	Realisasi produksi HHBK (Ton) / Target realisasi produksi HHBK X 100%	Laporan Monev ijin pemanfaatan Hutan produksi
		Persentase luas lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat di rehabilitasi	Realisasi luas lahan yang direhabilitasi / Target luas lahan yang direhabilitasi X 100%	Kegiatan penghijauan di luar kawasan hutan negara (Hutan rakyat, agroforestri dan penghijauan lingkungan)
		Persentase luas kerusakan kawasan hutan	Luas Kawasan yang rusak / Luas kawasan pengelolaan X 100%	Laporan patroli pengamanan hutan
3	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	Luas ijin perhutanan sosial yang diterbitkan / Luas kawasan pengelolaan X 100%	Laporan kegiatan penyiapan dan pengembangan perhutanan sosial
		Jumlah kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya"	Luas kelompok yang meningkat kapastiasnya / Jumlah kelompok tani binaan X 100%	Laporan kegiatan penguatan dan pendampingan kelompok

Sangatta, 01 Juli 2024
Kepala UPTD KPHP Kelinjau

H. Akhmad Masnoorsyah, S.Hut. MM
Pembina / IV.a
NIP : 19720128 199603 1 005

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Kelinjau**

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
2. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
3. Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
4. Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
5. Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
6. Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	$\frac{\text{Realisasi keuangan}}{\text{Jumlah Pagu Anggaran}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah ASN yang mendapatkan layanan}}{\text{Total Jumlah ASN}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	$\frac{\text{Realisasi pelaksanaan administasi umum}}{\text{Jumlah kegiatan administrasi umum}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
4	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang Di adakan	$\frac{\text{Realisasi pengadaan BMD}}{\text{Rencana pengadaan BMD}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	$\frac{\text{Realisasi pelayanan jasa kantor}}{\text{Jumlah pelayanan Jasa kantor yang tersedia}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah BMD/aset yang terpelihara}}{\text{Jumlah BMD/Aset yang dimiliki}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan

Sangatta, 01 Juli 2024

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Akhmad Riadi, S.E

Penata Tk.I / III.d

NIP : 19730816 199203 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Kelinjau**
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara;
   2. Melaksanakan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;
   3. Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelompok Tani Hutan;
   4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Usaha Permohonan HD, HKM, HTR, Kemitraan Kehutanan dan HA	Menghitung Luas Kerusakan hutan dengan menggunakan titik koordinat dan hasil pemeriksaan di lapangan	Berdasarkan APBD, DBH SDA DR & FCPF
2	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumah laporan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan perlindungan hutan	Terealisasinya sosialisasi / penyuluhan pencegahan kebakaran hutan serta Pengamanan Perlindungan Hutan	Berdasarkan APBD, Dana Transfer Umum DBH & FCPF
3	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah ekonomi Produktif pada KTH/KUPS	Jumlah Penguatan dan Pendampingan Kelompok Tani Hutan	Berdasarkan DBH SDA DR & APBD

Sangatta, 01 Juli 2024

Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan
Pemberdayaan Masyarakat

Erfi Nurudin Syahadat, S.Hut
Penata Tk.I / III.d
NIP: 19690116 200112 1 001

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Kelinjau**

2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung;
2. Melaksanakan Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi;
3. Melaksanakan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);
4. Melaksanakan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	$\frac{\text{Jumlah Luas perijinan berusaha}}{\text{Jumlah luas kawasan pengelolaan KPHP}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
2	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen rencana tata hutan yang tersusun}}{\text{Target dokumenn Kegiatan rencana tata hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
3	Terlaksananya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen RPHJP yang tersusun}}{\text{Target dokumen pengelolaan hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
4	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Luas Kawasan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	$\frac{\text{Jumlah Luas Kawasan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial}}{\text{Jumlah KTH binaan}}$ X 100%	Laporan realisasi kegiatan perhutanan sosial

Sangatta, 01 Juli 2024

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Syahril, S.P, M.Si

Pembina / IV.a

NIP: 19750426 200003 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan Kegiatan Pencatatan dan pendokumentasian surat

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Telaksananya Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Adminitrasi Kepegawaian yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Koordinasi Pelaksanaan sistem Informasi Kepegawaianyang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Agenda Surat Masuk dan Keluar	Jumlah agenda surat masuk keluar yang telah selesai x 100	Buku agenda Surat Keluar
		Jumlah surat keluar sesuai dengan alamat pengiriman	Jumlah surat keluar apakah sesuai dengan alamat pengiriman	Buku Ekspedisi Surat
2	Melaksanakan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
3	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit & Paket Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau

Sangatta, Januari 2024

Pihak kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Akhmad Riadi, S.E
Penata TK I / III d
NIP. 19730816 199203 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Kepegawaian

Irwan Setiawan
Pengatur / II.c
NIP : 19790630 201406 1 001

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Analis Rehabilitasi dan Konservasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.
4. Fungsi :
   1. Menyalin, mencatat atau memindahkan data
   2. Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan
   3. Memenuhi kebutuhan atau permintaan orang lain, baik yang dinyatakan atau yang tidak langsung dinyatakan tetap harus dilaksanakan menurut ketentuan. Fungsi ini diperlukan pengetahuan dan keterampilan khusus untuk melaksanakannya.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Melaksanakan penyiapan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja Analis Rehabilitasi dan Konservasi	Luas Lahan Identifikasi Penyusunan Rencana Teknis Kegiatan	Penjumlahan Lahan yang Clear n Clean : Target x 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
2	Melaksanakan Analisa serta telaahan bahan-bahan analis reahbilitasi dan konservasi agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen dan Arsip Penyusunan Rancangan Teknis Kegiatan	Penjumlahan Banyaknya Dokumen : Target x 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
3	Melaksanakan penelitian berdasarkan permasalahan analis rehabilitasi dan konservasi dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah Dokumen dan Arsip Penyelesaian Masalah	Penjumlahan Banyaknya Dokumen : Target x 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
4	Tersajinya kesimpulan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaah dapat bermanfaat	Jumlah Laporan	Penjumlahan Banyaknya Laporan : Target x 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
5	Tersajinya saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan ke pimpinan	Jumlah Laporan	Penjumlahan Banyaknya Laporan : Target x 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
6	Melaksanakan Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan Penanaman	Luas Penanaman : Target x 100%	Rancangan Teknis Kegiatan dan DPA SKPD
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Perjadin	Penjumlahan Laporan Perjadin : Target x 100%	DPA SKPD

Analis Rehabilitasi dan Konservasi,

Jikson Puding, S.Hut.,M.P
NIP. 19700605 199212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan
3. Tugas : Menyiapkan rencana kerja, mengumpulkan data, koordinasi dan pelaksanaan
4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tercapainya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Dokumen Kegiatan Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Tersusunnya 1 Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Laporan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Tersusunnya 2 Laporan Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.
3.	Terlaksananya Penyedia Data dan Informasi wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Laporan Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Tersusunnya 2 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Syahril, S.P, M.Si
NIP: 19750426 200003 1 004

Pihak Pertama
Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaa

M. Taufik, S.Hut
NIP : 19770403 201001 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengelola Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan Kegiatan Pengelolaan bahan dan Penyusunan laporan dibidang kepegawaian

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Jumlah seluruh pegawai yang ada pada UPTD TahKPHP Kelinjau yang telah selesai x 100	Penetapan PNS, SK Kenaikan pangkat terakhir
		SK pangkat, KGB, Penyesuai Ijazah, Tanda Penghargaan dan Pensiun Pegawai	Jumlah pegawai yang kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyesuaian ijazah, penghargaan tanda kehormatan dan pensiun pegawai yang telah selesai x 100	SK pangkat terakhir, SK KGB terakhir
		Kartu BPJS, Kartu Taspen, Kartu Pegawai, Karis/Karsu	Jumlah Kartu BPJS, Kartu Taspen, Kartu Pegawai, Karis/Karsu yang diusulkan yang telah selesai x 100	Daftar urut kepegawaian (DUK)
		Tersusunnya berkas/arsip pegawai	Jumlah berkas/arsip pegawai yang tersusun yang telah selesai x 100	Buku Arsip Kepegawaian
2	Terlaksananya Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah yang telah selesai x 100 x 12 Bulan	DPA UPTD KPHP Kelinjau
3	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemeruntahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau

Sangatta, Januari 2024

Pihak kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Akhmad Riadi, S.E
Penata TK I / III d
NIP. 19730816 199203 1 001

Pihak Pertama
Pengelola Kepegawaian

Maris Ranggi, S.Sos
Penata / III.c
NIP : 19780912 201001 2 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengelola Perhutananan Sosial dan Aneka Usaha
3. Tugas : Melakukan Persiapan, Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan Menyiapkan bahan dan data Perhutanan Sosial untuk dianalisa
4. Fungsi :
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tercapainya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Dokumen Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Tersusunnya 1 Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Profil Desa, Kantor Camat, Dinas Kehutanan, KLHK.
2.	Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Laporan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Tersusunnya 2 Laporan Pelaksanaan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Profil Desa, Kantor Camat, Dinas Kehutanan, KLHK.
3.	Terlaksananya Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Laporan Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Tersusunnya 1 Laporan Pelaksanaan Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Profil Desa, Kantor Camat, Dinas Kehutanan, KLHK.

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan,

SYAHRIL, SP.,MSi
NIP. 19750426 200003 1 004

Pihak Pertama
Pengelolaan Data,

Mira Palobo, S.Hut
NIP : 19730407 201212 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : JFT Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama
3. Tugas : Melaksanakan penyuluhan Kehutanan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, untuk meningkatkan dan memberdayakan
4. Fungsi :

Melakukan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan meliputi persiapan, pelaksanaan, pendampingan, pengembangan, monitoring/evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan kehutanan untuk memberdayakan, meningkatkan, pengembangan pengetahuan, sikap dan perilaku kelompok masyarakat sasaran agar mereka tahu, mau dan mampu memahami, melaksanakan dan mengelola usaha-usaha dibidang kehutanan.

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pendidikan	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/ teknis dasar	Diperolehnya 1 sertifikat pendidikan dan pelatihan Dasar	BDLHK Kota Samarinda
2	Terlaksananya persiapan penyuluhan kehutanan	Programa Penyuluhan	Tersusunnya 1 Laporan programa penyuluhan kehutanan	Data Primer dan Sekunder dari lapangan
3	Terlaksananya pelaksanaan penyuluhan kehutanan kegiatan pendampingan tahapan Vertek PS-HTR dan HKm	Metode Penyuluhan Kehutanan Berdasarkan	Kegiatan Koordinasi persiapan-persiapan terbitnya Pengajuan	Buku/Modul, bidang penyuluhan
		Jejaring kerja / kemitraan obyek penyuluhan	Tersusunnya Laporan pendampingan kegiatan KTH	Pelaksanaan Penyuluhan di lapangan
4	Terlaksananya Monitoring/ Evaluasi, dan Pelaporan Kegiatan	Laporan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya Laporan monitoring dan evaluasi dalam bulanan	Pelaksanaan Penyuluhan di lapangan
5	Terwujudnya penyelenggaraan kegiatan penyuluhan kehutanan	Jumlah KTH yang	Terbentuknya beberapa KTH dan pengembangan tanaman	KTH dan Poktan Uptd Kphp Kelinjau
6	Terlaksananya penunjang kegiatan Penyuluhan kehutanan	Kartu Keanggotaan dalam Organisasi Profesi	Diperolehnya 1 kartu anggota IPKINDO sertifikat, Seminar/	KLHK, BDLHK Samarinda, KPHP

Sangatta, Januari 2024

Penyuluh Kehutanan Ahli Muda,

Sugeng Pamungkas, S.Hut

NIP. 19740326 201212 1001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas :
4. Fungsi : 1.
   2.

5 Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Luas Kawasan Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Ha	239700
2	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi. Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Dokumen	2
3	Perencanaan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
4	Pelaksannan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
5	Pengembangan Teknis Perlindungan dan Pengamanan Hutan , Kawasan hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
6	Pemantauan & Evaluasi Perlindungan & Pengamanan Hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
7	Pengembangan Profesi untuk Perlindungan Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
8	Penunjang Kegiatan Polisi Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD

Pihak kedua
Kepala UPTD KPHP Kelinjau

H.Akhmad Masnoorsyah, S.Hut. MM
Pembina
NIP : 19690114 200112 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Ahli Muda

Suprapto, S.Hut, M. Si
Penata / III.c
NIP. 19790520 199903 1 002

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur.
2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Analis Rehabilitasi dan Konservasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.
4. Fungsi :
   1. Menyalin, mencatat atau memindahkan data
   2. Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan
   3. Memenuhi kebutuhan atau permintaan orang lain, baik yang dinyatakan atau yang tidak langsung dinyatakan tetap harus dilaksanakan menurut ketentuan. Fungsi ini diperlukan pengetahuan dan keterampilan khusus untuk melaksanakannya.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Melaksanakan penyiapan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja Analis Rehabilitasi dan Konservasi	Luas Lahan Identifikasi Penyusunan Rencana Teknis Kegiatan	Penjumlahan Lahan yang Clear n Clean : Target x 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
2	Melaksanakan Analisa serta telaahan bahan-bahan analis reahbilitasi dan konservasi agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen dan Arsip Penyusunan Rancangan Teknis Kegiatan	Penjumlahan Banyaknya Dokumen : Target x 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
3	Melaksanakan penelitian berdasarkan permasalahan analis rehabilitasi dan konservasi dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah Dokumen dan Arsip Penyelesaian Masalah	Penjumlahan Banyaknya Dokumen : Target X 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
4	Tersajinya kesimpulan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaah dapat bermanfaat	Jumlah Laporan	Penjumlahan Banyaknya Laporan : Target X 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
5	Tersajinya saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan ke pimpinan	Jumlah Laporan	Penjumlahan Banyaknya Laporan ; Target X 100%	Survey Lokasi / Pra Rantek / DPA SKPD
6	Melaksanakan Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan Penanaman	Luas Penanaman : Target x 100%	Rancangan Teknis Kegiatan dan DPA SKPD
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Perjadin	Penjumlahan Laporan Perjadin : Target x 100%	DPA SKPD

Analis Rehabilitasi dan Konservasi

Syanti, S.Hut.
NIP. 19760120 200701 2 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan
3. Tugas : Menganalisis Pengembangan Hutan
4. Fungsi : Menyiapkan rencana kerja, mengumpulkan data, koordinasi dan menganalis pengembangan hutan.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tercapainya Penyedia Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi.	Dokumen data dan informasi wilayah usaha di kawasan hutan produksi.	Jumlah Dokumen Data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi.	Profil Desa, Kantor Camat. Laporan Kegiatan DPA UPTD KPHP Kelinjau.
2.	Tercapainya Penyedia Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Lindung.	Dokumen data dan informasi wilayah usaha di kawasan hutan lindung.	Jumlah Dokumen Data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Lindung	Profil Desa, Kantor Camat. Laporan Kegiatan DPA UPTD KPHP Kelinjau.
3.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan.	Dokumen penyusunan rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan.	Jumlah dokumen perencanaan pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan.	RPHJP dan RPHJPd UPTD KPHP Kelinjau, Dinas Kehutanan, KLHK.
4.	Terlaksananya Analis Pengembangan Hutan (Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial).	Laporan Analis Pengembangan Hutan (Program PS)	Jumlah Laporan Analis Pengembangan Hutan Program PS.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan perhutanan Sosial & Dinas Kehutanan Prov Kaltim.

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan,

SYAHRIL, S.P, M.Si
NIP. 19750426 200003 1 004

Pihak Pertama

Analisis Pengembangan Hutan,

VIVI SUMANTI, S.Hut
NIP. 19750925 200801 2 013

INDIKATOR KERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : JFT Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama
3. Tugas : Melaksanakan penyuluhan Kehutanan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, untuk meningkatkan dan memberdayakan

4. Fungsi :

Melakukan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan meliputi persiapan, pelaksanaan, pendampingan, pengembangan, monitoring/evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan kehutanan untuk memberdayakan, meningkatkan, pengembangan pengetahuan, sikap dan perilaku kelompok masyarakat sasaran agar mereka tahu, mau dan mampu memahami, melaksanakan dan mengelola usaha-usaha dibidang kehutanan.

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pendidikan	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/ teknis dasar	Diperolehnya 1 sertifikat pendidikan dan pelatihan Dasar	BDLHK Kota Samarinda
2	Terlaksananya persiapan penyuluhan kehutanan	Programa Penyuluhan	Tersusunnya 1 Laporan programa penyuluhan kehutanan	Data Primer dan Sekunder dari lapangan
3	Terlaksananya pelaksanaan penyuluhan kehutanan kegiatan pendampingan tahapan Vertek PS-HTR dan HKm	Metode Penyuluhan Kehutanan Berdasarkan	Kegiatan Koordinasi persiapan-persiapan terbitnya Pengajuan	Buku/Modul, bidang penyuluhan
		Jejaring kerja / kemitraan obyek penyuluhan	Tersusunnya Laporan pendampingan kegiatan KTH	Pelaksanaan Penyuluhan di lapangan
4	Terlaksananya Monitoring/ Evaluasi, dan Pelaporan Kegiatan	Laporan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya Laporan monitoring dan evaluasi dalam bulanan	Pelaksanaan Penyuluhan di lapangan
5	Terwujudnya penyelenggaraan kegiatan penyuluhan kehutanan	Jumlah KTH yang	Terbentuknya beberapa KTH dan pengembangan tanaman	KTH dan Poktan Uptd Kphp Kelinjau
6	Terlaksananya penunjang kegiatan Penyuluhan kehutanan	Kartu Keanggotaan dalam Organisasi Profesi	Diperolehnya 1 kartu anggota IPKINDO sertifikat, Seminar/	KLHK, BDLHK Samarinda, KPHP

Sangatta, Januari 2024

Penyuluh Kehutanan Ahli Muda,

Ajenung, S.Hut

NIP. 19711002 201212 1001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengelola Perhutananan Sosial dan Aneka Usaha
3. Tugas : Melakukan Persiapan, Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha
4. Fungsi :
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Penyusunan Rencana Kerja Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha	Jumlah Laporan Rencana kerja Kegiatan Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan, Kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial dan Kegiatan Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Laporan Rencana Kerja Kegiatan Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan, Kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial dan Kegiatan Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.
1.	Terlaksananya Koordinasi Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha	Jumlah laporan koordinasi Kegiatan Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.
2.	Terlaksana Pelaksanaan Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha	Jumlah Laporan pelaksanaan Kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial dan Kegiatan Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi	Pelaksanaan Kegiatan Perhutanan Sosial dan Kegiatan Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.

		<6000 m3/Tahun		

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan,

SYAHRIL, S. Hut
NIP. 19750426 200003 1 004

Pihak Pertama
Pengelolaan Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha,

AJI VANINA, S. Hut
NIP. 19780131 200701 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pemeliharaan *Barang Milik Daerah* Penunjang Urusan Pemeruntahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau

Sangatta, Januari 2024

Pihak kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Akhmad Riadi, S.E
Penata Tk.I / III.d
NIP. 19730816 199203 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Akhmad Rifai
Penata Muda / III.a
NIP. 19690923 200112 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Jumlah Laporan Tunjangan tambahan penghasilan/TPP uang makan minum yang telah dibayar	Jumlah Laporan Tunjangan tambahan penghasilan/TPP uang makan minum yang telah selesai x 100	Daftar SPP
		Jumlah Rekapulasi surat perjalanan dinas (SPD)	Jumlah Rekapulasi surat perjalanan dinas (SPD) yang telah selesai x 100	Rekapitulasi Absensi pegawai
		Jumlah Laporan Tunjangan tambahan penghasilan/TPP uang makan minum yang telah dibayar	Jumlah Laporan Tunjangan tambahan penghasilan/TPP uang makan minum yang telah selesai x 100	Daftar pembayaran TPP
2.	Terlaksananya Penyedian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang telah selesai x 100 x 12 Bulan	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang telah selesai x 100 x 12 Bulam	DPA UPTD KPHP Kelinjau

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

AKHMAD RIADI, SE
Penata Tk.I / III.d
NIP. 19730816 199203 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

ARMAN SIMA
Penata Muda Tk. I / III.b
NIP. 19770604 199803 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengelola Keuangan
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan dibidang keuangan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Melaksanakan Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil adminitrasi keuangan yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Surat Setoran pajak yang telah diketik	Jumlah surat Setoran pajak yang telah diselesaikan x 100	Daftar SPP
		Surat SPJ belanja untuk pengajuan GU yang telah dibuat	Jumlah Surat SPJ belanja untuk pengajuan GU yang sudah diselesaikan x 100	Daftar Pengajuan GU
		Absensi potongan uang makan minum/TPP yang telah di rekap	Jumlah absensi potongan uang makan minum/TPP yang telah diselesaikan x 100	Rekapitulasi Absensi pegawai
		Uang tunjangan tambahan penghasilan/TPP uang makan minum yang telah dibayar	Jumlah uang tunjangan tambahan penghasilan/TPP uang makan minum yang telah dibayar x 100	Daftar pembayaran TPP
2	Melaksanakan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Adminitrasi Umum yang telah selesai x 100 x 12 Bulan	DPA UPTD KPHP Kelinjau
3	Melaksanakan Penyedian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang telah selesai x 100 x 12 Bulan	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang telah selesai x 100 x 12 Bulan	DPA UPTD KPHP Kelinjau

Pihak kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Akhmad Riadi, S.E
Penata TK I / III d
NIP. 19730816 199203 1 001

Pihak Pertama
Pengelola Keuangan

Ervinawati, S.Sos
Penata Muda Tk. I / III.b
NIP. 19861107 201001 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam
3. Tugas : Melakukan Pencegahan dan Pebatasan Kerusakan Hutan
4. Fungsi : Mengumpulkan data, Koordinasi dan Singkronisasi Pelaksanaan Perlindungan Hutan.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan..	Jumlah Laporan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Laporan Data dan informasi Pembatasan Kerusakan Kawasan hutan di KPHP Kelinjau	Laporan Kegiatan DPA UPTD KPHP Kelinjau.
2.	Melaksanakan Singkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan.	Jumlah Laporan Singkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan.	Jumlah Laporan Singkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan telah selesai	KPHP Kelinjau, Dinas Kehutanan, KLHK.

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua

KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN, KSDAE DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

ERFI NURUDIN SYAHADAT, S.Hut
NIP. 19690114 200112 1 001

Pihak Pertama

PENGELOLA PELESTARIAN SUMBER DAYA ALAM,

GAJALI, S.Hut
NIP. 19740904 199703 1 005

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD. KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI KELINJAU
Jl. Perkantoran Bukit Pelangi, Taman NOMAD P-185, Sangatta Kab. Kutai Timur
Website : kphpkelinjau.com – Email : uptdkphpkelinjau20@gmail.com Kode Pos : 75681

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas :
4. Fungsi : 1.
   2.

5 Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Luas Kawasan Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Ha	239700
2	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi. Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Dokumen	2
3	Perencanaan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
4	Pelaksannan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
5	Pengembangan Teknis Perlindungan dan Pengamanan Hutan , Kawasan hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
6	Pemantauan & Evaluasi Perlindungan & Pengamanan Hutan dan Hasil Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
7	Pengembangan Profesi untuk Perlindungan Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD
8	Penunjang Kegiatan Polisi Hutan	Jumlah Dokumentasi	Dokumen	DPA SKPD

Pihak kedua
Kepala UPTD KPHP Kelinjau

H.Akhmad Masnoorsyah, S.Hut. MM
Pembina
NIP : 19690114 200112 1 001

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

Herlinus Patandean Palinggi, S.H
Penata Muda Tk. I / III.b
NIP. 19750307 199803 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Analis Hasil Hutan
3. Tugas : Menyiapkan rencana kerja, mengumpulkan data, koordinasi dan menganalis : Hasil Hutan.
4. Fungsi :
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tercapainya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Dokumen Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Tersusunnya 1 Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.
2.	Terlaksananya Penyedia dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Dokumen Penyedia dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Tersusunnya 1 Dokumen Penyedia dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.
3.	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha dan/atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawan Hutan Produksi	Tersusunnya 2 Laporan Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha dan/atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawan Hutan Produksi	Profil Desa, Kantor Camat. Dinas Kehutanan, KLHK.

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Syahril, S.P, M.Si
NIP: 19750426 200003 1 004

Pihak Pertama
Analis Hasil Hutan

Hery Setiawan, S.Hut
NIP : 19811016 200901 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Kelinjau
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemeruntahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau
		Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang telah selesai x 100	DPA UPTD KPHP Kelinjau

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Akhmad Riadi, SE
Penata Tk.I / III.d
NIP. 19730816 199203 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Ibnu Sina
Penata Muda Tk. I / III.b
NIP. 19800404 200003 1 003

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Kepala UPTD KPHP Kendilo

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala KPHP

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
2. Melaksanakan Peningkatan PDRB Sub Sektor Kehutanan;
3. Melaksanakan Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kehutanan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan		Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*		*5*
1	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Nilai aktual unsur kepuasan masyarakat / Jumlah responden	X bobot tertimbang	Hasil Survei Kepuasan masyarakat
		Persentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Tindak lanjut layanan 3 unsur terendah / Jumlah unsur Layanan yang diberikan	X 100%	Hasil Survei Kepuasan masyarakat
2	Meningkatnya PDRB Sub Sektor Kehutanan	Produksi hasil hutan kayu	Realisasi Produksi HHK (M3) / Target realisasi Produksi HHK	X 100%	Laporan Monev ijin pemanfaatan Hutan produksi
		Produksi hasil hutan bukan kayu	Realisasi Produksi HHBK (Ton) / Target Realisasi Produksi HHBK	X 100%	Laporan Monev ijin pemanfaatan Hutan produksi
3	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Persentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	Realisasi luas lahan yang direhabilitasi / Target Luas lahan yang direhabilitasi	X 100%	Kegiatan penghijauan di luar kawasan hutan negara (Hutan rakyat, agroforestri dan penghijauan lingkungan)
		Presentase Luas kerusakan kawasan hutan	Luas Kawasan yang rusak / Luas Kawasan Pengelolaan	X 100%	Laporan patroli pengamanan hutan
		Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	Luas Ijin perhutanan sosial yang diterbitkan / Luas Kawasan Pengelolaan	X 100%	Laporan kegiatan penyiapan dan pengembangan perhutanan sosial
		Jumlah kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya	Jumlah Kelompok yang meningkat kapasitasnya / Jumlah Kelompok tani Binaan	X 100%	Laporan kegiatan penguatan dan pendampingan kelompok

Tana Paser, 01 Juli 2024
Kepala UPTD KPHP Kendilo

Muhammad Hijrafie, S.T, M.T
NIP. 19781120 200212 1 003

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
2. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
3. Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
4. Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
5. Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
6. Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	Realisasi keuangan / Jumlah Pagu Anggaran X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Jumlah ASN yang mendapatkan layanan / Total Jumlah ASN X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Realisasi pelaksanaan administasi umum / Jumlah kegiatan administrasi umum X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
4	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang Di adakan	Realisasi pengadaan BMD / Rencana pengadaan BMD X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Realisasi pelayanan jasa kantor / Jumlah pelayanan Jasa kantor yang tersedia X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	Jumlah BMD/aset yang terpelihara / Jumlah BMD/Aset yang dimiliki X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Purnama Sari, S.Hut

NIP. 19730103 200003 2 006

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung;
2. Melaksanakan Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi;
3. Melaksanakan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);
4. Melaksanakan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	$\frac{\text{Jumlah Luas perijinan berusaha}}{\text{Jumlah luas kawasan pengelolaan KPHP}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
2	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen rencana tata hutan yang tersusun}}{\text{Target dokumenn Kegiatan rencana tata hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
3	Terlaksananya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen RPHJP yang tersusun}}{\text{Target dokumen pengelolaan hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
4	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan}}{\text{Jumlah KTH binaan}}$ X 100%	Laporan realisasi kegiatan penguatan dan pendampingan kelompok

Tana Paser, 01 Juli 2024

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Bambang Suseno, SP, M.Ling

NIP. 19750919 200003 1 004

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara;
2. Melaksanakan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan		Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*		*5*
1	Terlaksananya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	Luas lahan penghijauan diluar kawaan yang ditanam dan dipelihara / Luas calon lokasi yang direncanakan dalam Rancangan Teknis	X 100%	Dokumen RTn-RHL,
2	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Luas kawasan hutan yang rusak / Luas kawasan pengelolaan	X 100%	Berdasarkan APBD, DBH SDA DR

Tana Paser, 01 Juli 2024

Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Agung Rohendi, S.Hut

NIP. 19740201 200003 1 006

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

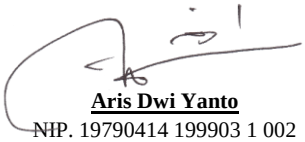
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengadministrasian penerimaan, pencatatan/pengetikan dan pendokumentasian dibidang Data Penyajian dan Publikasi

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra
2. Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)
3. Melaksanakan Penyusunan Rencana Kegiatan Perlindungan Hutan
4. Melaksanakan Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Muara Komam
5. Melaksanakan Identifikasi dan Penyusunan Peta Daerah Rawan Perusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP
6. Melaksanakan Identifikasi dan Penyusunan Peta Kerusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo
7. Melaksanakan Laporan Tahunan Kegiatan Perlindungan Hutan UPTD KPHP Kendilo
8. Melaksanakan Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Perusakan Hutan Kecamatan Muara Komam
9. Melaksanakan Kegiatan Patroli Bersama di Areal PPKH dan PBPH di Wilayah UPTD KPHP Kendilo
10. Melaksanakan Penyusunan Rencana Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Laporan Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Laporan Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP) / Jumlah target Lokasi Sosialisasi X 100%	Laporan hasil persiapan calon lokasi sosialisasi
2	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Laporan Kegiatan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP) / Jumlah target kegiatan sosialisasi X 100%	Laporan pelaksanaan sosialisasi MMP, RKA pencegahan kerusakan hutan
3	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kegiatan Perlindungan Hutan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Perlindungan Hutan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Perlindungan Hutan yang tersusun 1 tahun	Dokumen Pra RKA Perencanaan Kegiatan Perlindungan Hutan
4	Terlaksananya Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Muara Komam	Jumlah Laporan Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Muara Komam	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Muara komam / Jumlah target patroli pengamanan hutan X 100%	Laporan kegiatan Patroli pengamanan hutan dan RKA Patroli Pengamanan Hutan
5	Terlaksananya Identifikasi dan Penyusunan Peta Daerah Rawan Perusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Identifikasi dan Peta Daerah Rawan Perusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Identifikasi dan Peta Daerah Rawan Perusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo 1 tahun	Laporan kegiatan Patroli pengamanan hutan dan RKA Patroli Pengamanan Hutan
6	Terlaksananya Identifikasi dan Penyusunan Peta Kerusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Identifikasi dan Peta Kerusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Identifikasi dan Peta Kerusakan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo 1 tahun	Laporan kegiatan Patroli pengamanan hutan dan RKA Patroli Pengamanan Hutan
7	Tersusunya Laporan Tahunan Kegiatan Perlindungan Hutan UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Tahunan Kegiatan Perlindungan Hutan UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Tahunan Kegiatan Perlindungan Hutan UPTD KPHP Kendilo tahun berjalan	Laporan kegiatan koordinasi, penyegaran polhut, Patroli pengamanan hutan dan kegiatan perlindungan lainnya
8	Terpasangnya Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Perusakan Hutan Kecamatan Muara Komam	Jumlah Lokasi Pemasangan Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Perusakan Hutan Kecamatan Muara Komam	Jumlah Papan Himbauan yang terpasang / Jumlah target lokasi yg dierncanakan X 100%	Laporan Pemasangan Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Kerusakan Hutan Kecamatan Batu Engau
9	Terlaksananya Kegiatan Patroli Bersama di Areal PPKH dan PBPH di Wilayah UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Kegiatan Patroli Bersama di Areal PPKH dan PBPH di Wilayah UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan di Areal PPKH dan PBPH / Jumlah target patroli pengamanan hutan di Areal PPKH dan PBPH X 100%	Dokumen kerjasama patroli bersama di Areal PPKH dan PBPH
10	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Dokumen Administrasi Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)selama 1 tahun	Dokumen adminsitrasi SPJ belanja kegiatan Patroli pengamanan hutan dan RKA Patroli Pengamanan Hutan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi



Aris Dwi Yanto

NIP. 19790414 199903 1 002

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Pengembangan Usaha

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan sarana dan prasarana dibidang pengembangan usaha.

4. Fungsi :
1. Melaksanakan kegiatan patroli Karhutla/pemadaman darat di wilayah Kec. Muara Samu, Kec. Batu Engau, Kec. Pasir Belengkong, dan Kec. Tanjung Harapan
2. Melaksanakan perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)
3. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)
4. Melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana penanggulangan kebakaran hutan dan
5. Melaksanakan kegiatan inventarisasi Sarana dan Prasarana regu Masyarakat Peduli Api (MPA)
6. Melaksanakan kegiatan identifikasi dan pengumpulan data daerah rawan kebakaran hutan dan lahan
7. Melaksanakan kegiatan identifikasi dan pengumpulan data kondisi jalan dan sumber air (sungai, embung, sumur, dan
8. Melaksanakan kegiatan pemantauan Hotspot di areal kerja UPTD KPHP Kendilo
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya kegiatan patroli Karhutla/pemadaman darat di wilayah Kec. Muara Samu, Kec. Batu Engau, Kec. Pasir Belengkong, dan Kec. Tanjung Harapan	Jumlah laporan kegiatan patroli Karhutla/pemadaman darat di wilayah Kec. Muara Samu, Kec. Batu Engau, Kec. Pasir Belengkong, dan Kec. Tanjung Harapan	Jumlah laporan kegiatan patroli Karhutla/pemadaman darat di wilayah Kec. Muara Samu, Kec. Batu Engau, Kec. Pasir Belengkong, dan Kec. Tanjung Harapan / Jumlah target lokasi patroli Karhutla X 100%	RKA Patroli PKHL dan laporan kegiatan patroli PKHL
2	Terlaksananya perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA) / Jumlah target lokasi Kegiatan X 100%	RKA pembentukan MPA dan laporan hasil persiapan sosialisasi
3	Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA) / Jumlah target lokasi Kegiatan X 100%	RKA pembentukan MPA dan laporan hasil kegiatan sosialisasi
4	Terlaksananya kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana penanggulangan kebakaran hutan dan lahan	Jumlah laporan kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana penanggulangan kebakaran hutan dan lahan	Jumlah laporan kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana penanggulangan kebakaran hutan dan lahan selama 1 tahun	Dokumen BMD inventarisasi sapras PKHL
5	Terlaksananya kegiatan inventarisasi Sarana dan Prasarana regu Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan kegiatan inventarisasi Sarana dan Prasarana regu Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan kegiatan inventarisasi Sarana dan Prasarana regu Masyarakat Peduli Api (MPA) selama 1 tahun	Dokumen BMD inventarisasi sapras PKHL
6	Terlaksananya kegiatan identifikasi dan pengumpulan data daerah rawan kebakaran hutan dan lahan	Jumlah laporan kegiatan identifikasi dan pengumpulan data daerah rawan kebakaran hutan dan lahan	Jumlah laporan kegiatan identifikasi dan pengumpulan data daerah rawan kebakaran hutan dan lahan selama 1 Tahun	Data base Daerah rawan kebakaran
7	Terlaksananya kegiatan identifikasi dan pengumpulan data kondisi jalan dan sumber air (sungai, embung, sumur, dan danau)	Jumlah laporan kegiatan identifikasi dan pengumpulan data kondisi jalan dan sumber air (sungai, embung, sumur, dan danau)	Jumlah laporan kegiatan identifikasi dan pengumpulan data kondisi jalan dan sumber air (sungai, embung, sumur, dan danau) selama 1 tahun	Data base data kondisi jalan dan sumber air (sungai, embung, sumur, dan danau)
8	Terlaksananya kegiatan pemantauan Hotspot di areal kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah laporan kegiatan pemantauan Hotspot di areal kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah laporan kegiatan pemantauan Hotspot di areal kerja UPTD KPHP Kendilo selama 1 tahun	Laporan hasil pemantauan hotspot

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengadministrasi Sarana dan Pengembangan Usaha

Harkani

NIP. 19820212 200701 1 005

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pengetikan SPJ dan penyusunan rencana anggaran Kegiatan PKHL dan Pemberdayaan Masyarakat.

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Sub.Kegiatan Koordinasi,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
2. Melaksanakan Kegiatan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat di Wilayah Kec.Muara Komam,Batu Sopang,Kuaro dan Tanah Grogot
3. Melaksanakan Administrasi Keuangan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat diwilayah UPTD KPHP Kendilo
4. Melaksanakan Administrasi Keuangan Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi dan Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)
5. Melaksanakan Administrasi Keuangan Kegiatan Sosialisasi dan Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)
6. Melaksanakan Penyusunan data Rekapitulasi Pengajuan Keuangan Sub.Kegiatan Koordinasi,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Sub.Kegiatan Koordinasi,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Jumlah Laporan realisasi sisik dan keuangan selama 12 Bulan	Dokumen Realisasi keuangan dan fisik kegiatan PKHL
2	Terlaksananya Kegiatan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat di Wilayah Kec.Muara Komam,Batu Sopang,Kuaro dan Tanah Grogot	Jumlah Laporan Kegiatan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat di Wilayah Kec.Muara Komam,Batu Sopang,Kuaro dan Tanah Grogot	Jumlah Laporan Kegiatan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat di Wilayah Kec.Muara Komam,Batu Sopang,Kuaro dan Tanah Grogot / Jumlah target lokasi patroli Karhutla X 100%	RKA Patroli PKHL dan laporan kegiatan patroli PKHL
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat diwilayah UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat di Wilayah UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Patroli Karhutla dan Pemadaman Darat di Wilayah UPTD KPHP Kendilo selama 1 tahun	RKA Patroli PKHL dan Administrasi SPJ kegiatan patroli PKHL
4	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi dan Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	RKA Patroli PKHL dan Administrasi SPJ kegiatan persiapan pembentukan MPA
5	Terlaksananya Administrasi Keuangan Kegiatan Sosialisasi dan Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Kegiatan Sosialisasi dan Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Kegiatan Sosialisasi Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	RKA Patroli PKHL dan Administrasi SPJ kegiatan pembentukan MPA
6	Terlaksananya Penyusunan data Rekapitulasi Pengajuan Keuangan Sub.Kegiatan Koordinasi,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Data Rekapitulasi Pengajuan Keuangan Sub.Kegiatan Koordinasi,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Data Rekapitulasi Pengajuan Keuangan Sub.Kegiatan Koordinasi,Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan selama 12 Bulan	RKA Patroli PKHL dan laporan SPK keuangan

Tana Paser, 01 Juli 2024
Pengadministrasi Keuangan

Juliansyah
NIP. 19790707 200701 1 014

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, dan pendokumentasian bahan dibidang perencanaan dan program dalam kegiatan Pengamanan Hutan

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Administrasi Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo
2. Melaksanakan Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Batu Engau
3. Melaksanakan Administrasi Kegiatan Koordinasi dan Penyegaran/Pembinaan Polisi Kehutanan
4. Melaksanakan Adiministrasi Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)
5. Melaksanakan Adiministrasi Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)
6. Melaksanakan Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Kerusakan Hutan Kecamatan Batu Engau
7. Melaksanakan Kegiatan Patroli Bersama di Areal PPKH dan PBPH di Wilayah UPTD KPHP Kendilo
8. Melaksanakan Administrasi Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Administrasi Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Dokumen Administrasi Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Dokumen Administrasi Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kerja UPTD KPHP Kendilo selama 1 tahun	Dokumen adminsitrasi SPJ belanja kegiatan Patroli pengamanan hutan dan RKA Patroli Pengamanan Hutan
2	Terlaksananya Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Batu Engau	Jumlah Laporan Kegiatan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Batu Engau	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan di Wilayah Kecamatan Batu Engau / Jumlah target patroli pengamanan hutan X 100%	laporan kegiatan Patroli pengamanan hutan dan RKA Patroli Pengamanan Hutan
3	Terlaksananya Administrasi Kegiatan Koordinasi dan Penyegaran/Pembinaan Polisi Kehutanan	Jumlah Dokumen Administrasi Koordinasi dan Penyegaran/Pembinaan Polisi Kehutanan	Jumlah Dokumen Administrasi Kegiatan Koordinasi dan Penyegaran/Pembinaan Polisi Kehutanan selama 1 tahun	Dokumen adminsitrasi SPJ belanja Koordinasi dan penyegaran pembinaan polhut, DPA Koordinasi Perlindungan Hutan
4	Terlaksananya Adiministrasi Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Dokumen Administrasi Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Dokumen Administrasi Perencanaan/Persiapan Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP) tahun berjalan	Laporan rencana Kegiatan sosialisasi MMP, RKA pencegahan kerusakan hutan
5	Terlaksananya Adiministrasi Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Dokumen Administrasi Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Dokumen Administrasi Kegiatan Sosialisasi Perlindungan dan Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Laporan pelaksanaan sosialisasi MMP, RKA pencegahan kerusakan hutan
6	Terpasangnya Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Kerusakan Hutan Kecamatan Batu Engau	Jumlah Lokasi Pemasangan Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Kerusakan Hutan Kecamatan Batu Engau	Jumlah Papan Himbauan yang terpasang / Jumlah target lokasi yg dierncanakan X 100%	Laporan Pemasangan Papan Himbauan/Larangan di Daerah Rawan Kerusakan Hutan Kecamatan Batu Engau
7	Terlaksananya Kegiatan Patroli Bersama di Areal PPKH dan PBPH di Wilayah UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Kegiatan Patroli Bersama di Areal PPKH dan PBPH di Wilayah UPTD KPHP Kendilo	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan di Areal PPKH dan PBPH / Jumlah target patroli pengamanan hutan di Areal PPKH dan PBPH X 100%	Dokumen kerjasama patroli bersama di Areal PPKH dan PBPH
8	Terlaksananya Administrasi Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Administrasi Dokumen Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)	Jumlah Dokumen Administrasi Kegiatan Patroli Mandiri Masyarakat Mitra Polhut (MMP)selama 1 tahun	Dokumen adminsitrasi SPJ belanja kegiatan Patroli pengamanan hutan dan RKA Patroli Pengamanan Hutan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Adam Kudus

NIP. 19720823 199203 1 004

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penyampaian laporan pajak SPT Tahunan, blanko LP2P , pengadministrasian LHKASN

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Penyampaian SPT Tahunan, LHKPN dan LHKASN bagi pegawai ASN
2. Melaksanakan verifikasi belanja pengadaan pakaian dinas ASN dan non ASN
3. Melaksanakan Pencairan Uang Cek Giro ke Bank
4. Melaksanakan Pembuatan dan Pengajuan SPM Belanja Barang/Jasa Baik GU dan LS
5. Melaksanakan Penerimaan dan Pengeluaran Pajak
6. Melaksanakan Pembayaran Honorarium Pejabat Pengelola Keuangan dan Pengelola Pengadaan Baran
7. Melaksanakan Verifikasi Usulan Belanja Modal
8. Melaksanakan Verifikasi Usulan Belanja Pemeliharaan peralatan dan mesin kantor lainnya
9. Melaksanakan Penyediaan peralatan rumah tangga kantor
10. Melaksanakana Rekonsiliasi Belanja Keuangan, Barang Aset Tetap dan Barang Persediaan
11. Melaksanakan Rekonsiliasi Pajak Belanja Pegawai, Belanja Persediaan dan Belanja Modal
12. Melaksanakan Belanja pengadaan peralatan dan perlengkapan administrasi kantor
13. Melaksanakan penyediaan penggandaan dan barang cetakan kegiatan kantor
14. Melaksanakan penyediaan bahan bacaan (surat kabar) kantor
15. Melaksanakan penyediaan peralatan dan bahan komponen listrik kegiatan kantor
16. Melaksanakan Pembayaran listrik, PDAM, Internet dan telepon untuk kegiatan kantor
17. Melaksanakan Perbantuan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Rutin, Patroli Gabungan dan Patroli Perbantuan
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Penyampaian SPT Tahunan, LHKPN dan LHKASN bagi pegawai ASN	Jumlah Laporan Rekapitulasi Penyampaian SPT Tahunan, LHKPN dan LHKASN	$\frac{\text{Jumlah Laporan Rekapitulasi Penyampaian SPT Tahunan, LHKPN dan LHKASN}}{\text{Jumlah ASN}}$ X 100%	Data Kepegawaian
2	Terlaksananya verifikasi belanja pengadaan pakaian dinas ASN dan non ASN	Jumlah Laporan SPJ belanja pengadaan pakaian dinas ASN dan non ASN	Laporan realisasi SPJ belanja pengadaan pakaian dinas ASN dan non ASN	Dokumen SPJ pengadaan Pakaian Dinas
3	Terlaksananya Pencairan Uang Cek Giro ke Bank	Jumlah Lembar Cek Giro yang diuangkan ke Bank	$\frac{\text{Jumlah Lembar Cek Giro yang diuangkan ke Bank}}{\text{Jumlah Lembar Cek Giro}}$ X 100%	Cek Giro bendahara pengeluran pembantu
4	Terlaksananya Pembuatan dan Pengajuan SPM Belanja Barang/Jasa Baik GU dan LS	Jumlah Laporan Pengajuan SPM GU dan LS	Jumlah Laporan Pengajuan SPM GU dan LS setiap bulan selama 1 tahun	Dokumen Realisasi belanja GU dan LS
5	Terlaksananya Penerimaan dan Pengeluaran Pajak	Jumlah Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Pajak	Jumlah Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Pajak setiap bulan selama 1 tahun	Laporan pajak Belanja GU dan LS
6	Terlaksananya Pembayaran Honorarium Pejabat Pengelola Keuangan dan Pengelola Pengadaan Barang	Jumlah Laporan Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan dan Pengelola Pengadaan Barang	Jumlah Laporan Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan dan Pengelola Pengadaan Barang setiap bulan selama 1 tahun	Dokumen SPJ Pembayaran honorarium
7	Terlaksananya Verifikasi Usulan Belanja Modal	Jumlah Laporan Realisasi Belanja Modal	Jumlah verifikasi belanja modal setiap bulan selama 1 tahun	Dokumen SPJ pengadaan BMD kantor

8	Terlaksananya Verifikasi Usulan Belanja Pemeliharaan peralatan dan mesin kantor lainnya	Jumlah Laporan Realisasi Belanja Pemeliharaan peralatan dan mesin kantor lainnya	Jumlah verifikasi Belanja Pemeliharaan peralatan dan mesin kantor lainnya setiap bulan selama 1 tahun		Dokumen SPJ pemeliharaan BMD
9	Terlaksananya Penyediaan peralatan rumah tangga kantor	Jumlah Laporan realisasi Belanja peralatan rumah tangga kantor	Jumlah realisasi Belanja peralatan rumah tangga kantor		Dokumen SPJ belanja pengadaan peralatan rumah tangga kantor
10	Terlaksananya Rekonsiliasi Belanja Keuangan, Barang Aset Tetap dan Barang Persediaan	Jumlah Dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Belanja Keuanga, Belanja Aset Tetap dan Belanja Barang Persediaan	Jumlah Dokumen hasil rekonsialiasi belanja setiap triwulan / 12 bulan	X 100%	Dokumen realisasi belanja setiap triwulan
11	Terlaksananya Rekonsiliasi Pajak Belanja Pegawai, Belanja Persediaan dan Belanja Modal	Jumlah Dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Pajak Belanja Pegawai, Belanja Persediaan dan Belanja Modal	Jumlah Dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Pajak Belanja Pegawai, Belanja Persediaan dan Belanja Modal setiap semester / 12 bulan	X 100%	dokumen realisasi pembayaran pajak
12	Terlaksananya Belanja pengadaan peralatan dan perlengkapan administrasi kantor	Jumlah Laporan Realisasi Belanja Pengadaan Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Realisasi Belanja Pengadaan Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor selama 1 tahun		dokumen SPJ realisasi Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor
13	Terlaksananya penyediaan penggandaan dan barang cetakan kegiatan kantor	Jumlah laporan Realisasi belanja Cetak dan Penggandaan	Jumlah laporan Realisasi belanja Cetak dan Penggandaan 1 tahun		dokumen SPJ realisasi Belanja Cetak dan Penggandaan
14	Terlaksananya penyediaan bahan bacaan (surat kabar) kantor	Jumlah Laporan Realisasi pembayaran Tagihan Surat Kabar kantor	Jumlah Laporan Realisasi pembayaran Tagihan Surat Kabar kantor setiap bulan 1 tahun		Dokumen SPJ pembayaran Tagihan Surat Kabar kantor
15	Terlaksananya penyediaan peralatan dan bahan komponen listrik kegiatan kantor	Jumlah Laporan realisasi belanja penyediaan peralatan dan bahan komponen listrik kegiatan kantor	Jumlah Laporan realisasi belanja penyediaan peralatan dan bahan komponen listrik kegiatan kantor 1 tahun		Dokumen SPJ pembayaran penyediaan peralatan dan bahan komponen listrik
16	Terlaksananya Pembayaran listrik, PDAM, Internet dan telepon untuk kegiatan kantor	Jumlah Laporan Realisasi Pembayaran listrik, PDAM, Internet dan telepon	Jumlah Laporan Realisasi Pembayaran listrik, PDAM, Internet dan telepon setiap bulan selama 1 tahun		Dokumen SPJ Pembayaran listrik, PDAM, Internet dan telepon
17	Terlaksananya Perbantuan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Rutin, Patroli Gabungan dan Patroli Perbantuan	Jumlah Laporan Kegiatan Patroli	Jumlah kegiatan patroli perlindungan yang di ikuti / Jumlah target patroli perlindungan	X 100%	RKA Kegiatan patroli Pengamanan Hutan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengadministrasi Kepegawaian

Antonius Rudianto

NIP. 19730916 199803 1 002

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dibidang sarana dan prasarana

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Pembuatan Laporan SIKAP Persediaan
2. Melaksanakan Rekonsiliasi BMD dan Persediaan Pakai Habis
3. Melaksanakan Usulan Kebutuhan Meubel Kantor
4. Melaksanakan Usulan Kebutuhan Peralatan dan Mesin Kantor Lainnya
5. Melaksanakan Pembuatan Laporan SIMDA Barang Milik Daerah (BMD)
6. Melaksanakan Pelaporan aset Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan
7. Melaksanakan Pemeliharaan Kendaraan Operasional Roda 2 dan Roda 4
8. Melaksanakan Penyelesaian Pajak Tahunan Kendaraan
9. Melaksanakan Pengadaan Suku Cadang Kendaraan
10. Melaksanakan Pengadaan BBM dan Pelumas
11. Melaksanakan Pencatatan Pemeliharaan Berkala Kendaraan Operasional
12. Melaksanakan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (AC, PC dan Printer)
13. Melaksanakan Pemasangan Label Inventarisasi BMD
14. Melaksanakan Pemasangan Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR)
15. Melaksanakan Pencatatan Berkala Peralatan dan Mesin
16. Melaksanakan Patroli Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (PKHL)
17. Melaksanakan Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pembuatan Laporan SIKAP Persediaan	Jumlah Laporan Manual dan SIKAP Persediaan	Jumlah Laporan Manual dan SIKAP Persediaan setiap bulan	SPJ pengadaan barang persediaan
2	Terlaksananya Rekonsiliasi BMD dan Persediaan Pakai Habis	Jumlah Dokumen BA Rekonsiliasi BMD dan SIKAP	$\frac{\text{Jumlah Dokumen BA Rekonsiliasi BMD dan SIKAP}}{\text{Jumlah Rekonsiliasi BMD}}$ X 100%	Laporan Manualm SIKAP dan SIMDa BMD
3	Terlaksananya Usulan Kebutuhan Meubel Kantor	Jumlah Laporan Kebutuhan Meubel Kantor	Jumlah Usulan Kebutuhan Meubel Kantor	Dokuemn DKBMD
4	Terlaksananya Usulan Kebutuhan Peralatan dan Mesin Kantor Lainnya	Jumlah Laporan Kebutuhan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Usulan Kebutuhan Meubel Kantor	Dokuemn DKBMD
5	Terlaksananya Pembuatan Laporan SIMDA Barang Milik Daerah (BMD)	Jumlah Laporan SIMDA BMD	$\frac{\text{Jumlah Laporan hasil rekon SimDa BMD}}{\text{Jumlah Rekonsiliasi BMD}}$ X 100%	Laporan SIMDA BMD
6	Terlaksananya Pelaporan aset Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Laporan SIMDA Aset Gedung Kantor dan Bangunan	$\frac{\text{BMD Aset Gedung kantor dan bangunan}}{\text{Jumlah Rekonsiliasi BMD}}$ X 100%	Laporan SIMDA BMD
7	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Operasional Roda 2 dan Roda 4	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Kendaraan Operasional Roda 2 dan Roda 4	Jumlah Dokumen pemeliharaan Kendaraan Operasional Roda 2 dan Roda 4 selam 1 tahun	SPJ Pemeliharaan Kendaraan Operasional Roda 2 dan Roda 4
8	Terlaksananya Penyelesaian Pajak Tahunan Kendaraan	Jumlah Dokumen Pembayaran Pajak Tahunan Kendaraan Operasional	$\frac{\text{Jumlah Dokumen pajak Tahunan Kendaraan Operasional}}{\text{Jumlah Kendaraan Operasional}}$ X 100%	SPJ pembayaran pajak tahunan Kendaraan Operasional Roda 2 dan Roda 4

9	Terlaksananya Pengadaan Suku Cadang Kendaraan	Jumlah Dokumen Pengadaan Suku Cadang Kendaraan	Jumlah Dokumen Pengadaan Suku Cadang Kendaraan 1 tahun		RKA Pengadaan Suku cadang kendaraan
10	Terlaksananya Pengadaan BBM dan Pelumas	Jumlah Dokumen Pengadaan BBM dan Pelumas	Jumlah Dokumen Pengadaan BBM dan Pelumas 1 tahun		RKA Pengadaan BBM
11	Terlaksananya Pencatatan Pemeliharaan Berkala Kendaraan Operasional	Jumlah Laporan Pencatatan Pemeliharaan Kendaraan Operasional	Jumlah Laporan Pencatatan Pemeliharaan Kendaraan Operasional 1 tahun		laporan Pencatatan Pemeliharaan Kendaraan Operasiona
12	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (AC, PC dan Printer)	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Peralatan dan Mesin selama 1 tahun		SPJ pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
13	Terlaksananya Pemasangan Label Inventarisasi BMD	Jumlah Laporan Pemasangan Label Inventarisasi	Jumlah Label inventaris terpasang / Jumlah Barang inventaris	X 100%	Data Inventaris Barang
14	Terlaksananya Pemasangan Kartu Inventarisasi Ruangan (KIR)	Jumlah KIR yang terpasang dalam ruangan	Jumlah Kartu KIR yang terpasang / Jumlah Ruangan	X 100%	Data Inventaris Barang
15	Terlaksananya Pencatatan Berkala Peralatan dan Mesin	Jumlah Pencatatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Laporan Pencatatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin 1 tahun		laporan Pencatatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
16	Terlaksananya Patroli Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (PKHL)	Jumlah laporan Patroli PKHL	Jumlah laporan patroli PKHL yang dilaksanakan / Target Jumlah Patroli PKHL 1 tahun	X 100%	RKA patroli PKHL
17	Terlaksananya Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah Dokumen Pembentukan MPA	Jumlah MPA yang terbentuk 1 tahun		RKA pembentukan MPA

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Adriani

NIP. 19680926 199203 1 006

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Umum

3. Tugas : Mengarsipkan data pegawai, mencetak daftar hadir dari mesin absen, membuat laporan rekapitulasi kehadiran pegawai
Pengadministrasi surat menyurat

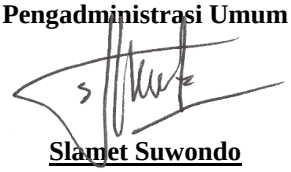
4. Fungsi :
1. Melaksanakan Penyiapan Sarana dan Prasarana Rapat Rutin
2. Melaksanakan Pembuatan Rekapitulasi Surat Masuk ya
3. Melaksanakan Pembuatan Rekapitulasi Surat Keluar
4. Melaksanakan Pembuatan Rekapitulasi Perjalanan Dinas
5. Melaksanakan penyusunan daftar Petugas Apel Hari Senin dan Hari Besar Nasional
6. Melaksanakan Pembuatan Rekapitulasi Absensi ASN
7. Melaksanakan Pembuatan Rekapitulasi Absensi Non ASN
8. Melaksanakan Pembuatan Daftar Absensi Apel Hari Senin dan Hari Besar Nasional
9. Melaksanakan Pembuatan Cheklist Kebersihan Kantor (Kantor, Aula, Pusdatin, Toilet dan Dapur)
10. Melaksanakan Penyiapan Sarana dan Prasarana Acara Eksternal (Aula)
11. Melaksanakan Pembuatan Cheklist pemeliharaan Keamanan Kantor
12. Melaksanakan Pembuatan Cheklist Pertamanan dan Lingkungan Kantor
13. Melaksanakan Patroli pengamanan hutan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Penyiapan Sarana dan Prasarana Rapat Rutin	Jumlah Laporan Penyiapan Sarana dan Prasarana Rapat Rutin	Jumlah Laporan rapat Rutin yang dilaksanakan	RKA Rapat Rutin Bulanan
2	Terlaksananya Pembuatan Rekapitulasi Surat Masuk ya	Jumlah Rekapitulasi Surat Masuk	Jumlah surat masuk yang telah direkapitulasi setiap bulan selama 1 tahun	Data base Surat masuk/Srikandi
3	Terlaksananya Pembuatan Rekapitulasi Surat Keluar	Jumlah Rekapitulasi Surat Keluar	Jumlah surat keluar yang telah direkapitulasi setiap bulan selama 1 tahun	Data base Surat keluar/Srikandi
4	Terlaksananya Pembuatan Rekapitulasi Perjalanan Dinas	Jumlah Rekapitulasi Perjalanan Dinas	Jumlah Rekapitulasi Perjalanan Dinas setiap bulan selama 1 tahun	Aplikasi Siperjadin dan SIDA
5	Terlaksananya penyusunan daftar Petugas Apel Hari Senin dan Hari Besar Nasional	Jumlah Laporan jadwal kegiatan Apel Hari Senin dan Hari Besar Nasional	Jumlah laporan jadwal apal pagi setiap bulan selama 1 tahun	Data kepegawaian
6	Terlaksananya Pembuatan Rekapitulasi Absensi ASN	Jumlah rekapitulasi Absensi ASN	Jumlah Rekapitulasi Absensi ASN setiap bulan selama 1 tahun	Aplikasi absen SAO
7	Terlaksananya Pembuatan Rekapitulasi Absensi Non ASN	Jumlah rekapitulasi Absensi Non ASN	Jumlah Rekapitulasi Absensi ASN setiap bulan selama 1 tahun	Absen online non ASN
8	Terlaksananya Pembuatan Daftar Absensi Apel Hari Senin dan Hari Besar Nasional	Jumlah laporan absensi Apel Hari Senin dan Hari Besar Nasional	Jumlah laporan absensi Apel Hari Senin dan Hari Besar Nasional setiap bulan selama 1 tahun	Data kepegawaian
9	Terlaksananya Pembuatan Cheklist Kebersihan Kantor (Kantor, Aula, Pusdatin, Toilet dan Dapur)	Jumlah Dokumen Cheklis Kebersihan Kantor (Kantor, Aula, Pusdatin,Toilet,dan Dapur	$\frac{\text{Jumlah Laporan ceklist kebersihan setiap bulan}}{\text{Jumlah Ruangan}}$ X 100%	laporan kebersihan

10	Terlaksananya Penyiapan Sarana dan Prasarana Acara Eksternal (Aula)	Jumlah Laporan Penyiapan Sarana dan Prasarana Acara	Jumlah Laporan Penyiapan Sarana dan Prasarana Acara / Jumlah Triwulan	X 100%	Dokumen sewa gedung
11	Terlaksananya Pembuatan Cheklist pemeliharaan Keamanan Kantor	Jumlah Dokumen checklist Pemeliharaan Keamanan	Jumlah Dokumen checklist Pemeliharaan Keamanan setiap bulan		Laporan keamanan kantor harian
12	Terlaksananya Pembuatan Cheklist Pertamanan dan Lingkungan Kantor	Jumlah Dokumen Cheklist Pertamanan dan Lingkungan Kantor	Jumlah Dokumen Cheklist Pertamanan dan Lingkungan Kantor setiap bulan		laporan kebersihan Pertamanan dan Lingkungan Kantor
13	Terlaksananya Patroli pengamanan hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah kegiatan patroli perlindungan yang dikuti / Jumlah target patroli perlindungan	X 100%	RKA Kegiatan patroli Pengamanan Hutan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengadministrasi Umum



Slamet Suwondo

NIP. 19680926 199203 1 006

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengelola Kepegawaian

3. Tugas : Mengusulkan dan Mengumpulkan kelengkapan administrasi dan persyaratan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, dokumen SPK Non ASN
Mengusulkan dan Mengumpulkan kelengkapan administrasi Karis, Karsu, BPJS Kesehatan, Jenis Diklat

4. Fungsi :
1. Melaksanakan penyusunan Anjab dan ABK;
2. Melaksanakan pengusulan berkas persyaratan KENPA, SLKS, Karis/Karsu, KP4;
3. Melaksanakan pengusulan berkas persyaratan KGB ASN;
4. Melaksanakan pengusulan berkas persyaratan Cuti ASN;
5. Melaksanakan penyiapan berkas administrasi pegawai Non ASN;
6. Melaksanakan pembuatan Rekapitulasi Perjanjian Kinerja ASN;
7. Melaksanakan penyusunan Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai;
8. Melaksanakan rekapitulasi data - data ASN yang telah mengisi dan melaporkan Sistem Akuntabilitas Kinerja
9. Melaksanakan pengusulan Diklat pegawai sesuai tugas dan fungsi
10. Melaksanakan usulan Bimbingan teknis pegawai
11. Melaksanakan penyediaan makan minum Rapat Rutin
12. Melaksanakan penyediaan Makan Minum olahraga Jum'at
13. Melaksanakan pembuatan Konsep Surat Keluar
14. Melaksanakan pembuatan SK, KKWT dan Nota Dinas Penempatan non ASN
15. Melaksanakan pembuatan Rekapitulasi Keaktifan Kinerja non ASN
16. Membuat Laporan Rekapitulasi Perjanjian Kinerja Non ASN
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya penyusunan Anjab dan ABK	Jumlah Dokumen Anjab dan ABK	Jumlah dokumen revisi Anjab ABK dalam 1 tahun	Dokumen ANJAB dan ABK
2	Terlaksananya pengusulan berkas persyaratan KENPA, SLKS, Karis/Karsu, KP4	Jumlah berkas persyaratan KENPA, SLKS, Karis/Karsu, KP4 ASN yang diusulkan	Jumlah Usulan Berkas yang diverifikasi dan disetujui	Data Kepegawaian
3	Terlaksananya pengusulan berkas persyaratan KGB ASN	Jumlah Berkas Usulan KGB ASN	Jumlah Usulan Berkas yang diverifikasi dan disetujui	Data Kepegawaian
4	Terlaksananya pengusulan berkas persyaratan Cuti ASN	Jumlah Berkas Usulan Cuti ASN	Jumlah Usulan Berkas yang diverifikasi dan disetujui	Data Kepegawaian
5	Terlaksananya pembuatan Rekapitulasi Keaktifan Kinerja ASN;	Jumlah Laporan Rekapitulasi Keaktifan Kinerja ASN	Jumlah Laporan Rekapitulasi keaktifan kinerja ASN bulanan selama 1 tahun	Laporan Absensi Kehadiran

6	Terlaksananya pembuatan Rekapitulasi Perjanjian Kinerja ASN	Jumlah Laporan rekapitulasi Perjanjian Kinerja ASN	Jumlah Laporan rekapitulasi Perjanjian Kinerja ASN bulanan selama 1 tahun	Laporan Perjanjian kinerja ASN
7	Terlaksananya penyusunan Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai per triwukan selama 1 tahun	Laporan Evaluasi kinerja
8	Tersusunnya Rekapitulasi data - data ASN yang telah mengisi dan melaporkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Jumlah Laporan ASN yang mengisi dan melaporkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Jumlah Laporan ASN yang mengisi dan melaporkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) per triwukan selama 1 tahun	Realisasi Kinerja SAKIP ASN
9	Terlaksananya pengusulan Diklat pegawai sesuai tugas dan fungsi	Jumlah Usulan Diklat Pegawai	Jumlah diklat yang diusulkan selama 1 tahun	Surat Undangan Diklat
10	Terlaksananya usulan Bimbingan teknis pegawai	Jumlah Usulan Bimtek pegawai	Jumlah Bimtek yang diusulkan selama 1 tahun	Surat Undangan Bimtek
11	Terlaksananya Penyediaan makan minum Rapat Rutin	Jumlah Dokumen penyediaan makan minum Rapat Rutin	Jumlah dokumen makan minum Rapat rutin selama 1 tahun	Undangan Rapat Rutin 1 Tahun
12	Terlaksananya Penyediaan Makan Minum olahraga Jum’at	Jumlah Dokumen Makan Minum olahraga Jum’at	Jumlah dokumen makan minum olahraga jumat selama 1 tahun	RKA belanja Makan Minum olahraga jumat
13	Terlaksananya pembuatan Konsep Surat Keluar	Jumlah Dokumen Surat Keluar	Jumlah konsep surat keluar yang disetujui dan tandatangani	Surat Masuk dan konsep surat keluar KKPH
14	Terlaksananya pembuatan SK, KKWT dan Nota Dinas Penempatan non ASN	Jumlah Dokumen SK, KKWT dan Nota Dinas Penempatan non ASN	Jumlah Dokumen SK, KKWT dan Nota Dinas Penempatan non ASN yang ditandatangai oleh	Dokumen kepgawaian Non ASN
15	Terlaksananya pembuatan Rekapitulasi Keaktifan Kinerja non ASN	Jumlah Laporan Rekapitulasi Keaktifan Kinerja Non ASN	Jumlah Laporan Rekapitulasi keaktifan kinerja non ASN bulanan selama 1 tahun	Laporan Absensi Kehadiran
16	Jumlah Laporan Rekapitulasi Perjanjian Kinerja Non ASN	Jumlah Laporan Rekapitulasi Perjanjian Kinerja Non ASN	Jumlah Laporan rekapitulasi Perjanjian Kinerja non ASN bulanan selama 1 tahun	Laporan Perjanjian kinerja ASN

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengelola Kepegawaian

Siti Zakiyah Asra, S.E

NIP. 19720808 199803 2 008

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Pertama

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Pengendali Ekosistem Hutan

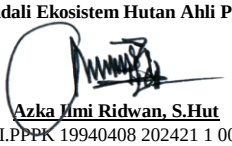
4. Fungsi :
1. Membantu Terlaksananya Kegiatan SIKAWATAPAK
2. Membantu Terlaksananya Updating Tutupan Lahan
3. Membantu Terlaksananya Penyusunan Dokumen Updating Tutupan Lahan
4. Membantu Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan
5. Membantu Terlaksananya Revisi RPHJP dan RPHJPD
6. Membantu Terlaksananya FGD RPHJP dan RPHJPD
7. Membantu Terlaksananya Penyusunan Dokumen Revisi RPHJP dan RPHJPD
8. Membantu Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan
9. Melakukan Pengambilan Foto Udara Pada lokasi Kegiatan Pembangunan Hutan Rakyat P0 60 Ha 2024
10. Pengolahan Foto Udara Menjadi Peta Pada lokasi Kegiatan Pembangunan Hutan Rakyat P0 60 Ha 2024
11. Melakukan Pengambilan Foto Udara Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P1 50 Ha 2024
12. Pengolahan Foto Udara Menjadi Peta Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P1 50 Ha 2024
13. Melakukan Pengambilan Foto Udara Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P2 30 Ha 2024
14. Pengolahan Foto Udara Menjadi Peta Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P2 30 Ha 2024
15. Melakukan Pengambilan Foto Udara untuk updating Tutupan Lahan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Membantu Terlaksananya Kegiatan SIKAWATAPAK	Jumlah Laporan SIKAWATPAK	$\frac{\text{Jumlah kegiatan SIKAWATPAK yang dilaksanakan}}{\text{Target Kegiatan SIKAWATAPAK}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan
2	Membantu Terlaksananya Updating Tutupan Lahan	Jumlah Laporan Updating tutupan Lahan	$\frac{\text{Jumlah kegiatan Updating tutupan Lahan yang dilaksanakan}}{\text{Target Kegiatan Updating tutupan Lahan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan
3	Membantu Terlaksananya Penyusunan Dokumen Updating Tutupan Lahan	Jumlah Dokumen Updating Tutupan Lahan	Jumlah Dokumen Updating Tutupan Lahan selama 1 tahun	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan
4	Membantu Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Peraturan Penata Usahaan Hasil Hutan	$\frac{\text{Jumlah Laporan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan}}{\text{Target Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan
5	Membantu Terlaksananya Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Revisi RPHJP dan RPHJPD selama 1 tahun	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyusunan RPHJP
6	Membantu Terlaksananya FGD RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan FGD RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan FGD RPHJP dan RPHJPD selama 1 tahun	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyusunan RPHJP
7	Membantu Terlaksananya Penyusunan Dokumen Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Dokumen Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah dokumen Revisi RPHJP dan RPHJPD yang tersusun tahun berjalan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyusunan RPHJP
8	Membantu Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan	$\frac{\text{Jumlah Laporan koordinasi}}{\text{Jumlah pemegang Ijin pemanfaatan hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan
9	Melakukan Pengambilan Foto Udara Pada lokasi Kegiatan Pembangunan Hutan Rakyat P0 60 Ha 2024	Jumlah Paket Lokasi yang diambil Foto Udaranya	Jumlah Paket hasil Foto Udaran P0 yang selesai dilaksanakan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan dan Rantek RHL
10	Pengolahan Foto Udara Menjadi Peta Pada lokasi Kegiatan Pembangunan Hutan Rakyat P0 60 Ha 2024	Jumlah Peta Progress lahan yang telah dilaksanakan	Jumlah Paket peta progress lahan P0 yang selesai dilaksanakan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan dan Rantek RHL

11	Melakukan Pengambilan Foto Udara Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P1 50 Ha 2024	Jumlah Paket Lokasi yang diambil Foto Udaranya	Jumlah Paket hasil Foto Udara P1 yang selesai dilaksanakan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan dan Rantek RHL
12	Pengolahan Foto Udara Menjadi Peta Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P1 50 Ha 2024	Jumlah Peta Progress lahan yang telah dilaksanakan	Jumlah Paket peta progress lahan P1 yang selesai dilaksanakan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan dan Rantek RHL
13	Melakukan Pengambilan Foto Udara Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P2 30 Ha 2024	Jumlah Paket Lokasi yang diambil Foto Udaranya	Jumlah Paket hasil Foto Udara P2 yang selesai dilaksanakan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan dan Rantek RHL
14	Pengolahan Foto Udara Menjadi Peta Pada lokasi Pemeliharaan Hutan Rakyat P2 30 Ha 2024	Jumlah Peta Progress lahan yang telah dilaksanakan	Jumlah Paket peta progress lahan P2 yang selesai dilaksanakan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan dan Rantek RHL
15	Melakukan Pengambilan Foto Udara untuk updating Tutupan Lahan	Luas Data Tutupan Lahan yang harus di ambil	Jumlah Paket Foto Udara tutupan lahan yang selesai dilaksanakan	RPHJP, RPHJPd, RKA kegiatan penyediaan data informasi kehutanan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Pertama



Azka Ilmi Ridwan, S.Hut

NI.PPPK 19940408 202421 1 009

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan

4. Fungsi :
1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat kecamatan
2. Menganalisa data potensi wilayah tingkat kecamatan
3. Menyusun programa penyuluhan lingkup unit kerja sebagai anggota
4. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu
5. Menyusun materi penyuluhan kehutanan
6. Melakukan kegiatan anjangsana kepada perorangan
7. Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan
8. Melakukan kegiatan demonstrasi cara/hasil percontohan kepada kelompok sasaran
9. Melakukan fasilitasi diskusi kelompok
10. Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada kelompok
11. Melakukan kegiatan sekolah lapang
12. Melaksanakan pameran
13. Melakukan koordinasi kepada lembaga pemerintah
14. Tersusunnya konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan
15. Menyusun laporan penyuluhan kehutanan
16. Menyusun instrumen pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutananaktif
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat kecamatan	Jumlah Dokumen instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat kecamatan	Jumlah Dokumen instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat kecamatan yang disusun setiap tahun	Hasil Identifikasi potensi, Programa Penyuluhan Kehutanan,
2	Menganalisa data potensi wilayah tingkat kecamatan	Jumlah Dokumen analisa data potensi wilayah tingkat kecamatan	Jumlah Dokumen analisa data potensi wilayah tingkat kecamatan yang disusun setiap tahun	Hasil Identifikasi potensi, Programa Penyuluhan Kehutanan,
3	Menyusun programa penyuluhan lingkup unit kerja sebagai anggota	Jumlah Programa lingkup unit kerja	Programa lingkup unit kerja yang disusun setiap tahun	Hasil Identifikasi potensi, Programa Penyuluhan Kehutanan
4	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu	Jumlah Rencana kerja tahunan penyuluhan kehutanan perorangan	Rencana kerja tahunan penyuluhan kehutanan perorangan yang disusun setiap tahun X 100%	Hasil Identifikasi potensi, Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
5	Menyusun materi penyuluhan kehutanan	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Programa Penyuluhan, Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk booklet	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk booklet / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Programa Penyuluhan, Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk brosur	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk brosur / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Programa Penyuluhan, Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk Poster	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk Poster / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Programa Penyuluhan, Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk papan Informasi	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk papan Informasi / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Programa Penyuluhan, Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		jumlahNaskah materi penyuluhan dalam bentuk Video Penyuluhan	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk Video Penyuluhan / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Programa Penyuluhan, Naskah materi Penyuluhan, RKTPK

6	Melakukan kegiatan anjangsana kepada perorangan	Jumlah Laporan kegiatan anjangsana kepada perorangan	jumlah Laporan kegiatan anjangsana kepada perorangan selama 1 tahun	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
7	Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan	Jumlah Laporan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan	Jumlah Laporan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan selama 1 tahun	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
8	Melakukan kegiatan demonstrasi cara/hasil percontohan kepada kelompok sasaran	Laporan kegiatan percontohan penyuluhan kehutanan	Jumlah Laporan percontohan penyuluhan kehutananselama 1 tahun	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
9	Melakukan fasilitasi diskusi kelompok	Jumlah Laporan Kegiatan fasilitasi Diskusi kelompok	Jumlah Laporan Kegiatan fasilitasi Diskusi kelompok selama 1 tahun	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
10	Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada kelompok	Laporan konsultasi pemecahan masalah kepada Kelompok Tani Hutan (KTH)	Jumlah Laporan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan selama 1 tahun X 100%	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
11	Melakukan kegiatan sekolah lapang	Laporan kegiatan sekolah lapang	$\frac{\text{Jumlah laporan sekolah lapang yang dilaksanakan}}{\text{Jumah Target Kegiatan sekolah lapang}}$ X 100%	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK, RKA Kegiatan Sekolah Lapang
12	Terlaksananya pameran	Jumlah Laporan Kegiatan Pameran	$\frac{\text{Jumlah Laporan Kegiatan Pameran yang diikuti}}{\text{Jumah Target Kegiatan Pameran}}$ X 100%	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK, RKA Kegiatan pameran
13	Melakukan koordinasi kepada lembaga pemerintah	Jumlah Laporan Konsultasi penyuluhan kehutanan	Jumlah Laporan Konsultasi penyuluhan kehutanan yang dikuti selama 1 tahun	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK, RKA kegiatan koordinasi penyuluh kehutanan
14	Tersusunnya konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan	Jumlah Konsep Prosedur Kerja	Jumlah Konsep Prosedur Kerja 1 tahun	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
15	Menyusun laporan penyuluhan kehutanan	Jumlah Laporan bulanan	Jumlah Laporan penyuluhan bulanan selama 1 tahun	Laporan realisasi perjanjian kinerja
		Jumlah Laporan semester	Jumlah Laporan penyuluhan per semester selama 1 tahun	Laporan realisasi perjanjian kinerja
		Jumlah Laporan tahunan	Jumlah Laporan penyuluhan tahunan	Laporan realisasi perjanjian kinerja
16	Tersusunnya instrumen pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan aktif	Jumlah Laporan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah Laporan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan selama 1 tahun	Laporan kegiatan penyuluhan kehutanan

Tana Paser, 01 Juli 2024
Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

H. Akhmad Hasani, SP
NIP. 19690913 199803 1 002

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan

4. Fungsi : 1. Membantu Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH Bawo Baras di Desa S
2. Membantu Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Kedua (P2) KT.
3. Membantu Terlaksananya Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan rakyat
4. Membantu Terlaksananya Kegiatan Identifikasi Calon Lokasi Hutan Rakyat
5. Membantu Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)
6. Membuat Laporan Progres Matriks POKJA RHL
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Membantu Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH Bawo Baras di Desa Selerong	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH Bawo Baras di Desa Selerong	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH Bawo Baras di Desa Selerong selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Monev Hutan Rakyat
2	Membantu Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Kedua (P2) KT. Barokah di Desa Muara Langon	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Kedua (P2) KT. Barokah di Desa Muara Langon	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Pertama (P1) KTH Gunung Sampi Jaya di Desa Luan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Monev Hutan Rakyat
3	Membantu Terlaksananya Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan rakyat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan Rakyat	Jumlah Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan Rakyat / Jumlah kelompok Pelaksana Hutan rakyat X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Dokumen Rancangan Teknik Hutan Rakyat, SPKS Hutan Rakyat
5	Membantu Terlaksananya Kegiatan Identifikasi Calon Lokasi Hutan Rakyat	Jumlah Laporan Kegiatan Identifikasi Calon Lokasi Hutan Rakyat	Jumlah Laporan Kegiatan hasil Identifikasi Calon Lokasi Hutan rakyat T-1 X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Hasil identifikasi t-1
6	Membantu Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	Jumlah Laporan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)tahun berjalan X 100%	Laporan kegiatan HMPI
7	Membuat Laporan Progres Matriks POKJA RHL	Jumlah Laporan Progres Matriks POKJA RHL	Jumlah Laporan matriks pokja RHL / Jumlah Target Kegiatan pokja RHL X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, dan penyusunan RTn rantek RHL

Tana Paser, 01 Juli 2024
Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama

Lasmawati Lumbangaol, S.Hut
NI.PPPK 19851024 202421 2 007

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan

4. Fungsi :
1. Menyusun Instrumen Identifikasi Potensi Wilayah Tingkat UPTD
2. Mengidentifikasi Data Potensi Wilayah Tingkat UPTD
3. Menyusun Rencana Kerja Penyuluhan Kehutanan Perorangan
4. Menyusun Materi Penyuluhan Kehutanan
5. Melaksanakan penyebarluasan Informasi Melalui Komunikasi Langsung
6. Melaksanakan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat
7. Menyusun Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Di Bidang Penyuluhan Kehutanan
8. Menyusun Laporan Penyuluhan Kehutanan
9. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi di Bidang PK
10. Menyusun Programa Penyuluhan Kehutanan Tingkat UPTD
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Menyusun Instrumen Identifikasi Potensi Wilayah Tingkat UPTD	Jumlah Dokumen Instrument Identifikasi Potensi Wilayah Lingkup UPTD	Jumlah Dokumen Instrument Identifikasi Potensi Wilayah Lingkup UPTD yang disusun setiap	Hasil Identifikasi potensi, Programa Penyuluhan Kehutanan
2	Mengidentifikasi Data Potensi Wilayah Tingkat UPTD	Jumlah Dokumen Data Potensi Wilayah Lingkup UPTD	Jumlah Dokumen Data Potensi Wilayah Lingkup UPTD yang disusun setiap tahun	Hasil Identifikasi potensi, Programa Penyuluhan Kehutanan
3	Menyusun Rencana Kerja Penyuluhan Kehutanan Perorangan	Jumlah Dokumen RKTPK	Jumlah Dokumen RKTPK yang disusun setiap tahun	Hasil Identifikasi potensi, Programa Penyuluhan Kehutanan,
4	Menyusun Materi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Naskah Materi penyuluhan kehutanan dalam bentuk leaflet	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		jumlah Naskah Materi penyuluhan dalam bentuk brosur	Jumlah Naskah materi penyuluhan dalam bentuk brosur / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		Jumlah Video Materi penyuluhan dalam bentuk video	Jumlah Video Materi penyuluhan dalam bentuk video / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
		Jumlah Naskah Materi penyuluhan dalam bentuk poster	Jumlah Naskah Materi penyuluhan dalam bentuk poster / Jumlah Naskah Materi Penyuluhan X 100%	Naskah materi Penyuluhan, RKTPK
5	Melaksanakan penyebarluasan Informasi Melalui Komunikasi Langsung	Jumlah Laporan Anjangsana Perorangan	jumlah Laporan kegiatan anjangsana kepada perorangan selama 1 tahun	Rencana Kerja Penyuluhan Kehutanan Perorangan
		Jumlah Laporan Diskusi Kelompok	Jumlah Laporan Diskusi Kelompok selama 1 tahun	Rencana Kerja Penyuluhan Kehutanan Perorangan
		Jumlah Laporan Pameran	Jumlah Laporan Kegiatan Pameran yang diikuti / Jumah Target Kegiatan Pameran X 100%	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK, RKA Kegiatan pameran
		Jumlah Laporan Sosialisasi	Jumlah Laporan Kegiatan sosialisasi yang diikuti / Jumah Target Kegiatan Sosialisasi X 100%	Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK, RKA Kegiatan Sosialisasi
		Jumlah Laporan Demonstrasi Cara / Plot	Jumlah Laporan Demonstrasi Cara / Plot selama 1 tahun	Rencana Kerja Penyuluhan Kehutanan Perorangan

6	Melaksanakan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Laporan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Laporan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan}}{\text{Jumah Target Kegiatan pendampingan}}$ X 100%	RKTPK, RKA Kegiatan penguatan dan pendampingan KTH
7	Menyusun Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Di Bidang Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Dokumen Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Di Bidang Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Dokumen Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Di Bidang Penyuluhan Kehutanan yang disusun selama 1 tahun	Petunjuk Teknis Bidang Penyuluhan Kehutanan
8	Menyusun Laporan Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan Bulanan Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan penyuluhan bulanan selama 1 tahun	Laporan realisasi perjanjian kinerja
		Jumlah Laporan Semester Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan penyuluhan per semester selama 1 tahun	Laporan realisasi perjanjian kinerja
		Jumlah Laporan Tahunan Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan penyuluhan tahunan	Laporan realisasi perjanjian kinerja
9	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi di Bidang PK	Jumlah Laporan Pengembangan Kompetensi di Bidang PK	$\frac{\text{Jumlah Laporan pengembangan Kompetensi yang diikuti}}{\text{Jumlah pengembangan kompetensi 1 tahun}}$ X 100%	Laporan kegiatan Pengembangan kompetensi penyuluhan kehutanan
10	Menyusun Programa Penyuluhan Kehutanan Tingkat UPTD	Jumlah Dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan Tingkat UPTD	Jumlah Dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan Tingkat UPTD yang disusun setiap tahun	Rencana Kerja Penyuluhan Kehutanan Perorangan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama

Arief Setiawan, S.Hut

NIP. 19840521 201001 1 016

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Polisi Kehutanan

4. Fungsi :
1. Terlaksananya penyusunan rencana kegiatan semesteran Individual
2. Terlaksananya penyadar tauan tentang perlindungan hutan terhadap masyarakat
3. Terlaksanannya konsultasi/koordinasi dengan mitra/instansi terkait
4. Terlaksananya kegiatan persiapan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan (MMP) / Masyarakat Peduli Api
5. Terlaksananya kegiatan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan (MMP) /Masyarakat Peduli Api (MPA)/
6. Terlaksanannya kegiatan supervisi patroli darat wilayah kerja UPTD KPHP Kendilo dan Kecamatan Batu Sopang
7. Terlaksananya penyelesaian kasus tindak pidana kehutanan
8. Terlaksananya kegiatan pemadaman pada kebakaran hutan dan lahan
9. Terlaksanannya peningkatan pengetahuan sumberdaya polisi kehutanan
10. Terlaksanannya Peningkatan kompetesi teknis polisi kehutanan
11. Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya penyusunan rencana kegiatan semesteran Indivdual	Jumlah dokumen rencana kegiatan semesteran Individual	Jumlah Rencana kerja semesteran individual selama 1 tahun	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
2	Terlaksananya penyadar tauan tentang perlindungan hutan terhadap masyarakat	Jumlah laporan ceramah, diskusi dan dialog interaktif dengan masyarakat	Jumlah laporan ceramah, diskusi dan dialog interaktif dengan masyarakat selama 1 Tahun	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
3	Terlaksanannya konsultasi/koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Jumlah laporan konsultasi/ koordinasi dengan mitra/ instansi terkait	Jumlah laporan konsultasi/ koordinasi dengan mitra/ instansi terkait selama 1 Tahun	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
4	Terlaksananya kegiatan persiapan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan (MMP) /Masyarakat Peduli Api (MPA)/ kelembagaan masyarakat dalam rangka perlindungan dan pengamanan hutan	Jumlah laporan kegiatan persiapan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan (MMP)/ Masyarakat Peduli Api (MPA)/ kelembagaan masyarakat dalam rangka perlindungan dan pengamanan hutan	Jumlah Laporan kegiatan persiapan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi dan MPA yang dilaksanakan / Jumlah Target Kegiatan persiapan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi dan MPA 1 tahun X 100%	RKA Kegiatan Pembentukan MMP dan MPA
5	Terlaksananya kegiatan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan (MMP) /Masyarakat Peduli Api (MPA)/ kelembagaan masyarakat dalam rangka perlindungan dan pengamanan hutan	Jumlah laporan kegiatan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan (MMP)/ Masyarakat Peduli Api (MPA)/ kelembagaan masyarakat dalam rangka perlindungan dan pengamanan hutan	Jumlah Laporan kegiatan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi dan MPA yang dilaksanakan / Jumlah Target Kegiatan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi dan MPA 1 tahun X 100%	RKA Kegiatan Pembentukan MMP dan MPA
6	Terlaksanannya kegiatan supervisi patroli darat wilayah kerja UPTD KPHP Kendilo dan Kecamatan Batu Sopang	Jumlah laporan kegiatan supervisi patroli darat wilayah kerja UPTD KPHP Kendilo dan Kecamatan Batu Sopang	Jumlah laporan kegiatan supervisi patroli darat wilayah kerja UPTD KPHP Kendilo dan Kecamatan Batu Sopang / Target kegiatan supervisi patroli darat 1 tahun X 100%	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan

7	Terlaksananya penyelesaian kasus tindak pidana kehutanan	Jumlah laporan penyelesaian kasus tindak pidana kehutanan	Jumlah laporan penyelesaian kasus tindak pidana kehutanan / Jumlah Target penyelesaian kasus tindak pidana X 100%	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
8	Terlaksananya kegiatan pemadaman pada kebakaran hutan dan lahan	Jumlah laporan kegiatan pemadaman pada kebakaran hutan dan lahan	Jumlah laporan kegiatan pemadaman pada kebakaran hutan dan lahan selama 1 tahun	RKA Kegiatan pemadaman Karhutla
9	Terlaksanannya peningkatan pengetahuan sumberdaya polisi kehutanan	Jumlah seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/ studi banding-lapangan	Jumlah seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/ studi banding-lapangan yang diikuti / jumah Target Kegiatan seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/ studi banding-lapangan X 100%	RKA Peningkatan kompetensi SDM
10	Terlaksanannya Peningkatan kompetesi teknis polisi kehutanan	Jumlah pelatihan teknis/ magang di Bidang Kepolisian Kehutanan dan memperoleh Sertifikat	Jumlah sertifikat pelatihan teknis/ magang di Bidang Kepolisian Kehutanan yang diikuti selama 1 tahun	RKA Peningkatan kompetensi SDM
11	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan input dan rekon barang persediaan	Jumlah laporan dan rekon persediaan yang diikuti / Jumlah rekon persediaan 1 Tahun X 100%	Laporan manual dan SIKAP persediaan, dan BA rekonsiliasi

Tana Paser, 01 Juli 2024

Polisi Kehutanan Ahli Muda

Joko Purnomo, S.Hut

NIP. 19840921 201403 1 002

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Polisi Kehutanan Terampil

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Polisi Kehutanan

4. Fungsi : 1. Terlaksananya perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan dan hasil hutan
2. Terlaksananya tindakan Pre - emtif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo
3. Terlaksananya tindakan Preventif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo
4. Terlaksananya tindakan Represif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Ken
5. Teralaksananya Pengembangan kompetensi dibidang kepolisian kehutanan
6. Terlaksananya Tindakan Patroli dan Penanggulangan pemadaman kebakaran hutan dan lahan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya perencanaan perlindungan dan pengamanan hutan dan hasil hutan	Jumlah Rencana kerja semesteran individual	Jumlah Rencana kerja semesteran individual selama 1 tahun	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
2	Terlaksananya tindakan Pre - emtif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo Wilayah Kecamatan Muara Samu	Jumlah tindakan Pre - emtif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo Wilayah Kecamatan Muara Samu	Jumlah tindakan Pre - emtif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo Wilayah Kecamatan Muara Samu / Jumlah target tindakan Pre - emtif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo X 100%	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
3	Terlaksananya tindakan Preventif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo	Jumlah tindakan Preventif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo	Jumlahtindakan Preventif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo Wilayah Kecamatan Muara Samu / Jumlah target tindakan Preventif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo X 100%	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
4	Terlaksananya tindakan Represif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo	Jumlah tindakan Represif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo	Jumlah tindakan Represif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo Wilayah Kecamatan Muara Samu / Jumlah target tindakan Represif perlindungan dan pengamanan hutan Kawasan hutan dan hasil hutan UPTD KPHP Kendilo X 100%	Rencana Kerja perlindungan pengamanan hutan dan hasil hutan
5	Teralaksananya Pengembangan kompetensi dibidang kepolisian kehutanan	Jumlah Pelatihan Teknis yang diikuti	Jumlah Pelatihan Teknis Polhut yang diikuti / Jumlah Target Kegiatan Pelatihan teknis Polhut X 100%	RKA Peningkatan kompetensi SDM
6	Terlaksananya Tindakan Patroli dan Penanggulangan pemadaman kebakaran hutan dan lahan	Jumlah tindakan patroli dan Penanggulangan pemadaman kebakaran hutan dan lahan	Jumlah tindakan patroli dan Penanggulangan pemadaman kebakaran hutan dan lahan / Jumlah target patroli PKHL X 100%	RKA Patroli PKHL

Tana Paser, 01 Juli 2024
Polisi Kehutanan Terampil

Abdul Agus, A.Md
NIP. 19810617 201504 1 001

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pramu Bakti

3. Tugas : Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

4. Fungsi :
   1. Melaksanakan Pengawasan Piket Malam kantor
   2. Melaksanakan Pengawasan Piket Siang Kantor
   3. Melaksanakan Pengawasan Buka Tutup Kantor
   4. Melaksanakan Pengawasan Naik Turun Bendera
   5. Melaksanakan Pembuatan Laporan Kunjungan Tamu
   6. Melaksanakan Pengawasan Kebersihan Ruangan Kantor, Aula, Ruang Rapat
   7. Melaksanakan Pengawasan Kebersihan Dapur Kantor
   8. Melaksanakan Pengawasan Kebersihan Toilet Kantor
   9. Melaksanakan Pengaturan dan Pengawasan Parkiran Kantor
   10. Melaksanakan Pengawasan Perawatan Halaman dan Taman Kantor
   11. Melaksanakan Kegiatan perbantuan patroli pengamanan hutan
   12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pengawasan Piket Malam kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Piket Malam kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Piket Malam kantor setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Penjagaan malam Kantor
2	Terlaksananya Pengawasan Piket Siang Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Piket Siang Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Piket Siang Kantorr setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Penjagaan siang Kantor
3	Terlaksananya Pengawasan Buka Tutup Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Buka Tutup Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Buka Tutup Kantor setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan penjagaan Kantor
4	Terlaksananya Pengawasan Naik Turun Bendera	Jumlah Laporan Pengawasan Naik Turun Bendera	Jumlah Laporan Pengawasan Naik Turun Bendera setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan pengawasan kantor
5	Terlaksananya Pembuatan Laporan Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu setiap bulan selama 1 tahun	Laporan kunjungan tamu
6	Terlaksananya Pengawasan Kebersihan Ruangan Kantor, Aula, Ruang Rapat	Jumlah Laporan Pengawasan Kebersihan Ruangan Kantor, Aula, Ruang Rapat	Jumlah Laporan Pengawasan Kebersihan Ruangan Kantor, Aula, Ruang Rapat setiap bulan selama 1 tahun	laporan Kegiatan Kebersihan Kantor

7	Terlaksananya Pengawasan Kebersihan Dapur Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Kebersihan Dapur	Jumlah Laporan Pengawasan Kebersihan Dapur setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Kebersihan Dapur
8	Terlaksananya Pengawasan Kebersihan Toilet Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Kebersihan Toilet kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Kebersihan Toilet kantor setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Kebersihan Toilet
9	Terlaksananya Pengaturan dan Pengawasan Parkiran Kantor	Jumlah Laporan Pengaturan dan Pengawasan Parkiran Kantor	Jumlah Laporan Pengaturan dan Pengawasan Parkiran Kantor setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan pengawasan kantor
10	Terlaksananya Pengawasan Perawatan Halaman dan Taman Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Perawatan Halaman dan Taman Kantor	Jumlah Laporan Pengawasan Perawatan Halaman dan Taman Kantor setiap bulan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan pengawasan kantor
11	Terlaksananya Kegiatan perbantuan patroli pengamanan hutan	Jumlah Laporan Patroli pengamanan hutan	$\frac{\text{Jumlah kegiatan patroli perlindungan yang di ikuti}}{\text{Jumlah target patroli perlindungan}}$ X 100%	RKA Kegiatan patroli Pengamanan Hutan

Tana Paser, 01 Juli 2024

Pramu Bakti

Dadang Subarja

NIP. 19760521 200801 1 009

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

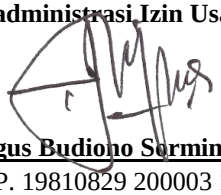
2. Jabatan : Pengadministrasi Izin Usaha

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengadmnistrasian penerimaan, pencatatan dan di bidang izin usaha

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Kegiatan SIKAWATAPAK
2. Melaksanakan Updating Tutupan Lahan
3. Melaksanakan Penyusunan Dokumen Updating Tutupan Lahan
4. Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan
5. Melaksanakan Revisi RPHJP dan RPHJPD
6. Melaksanakan FGD RPHJP dan RPHJPD
7. Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Kegiatan SIKAWATAPAK	Jumlah Laporan SIKAWATPAK	Jumlah kegiatan SIKAWATPAK yang dilaksanakan / Target Kegiatan SIKAWATAPAK X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
2	Terlaksananya Updating Tutupan Lahan	Jumlah Laporan Updating tutupan Lahan	Jumlah kegiatan Updating tutupan Lahan yang dilaksanakan / Target Kegiatan Updating tutupan Lahan X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
3	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Updating Tutupan Lahan	Jumlah Dokumen Updating Tutupan Lahan	Jumlah Dokumen Updating Tutupan Lahan selama 1 tahun	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
4	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan / Target Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
5	Terlaksananya Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Revisi RPHJP dan RPHJPD selama 1 tahun	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
6	Terlaksananya FGD RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan FGD RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan FGD RPHJP dan RPHJPD selama 1 tahun	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
7	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan	Jumlah Laporan koordinasi / Jumlah pemegang Ijin pemanfaatan hutan X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait

Tana Paser, 01 Juli 2024
Pengadministrasi Izin Usaha



Agus Budiono Sormin
NIP. 19810829 200003 1

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, mempelajari, menganalisa, meneliti dan menyusun rekomendasi dibidang pengembangan hutan diluar kawasan hutan

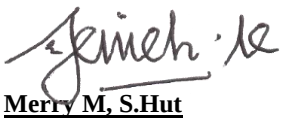
4. Fungsi :
1. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH. Bawo Baras di Desa Selerong
2. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Pertama (P1) KTH Gunung Sampi Jaya di Desa Luan
3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Kedua (P2) KTH Barokah di Desa Muara Langon
4. Melaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Pembangunan Hutan Rakyat
5. Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Pembangunan Hutan Rakyat
6. Melaksanakan Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan Rakyat
7. Melaksanakan Kegiatan Identifikasi Calon Lokasi Hutan Rakyat
8. Melaksanakan Perencanaan / Persiapan Bakti Penghijauan
9. Melaksanakan Kegiatan Monitoring Tanaman Bakti Penghijauan dan HMPI
10. Melaksanakan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH. Bawo Baras di Desa Selerong	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH Bawo Baras di Desa Selerong	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Hutan Rakyat (P0) KTH Bawo Baras di Desa Selerong selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Monev Hutan Rakyat
2	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Pertama (P1) KTH. Gunung Sampi Jaya di Desa Luan	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Pertama (P1) KTH Gunung Sampi Jaya di Desa Luan	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Pertama (P1) KTH Gunung Sampi Jaya di Desa Luan selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Monev Hutan Rakyat
3	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Kedua (P2) KT. Barokah di Desa Muara Langon	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Kedua (P2) KT. Barokah di Desa Muara Langon	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan Pembangunan Hutan Rakyat Tahun Kedua (P2) KT. Barokah di Desa Muara Langon selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Monev Hutan Rakyat
4	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Pembangunan Hutan Rakyat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Pembangunan Hutan Rakyat	Jumlah Kegiatan Bimtek Pembangunan Hutan Rakyat / Jumlah target pelaksanaan Bimtek X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Dokumen Rancangan Teknik Hutan Rakyat'
5	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pembangunan Hutan Rakyat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pembangunan Hutan Rakya	Jumlah Kegiatan sosialisasi Pembangunan Hutan Rakyat / Jumlah target pelaksanaan sosialisasi X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Dokumen Rancangan Teknik Hutan Rakyat'
6	Terlaksananya Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan Rakyat	Jumlah Laporan Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan Rakyat	Jumlah Kegiatan Penguatan Kelembagaan Hutan Rakyat / Jumlah kelompok Pelaksana Hutan rakyat X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Dokumen Rancangan Teknik Hutan Rakyat, SPKS Hutan Rakyat
7	Terlaksananya Kegiatan Identifikasi Calon Lokasi Hutan Rakyat	Jumlah Laporan Kegiatan Identifikasi Calon Lokasi Hutan rakyat	Jumlah Laporan Kegiatan hasil Identifikasi Calon Lokasi Hutan rakyat T-1	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Hasil identifikasi t-1

8	Terlaksananya Perencanaan / Persiapan Bakti Penghijauan	Jumlah Laporan Perencanaan/Persiapan Bakti Penghijauan	Jumlah Laporan Persiapan Bakti Penghijauan / Jumlah target calon Lokasi penghijauan	X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negaram hasil identifikasi t-0
9	Terlaksananya Kegiatan Monitoring Tanaman Bakti Penghijauan dan HMPI	Jumlah Laporan Kegiatan Monitoring Tanaman Bakti Penghijauan dan HMPI	Jumlah Laporan Monitoring Tanaman Bakti Penghijauan dan HMPI T+1		Laporan Kegiatan Monitoring Bakti Penghijauan dan HMPI
10	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	Jumlah Laporan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)tahun berjalan	X 100%	Laporan kegiatan HMPI

Tana Paser, 01 Juli 2024

Analis Pengembangan Hutan



Merry M, S.Hut

NIP. 19790316 201001 2 017

1. Perangkat Daerah : **UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi mengumpulkan, mengklarifikasi dan menyusun bahan analisa penyusunan kebijakan mengenai rehabilitasi dan konservasi sesuai prosedur yang berlaku.

4. Fungsi :
1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan hutan rakyat (P0) KTH Sei Pelian di Desa Busui
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemeliharaan pembangunan hutan rakyat (P1) KT Karya Mandiri di
3. Melaksanakan perencanaan/persiapan kegiatan bimbingan teknis pembangunan hutan rakyat
4. Melaksanakan perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi pembangunan hutan rakyat
5. Melaksanakan perencanaan/persiapan kegiatan penguatan kelembagaan hutan rakyat
6. Melaksanakan kegiatan bakti penghijauan
7. Melaksanakan perencanaan/persiapan kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)
8. Melaksanakan kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)
9. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan bibit di green house UPTD KPHP Kendilo
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pembangunan hutan rakyat (P0) KTH Sei Pelian di Desa Busui	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pembangunan hutan rakyat (P0) KTH Sei Pelian di Desa Busui	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pembangunan hutan rakyat (P0) KTH Sei Pelian di Desa Busui selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Monev Hutan Rakyat
2	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pemeliharaan pembangunan hutan rakyat (P1) KT Karya Mandiri di Desa Muara Langon	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pemeliharaan pembangunan hutan rakyat (P1) KT Karya Mandiri di Desa Muara Langon	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pemeliharaan pembangunan hutan rakyat (P1) KT Karya Mandiri di Desa Muara Langon selama 1 tahun	Laporan Kegiatan Monev Hutan Rakyat
3	Terlaksananya perencanaan/persiapan kegiatan bimbingan teknis pembangunan hutan rakyat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Pembangunan Hutan Rakyat	Jumlah Laporan persiapan Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Pembangunan Hutan Rakyat tahun berjalan	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Dokumen Rancangan Teknik Hutan Rakyat'
4	Terlaksananya perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi pembangunan hutan rakyat	Jumlah laporan perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi pembangunan hutan rakyat	Jumlah laporan perencanaan/persiapan kegiatan sosialisasi pembangunan hutan rakyat tahun berjalan	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Dokumen Rancangan Teknik Hutan Rakyat'
5	Terlaksananya perencanaan/persiapan kegiatan penguatan kelembagaan hutan rakyat	Jumlah laporan perencanaan/persiapan kegiatan penguatan kelembagaan hutan rakyat	Jumlah laporan perencanaan/persiapan kegiatan penguatan kelembagaan hutan rakyat tahun berjalan	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan negara, Dokumen Rancangan Teknik Hutan Rakyat'
6	Terlaksananya kegiatan bakti penghijauan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan bakti penghijauan	$\frac{\text{Jumlah Laporan Bakti Penghijauan}}{\text{Jumlah target Lokasi penghijauan}}$ X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan dan laporan hasil identifikasi t-0
7	Terlaksananya perencanaan/persiapan kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	Jumlah laporan perencanaan/persiapan kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	$\frac{\text{perencanaan/persiapan kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)}}{\text{Jumlah target Lokasi HMPI}}$ X 100%	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan dan laporan hasil identifikasi t-0

8	Terlaksananya kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)	Jumlah Laporan Kegiatan Hari Menanam Pohon Indonesia (HMPI)tahun berjalan	RKA Penghijauan di luar kawasan hutan dan laporan hasil identifikasi t-0
9	Terlaksananya pengelolaan dan pemeliharaan bibit di green house UPTD KPHP Kendilo	Jumlah laporan pengelolaan dan pemeliharaan bibit di green house UPTD KPHP Kendilo	Jumlah laporan pengelolaan dan pemeliharaan bibit di green house selama 1 tahun	Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan bibit di Green House

Analis Rehabilitasi dan Konservasi

Dharma Saputra, SP

NIP. 19780723 200901 1 001

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Kendilo Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

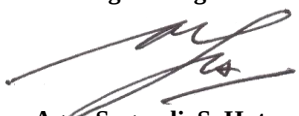
2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, penyelesaian dan menyusun bahan dalam rangka dalam rangka perencanaan hutan

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Kegiatan SIKAWATAPAK
2. Melaksanakan Updating Tutupan Lahan
3. Melaksanakan Penyusunan Dokumen Updating Tutupan Lahan
4. Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan
5. Melaksanakan Revisi RPHJP dan RPHJPD
6. Melaksanakan FGD RPHJP dan RPHJPD
7. Melaksanakan Penyusunan Dokumen Revisi RPHJP dan RPHJPD
8. Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Kegiatan SIKAWATAPAK	Jumlah Laporan SIKAWATPAK	$\frac{\text{Jumlah kegiatan SIKAWATPAK yang dilaksanakan}}{\text{Target Kegiatan SIKAWATAPAK}}$ X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
2	Terlaksananya Updating Tutupan Lahan	Jumlah Laporan Updating tutupan Lahan	$\frac{\text{Jumlah kegiatan Updating tutupan Lahan yang dilaksanakan}}{\text{Target Kegiatan Updating tutupan Lahan}}$ X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
3	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Updating Tutupan Lahan	Jumlah Dokumen Updating Tutupan Lahan	Jumlah Dokumen Updating Tutupan Lahan selama 1 tahun	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
4	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan	$\frac{\text{Peraturan Penata usahaan Hasil Hutan}}{\text{Target Kegiatan Sosialisasi Peraturan Penata usahaan Hasil}}$ X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
5	Terlaksananya Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Revisi RPHJP dan RPHJPD selama 1 tahun	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
6	Terlaksananya FGD RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan FGD RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan FGD RPHJP dan RPHJPD selama 1 tahun	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
7	Terlaksananya Kegiatan Pengumpulan Data Sekunder/Pendukung Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Kegiatan Pengumpulan Data Sekunder/Pendukung Revisi RPHJP dan RPHJPD	Jumlah Laporan Kegiatan Pengumpulan Data Sekunder/Pendukung Revisi RPHJP dan RPHJPD selama 1 tahun	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
8	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha Bidang Kehutanan	$\frac{\text{Jumlah Laporan koordinasi}}{\text{Jumlah pemegang Ijin pemanfaatan hutan}}$ X 100%	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait

Tana Paser, 01 Juli 2024
Analis Pengembangan Hutan



Agus Sugandi, S. Hut
NIP. 19780801 200604 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Balikpapan
3. Tugas : Mengarahkan penyusunan perencanaan pemanfaatan hutan, perlindungan KSDAE dan pemberdayaan masyarakat serta ketatausahaan sesuai dengan prosedur agar terwujudnya pengelolaan hutan, meningkatkan pemberdayaan masyarakat, meningkatnya daya dukung DAS serta pemanfaatan berkeadilan, berkelanjutan dan lestari.
4. Fungsi :
   1. Menyusun rencana operasional di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan berdasarkan program kerja KPH serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
   2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
   3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
   4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
   5. Merumuskan rancangan pengelolaan, pemanfaatan dan perlindungan hutan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tupoksi di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan.
   6. Menyelenggarakan fasilitasi ketata usahaan terhadap pegawai berdasarkan permasalahan administrasi kepegawaian yang dialami untuk mendapatkan solusi di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan.
   7. Mengendalikan dokumentasi dan layanan informasi kelembagaan UPTD KPHL Balikpapan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka optimalisasi pelayanan di lingkungan Pemerintah.
   8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
   9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD KPHL Balikpapan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja KPHL Balikpapan.
   10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
		Presentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti		
2	Program Pengelolaan Hutan	Produksi Hasil Hutan Kayu	Sesuai Target	DPA TA. 2024
3	Program Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya	Luas Kawasan Bernilai Ekosistem Penting dan Konservasi Provinsi yang dikelola	Sesuai Target	DPA TA. 2024
4	Porgram Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	Sesuai Target	DPA TA. 2024
		Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya		
5	Program Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Luas DAS dan Sub DAS yang dikelola	Sesuai Target	DPA TA. 2024

Balikpapan, Januari 2024

Ir. H. Zulfikar, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19670615 199803 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD KPHL Balikpapan
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
4. Fungsi :
   1. Merencanakan kegiatan Subag Tata Usaha berdasarkan rencana operasional/program kerja Subag Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
   2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subag Tata Usaha agar kegiatan dapat berjalan dengan baik.
   3. Membimbing pelaksana an tugas bawahan di lingkungan Subag Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
   4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subag Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
   5. Menyelenggarakan pengelolaan/kegiatan administrasi keuangan dan asset berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
   6. Melaksanakan pengelolaan/kegiatan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
   7. Melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen kepegawaian dengan instansi terkait berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung kebutuhan dinas.
   8. Melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen pengadminstrasi umum dengan instansi terkait berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung kebutuhan dinas.
   9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subag Tata Usaha dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
   10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subag Tata Usaha sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD KPHL Balikpapan.
   11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Sesuai Target	DPA TA. 2024
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Sesuai Target	DPA TA. 2024
4	Pengadaan Barang Milik Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang diadakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Sesuai Target	DPA TA. 2024
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan Baik	Sesuai Target	DPA TA. 2024

Balikpapan, Januari 2024

MOHAMMAD NASIR, S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 19780814 199703 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perlindungan hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat.
4. Fungsi :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat.
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan hutan.
   3. Pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan hutan.
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan hutan
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan hutan
   6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan (DBH-DR dan FCPF-CF)	Jumlah Kegiatan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan	Teralisasinya 22 Laporan Kegiatan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan	DPA TA.2024
2	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan (APBD)	Jumlah laporan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan perlindungan hutan	Teralisasinya 7 laporan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan perlindungan hutan	DPA TA.2024
3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan (Patroli pencegahan karhutla secara terpadu (Manggala Agni/ Brigdalkarhutla/ TNI/POLRI/ Pemda/ Masyarakat Peduli Api), (Pelatihan/ pembekalan/ inhouse training/ penyegaran/ bimtek pengendalian kebakaran hutan dan lahan), (Penetapan dan Operasional Posko Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan),	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Teralisasinya 23 Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	DPA TA.2024

Dipindai dengan CamScanner

	(Pelaksanaan Pemadaman Darat)(DBH-DR dan FCPF-CF)			
4	Meningkatnya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan (Penguatan kelembagaan kelompok perhutanan sosial) (DBH-DR)	Jumlah Laporan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan (Penguatan kelembagaan kelompok perhutanan sosial)	Teralisasinya 25 Laporan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan (Penguatan kelembagaan kelompok perhutanan sosial)	DPA TA.2024
5	Meningkatnya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (Penyiapan Perhutanan sosial dan Pendataan Konflik Tenurial) (DBH-DR)	Jumlah Laporan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Teralisasinya 22 Laporan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	DPA TA.2024
6	Terlaksananya Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi (APBD)	Jumlah Laporan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi	Teralisasinya 10 Laporan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi	DPA TA.2024

Jabatan
Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE
Dan Pemberdayaan Masyarakat,

Siti Raodah,S.P
NIP. 19700511 200901 2 001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

Perangkat Daerah : UPTD KPHL Balikpapan
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
Tugas dan Pemanfaatan Hutan : Merencanakan, Menyusun, Melaksanakan, Mengevaluasi dan Melaporkan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Hutan

Fungsi :

- Menyiapkan dan menyusun bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepatwaktu berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- Menyiapkan dan menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring, evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi:inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
- Menyiapkan dan menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencanapengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
- Menyiapkan dan menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan penggunaan kawasanhutan di wilayah KPH;
- Menyiapkan dan menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasanhutan dan / atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
- Menyiapkan dan menyusun bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, luaran kehutanan dan peredaranhasil hutan di wilayah KPH;
- Menyiapkan dan menyusun bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaanhutan di KPHL;
- Menyiapkan dan menyusun pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaranhasil hutan di wilayah KPH;
- Menyiapkan dan melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan
- Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan;

No	Sasaran Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah dokumen perencanaan yang telahdisusun oleh KPH	Terealisasinya Penyusunan 1 Dokumen perencanaan yang telah disusun oleh KPH	DPA TA.2024
2	Terlaksananya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah dokumen RPHJP/Revisi RPHJP yangtelah disusun	Terealisasinya Penyusunan 1 Dokumen RPHJPd	DPA TA.2024
3	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Jumlah dokumen hasil koordinasi sinkronisasi pembinaan, pengendalian, dan pengawasan PBPH di kawasan hutan Lindung	Terealisasinya 1 dokumen hasil koordinasi sinkronisasi pembinaan, pengendalian, dan pengawasan PBPH di kawasan hutan lindung	DPA TA.2024
4	Tersediannya Perbenihan Tanaman Hutan	Jumlah penerbitan perizinan berbasis risiko (perorangan dan badan usaha non perhutani) kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran benih, pengadaan dan pengedaran bibit, serta pengadaan dan pengedaran benih dan bibit dalam provinsi	Terealisasinya 1 unit usaha perizinan berbasis risiko (perorangan dan badan usaha non perhutani) kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran benih, pengadaan danpengedaran bibit, serta pengadaan dan pengedaran benihdan bibit dalam provinsi	DPA TA.2024
5	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Rehabilitasi di Luar Kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	Terealisasinya lahan yang dihijaukan diluar kawasan hutan negara yaitu 10 hektar	DPA TA.2024

6	Meningkatnya Pengelolaan DAS Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan dalam Daerah Kabupaten/Kotadalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Dokumen sinkronisasi dan koordinasioptimalisasi DAS	Terealisasinya 2 Dokumen sinkronisasi dan Koordinasi Optimalisasi DAS	DPA TA.2024

KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN
PEMANFAATAN HUTAN

DENY KRISTIANTO, S.Hut., M.Si
Penata TK. I
NIP. 19820218 200801 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1 Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Balikpapan
2 Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3 Tugas :
a. Menyediakan penyiapan data deskripsi kawasan guna penyusunan Revisi Dokumen RPHJP UPTD KPHL Balikpapan
b. Melaporkan Hasil Analisa dan proyeksi data dan informasi KPH
c. Melaporkan Hasil Penyediaan data dan informasi rencana kegiatan pada UPTD KPHL Balikpapan
d. Menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah pada KPH
e. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pada KPH
f. Menyusun Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK)
g. Menyediakan Data Geofisik wilayah KPH
h. Melaporkan hasil analisa kebutuhan bibit dalam rangka kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan pada KPH
i. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penghijauan di luar hutan negara
j. Menyusun Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan,Pengendalian , dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Lindung
k. Melakukan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh pimpinan.
4 Fungsi : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Analis Informasi Sumber Data Hutan
5 Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Tersedianya data deskripsi kawasan guna penyusunan Revisi Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Panjang UPTD KPHL Balikpapan sesuai dengan PERMENLHK	Terealisasinya Penyusunan 3 Dokumen perencanaan yang telah disusun	DPA TA. 2024

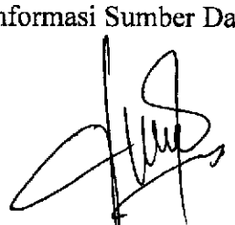
		RI No : 8 Tahun 2021		
		Tersedianya Analisa dan proyeksi basis data dan informasi serta pemetaan konflik dan analisis proyeksi kegiatan pada UPTD KPHL Balikpapan dalam rangka penyusunan dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Pendek (RPHJPd) UPTD KPHL Balikpapan Tahun 2025	Terealisasinya Penyusunan 3 laporan perencanaan yang telah dilaksanakan oleh KPH	
		Tersedianya data dan informasi rencana pelaksanaan kegiatan pada UPTD KPHL Balikpapan dalam rangka mendukung pelaksanaan penyusunan dokumen RPHJPd UPTD KPHL Balikpapan Tahun 2025 dan revisi dokumen RPHJP UPTD KPHL Balikpapan Periode 2018-2027;	Terealisasinya Penyusunan 1 Dokumen perencanaan yang telah disusun	
2	Menyiapkan rencana kerja, mengumpulkan bahan-bahan kerja, menyusun, menganalisa dan menelaah Penyusunan Neraca Sumber Daya Hutan	Tersedianya Analisa rencana kebutuhan barang milik daerah pada UPTD KPHL Balikpapan guna mendukung penyusunan Rencana Kerja	Terealisasinya Penyusunan 6 Laporan perencanaan yang telah disusun	DPA TA. 2024

		dan Anggaran UPTD KPHL balikpapan Tahun 2025;		
		Tersedianya data barang milik daerah pada UPTD KPHL Balikpapan yang diperoleh melalui kegiatan Pengadaan Barang/Jasa baik yang menggunakan sumber pendanaan PAD-APBD Murni , Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil, FCPF-CF maupun DBH SDA DR Tahun Anggaran 2024;	Terealisasinya Pengadaan Barang dan jasa 20 Unit	
		Tersusunnya Kerangka Acuan Kerja (KAK) guna pelaksanaan pekerjaan yang bersumber melalui pendanaan PAD-APBD Murni , Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil, FCPF-CF maupun DBH SDA DR Tahun Anggaran 2024 Pada UPTD KPHL Balikpapan;	Terealisasinya Penyusunan 20 Dokumen perencanaan yang telah disusun	
3	Terlaksananya Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS	Tersedianya kebutuhan bibit dan bahan yang digunakan dalam pelaksanaaan Pemeliharaan Tanaman Tahun I dalam Rangka Rehabilitasi Daerah Aliran Sungai Seluas 63	Terealisasinya Penyusunan 2 Laporan perencanaan yang telah disusun	DPA TA. 2024

		Hektar Tahun 2023;		
4	Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Terlaksananya rehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	Terealisasinya lahan yang dihijaukan diluar kawasan hutan negara yaitu 10 hektar	DPA TA. 2024
5	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Lindung	Terlaksananya kegiatan identifikasi lapangan terhadap pemegang ijin / PBPH yang ada di kawasan Hutan Lindung	Terealisasinya 1 dokumen hasil koordinasi sinkronisasi pembinaan, pengendalian, dan pengawasan PBPH di kawasan hutan lindung	DPA TA. 2024
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan Hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Terealisasinya Penyusunan 10 Laporan Hasil Pelaksanaan yang telah disusun	RPHJP KPHL UNIT V UPTD KPHL Balikpapan, Sumber Lainnya yang tidak mengikat

Balikpapan, Januari 2024

Analis Informasi Sumber Daya Hutan



Eko Dwiyanto,S.Hut
Penata
NIP. 19801030 200003 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Balikpapan
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas :
   a. Menganalisa Dokumen Pelaporan Mengenai Deskripsi Kawasan
   b. Menganalisa Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Dokumen RPHJPd Tahun 2025
   b. Menganalisa Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Analisa,Identifikasi dan Telaahan terhadap Data Pemanfaatan Kawasan Hutan
   c. Menganalisa Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Perbenihan Untuk Rehabilitasi Lahan
4. Fungsi : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Analis Informasi Sumber Daya Hutan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pembagian Blok/Petak Pengelolaan Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Terlaksananya Jumlah unit kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi/Lindung (KPHP/L) yang Telah Dilakukan Pembagian Blok	Terealisasinya 1 Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi yang telah diadakan	DPA TA.2024
2	Terlaksananya Analisa Terhadap Dokumen Data Informasi Sumber Daya Hutan	Tersedianya data deskripsi Kawasan guna penyusunan Revisi Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Panjang UPTD KPHL Balikpapan sesuai dengan PERMENLHK RI No : 8 Tahun 2021	Terealisasinya penyusunan 3 Dokumen perencanaan yang telah di susun	DPA TA.2024
		Tersedianya Analisa dan proyeksi basis data dan informasi serta pemetaan konflik dan analisis proyeksi kegiatan pada UPTD KPHL Balikpapan dalam rangka penyusunan dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Pendek (RPHJPd) UPTD KPHL Balikpapan Tahun 2025	Terealisasinya penyusunan 3 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	

		Tersedianya data dan informasi rencana pelaksanaan kegiatan pada UPTD KPHL Balikpapan dalam rangka mendukung pelaksanaan penyusunan dokumen RPHJPd UPTD KPHL Balikpapan Tahun 2024 dan revisi dokumen RPHJP UPTD KPHL Balikpapan Periode 2018-2027;	Terealisasinya penyusunan 1 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	
3	Terlaksananya Penetapan Pengadaan Benih dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Terdaftar	Tersedianya data Pengada/Pengedar Benih Tanaman Kehutanan terdaftar di Provinsi Kalimantan Timur;	Terealisasinya 1 unit usaha Pengada/Pengedar Benih Tanaman Kehutanan yang terdaftar di Provinsi Kalimantan Timur yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024
4	Terlaksananya Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS	Tersedianya Kebutuhan bibit dan bahan yang digunakan dalam pelaksanaan Pemeliharaan Tanaman Tahun 1 dalam Rangka Rehabilitasi Daerah Aliran Sungai Seluas 63 Hektare Tahun 2023.	Terealisasinya penyusunan 2 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024
5	Terlaksananya Koorsinasi dari Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Lindung	Terlaksananya Kegiatan Identifikasi lapangan Terhadap pemegang ijin / PBPH yang ada dikawasan Hutan Lindung	Terealisasinya penyusunan 1 Dokumen perencanaan yang telah di susun	DPA TA.2024

6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Terealisasinya penyusunan 5 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	RPHJP KPHL UNIT V UPTD KPHL Balikpapan, Sumber Lainnya yang tidak mengikat

Balikpapan, Januari 2024

Analis Informasi Sumber Daya Hutan

Mahyudin, SP

NIP. 19710101 199203 1 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisaasi : UPTD KPHL Balikpapan

2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan

3. Tugas :

a. Melakukan analisa untuk kebijakan regulasi perizinan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan, pemanfaatan hutan dan izin usaha budidaya HHBK

b. Menyediakan penyimpanan data deskripsi kawasan guna penyusuna Revisi Dokumen RPHJP UPTD KPHL Balikpapan

c. Melaporkan Hasil Penyediaan data dan Informasi KPH

d. Menyusun Rencana kebutuhan barang milik daerah pada KPH

e. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pada KPH

f. Menyusun Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK)

g. Menyediakan Data Geofisik wilayah KPH

h. Tersedianya data pengada/pengedar benih tanaman kehutanan terdaftar di provinsi Kalimantan Timur

i. Menyusun rekomendasi/saran/kebijakan perencanaan pengembangan produk lanjutan dari hasil hutan dan budidaya

j. Menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang rehabilitasi hutan dan lahan

k. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi hutan dan lahan

l. Membuat laporan secara berkala kegiatan analisis pengembangan hutan

m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

4. Fungsi : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Analis Pengembangan Hutan

5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Tersedianya data deskripsi Kawasan guna penyusunan Revisi Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Panjang UPTD KPHL Balikpapan sesuai dengan PERMENLHK RI No : 8 Tahun 2021	Terealisasinya penyusunan 3 Dokumen perencanaan yang telah di susun	DPA TA.2024
		Tersedianya Analisa dan proyeksi basis data dan informasi serta pemetaan konflik dan analisis proyeksi kegiatan pada UPTD KPHL Balikpapan dalam rangka penyusunan dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Pendek (RPHJPd) UPTD KPHL Balikpapan Tahun 2025	Terealisasinya penyusunan 3 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024
		Tersedianya data dan informasi rencana pelaksanaan kegiatan pada UPTD KPHL Balikpapan dalam rangka mendukung pelaksanaan penyusunan dokumen RPHJPd UPTD KPHL Balikpapan Tahun 2024 dan revisi dokumen RPHJP UPTD KPHL Balikpapan Periode 2018-2027;	Terealisasinya penyusunan 1 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024
2	Tersediannya Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasionalisasi KPH	Tersedianya Analisa rencana kebutuhan barang milik daerah pada UPTD KPHL Balikpapan guna mendukung	Terealisasinya penyusunan 12 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024

		penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran UPTD KPHL balikpapan Tahun 2025;		
		Tersedianya data barang milik daerah pada UPTD KPHL Balikpapan yang diperoleh melalui kegiatan Pengadaan Barang/Jasa baik yang menggunakan sumber pendanaan PAD- APBD Murni, Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil, FCPF-CF maupun DBH SDA DR Tahun Anggaran 2024	Terealisasinya Pengadaan barang/jasa Sebanyak 20 Unit yang telah diadakan	DPA TA.2024
		Tersusunnya Kerangka Acuan Kerja (KAK) guna pelaksanaan pekerjaan yang bersumber melalui pendanaan PAD-APBD Murni, Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil, FCPF-CF maupun DBH SDA DR Pada UPTD KPHL Balikpapan;	Terealisasinya penyusunan 30 Dokumen perencanaan yang telah di susun	DPA TA.2024
3	Terlaksananya Penetapan Pengadaan Benih dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Terdaftar	Tersedianya data Pengada/Pengedar Benih Tanaman Kehutanan terdaftar di Provinsi Kalimantan Timur;	Terealisasinya 1 unit usaha Pengada/Pengedar Benih Tanaman Kehutanan yang terdaftar di Provinsi Kalimantan Timur yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024
4	Terlaksananya Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS	Tersedianya Kebutuhan bibit dan bahan yang digunakan dalam pelaksanaan Pemeliharaan Tanaman Tahun 1 dalam Rangka Rehabilitasi Daerah Aliran Sungai Seluas 63 Hektare Tahun 2023.	Terealisasinya penyusunan 2 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024
5	Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara yang ditanami dan dipelihara	Terealisasinya 10 Hektar Rehabilitasi diluar Kawasan Hutan Negara yang telah dilaksanakan	DPA TA.2024

6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Terealisasinya penyusunan 5 Laporan perencanaan yang telah dilaksanakan	RPHJP KPHL UNIT V UPTD KPHL Balikpapan, Sumber Lainnya yang tidak mengikat

Balikpapan, Januari 2024

Analis Pengembangan Hutan

Suhendry, S.Hut

Penata Muda Tk. I

NIP. 19830703 201101 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yg mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn tugas fungsi organisasi dan sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
4. Fungsi :
   1. Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pencarian.
   2. Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pengendalian
   3. Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
   4. Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.
   5. Mendokumentasikan surat sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku agar tertib administrasi.
   6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dgn prosedur yg berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Administrasi pelaksana tugas ASN.	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi	Sesuai Target	DPA TA. 2024
2	Laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/trwulan/semesteran SKPD.	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/trwulan/semesteran SKPD	Sesuai Target	DPA TA. 2024
3	Paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya.	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Sesuai Target	DPA TA. 2024
4	Unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan.	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
5	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan.	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
6	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan.	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
7	Jasa pelayanan umum kantor yang disediakan.	Jumlah laporan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024

Balikpapan, Januari 2024

BUDIMAN
Penata Muda Tk. I
NIP. 19790619 199903 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pramu Bakti
3. Tugas : Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan Pengawasan Piket Malam kantor
   2. Melaksanakan Pengawasan Piket Siang Kantor
   3. Melaksanakan Pengawasan Buka Tutup Kantor
   4. Melaksanakan Pengawasan Naik Turun Bendera
   5. Melaksanakan Pembuatan Laporan Kunjungan Tamu
   6. Melaksanakan Pengawasan Kebersihan Ruangan Kantor, Aula, Ruang Rapat
   7. Melaksanakan Pengawasan Kebersihan Dapur Kantor
   8. Melaksanakan Pengawasan Kebersihan Toilet Kantor
   9. Melaksanakan Pengaturan dan Pengawasan Parkiran Kantor
   10. Melaksanakan Pengawasan Perawatan Halaman dan Taman Kantor
   11. Melaksanakan Kegiatan perbantuan patroli pengamanan hutan
   12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
2	paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
3	Parang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
4	Laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Sesuai Target	DPA TA. 2024
5	laporan penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Sesuai Target	DPA TA. 2024

Balikpapan, Januari 2024

HASRANUDDIN
Juru
NIP. 19750805 201401 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Melakukan kegiatan polisi kehutanan
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan persiapan polisi kehutanan ;
   2. Melaksanakan polisi kehutanan ;
   3. Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan polisi kehutanan;
   4. Melaksanakan pengembangan Profesi ;
   5. Melaksanakan kegiatan penunjang Tugas polisi kehutanan;
   6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Melaksanakan perencanaan Perlindungan Dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Menyusun rencana kegiatan semesteran Indivdual	Jumlah Realisasi Kegiatan / Jumlah Target Kegiatan X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK dan Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
2.	Melaksanakan Perlindungan Hutan di hutan lindung	Laporan pelaksanaan tindakan pre-emtif perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan Laporan pelaksanaan tindakan preventif perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan Laporan pelaksanaan tindakan represif perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah Realisasi Kegiatan / Jumlah Target Kegiatan X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK
3.	Pengembangan Kompetensi dibidang Kepolisian Kehutanan	Pelatihan Teknis	Jumlah Realisasi Kegiatan / Jumlah Target Kegiatan X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK dan Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
4.	Terlaksananya persiapan sarana prasarana gudang penyimpanan senjata	Kegiatan persiapan sarana prasarana gudang penyimpanan senjata	Jumlah persiapan yang dilaksanakan / Jumlah total persiapan yang dibutuhkan X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK dan Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

Jabatan
Polisi Kehutanan Mahir

JUMIANTO,A.Md
NIP. 19781023 201101 1 001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yg mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn tugas fungsi organisasi dan sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
4. Fungsi :
   1. Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pencarian.
   2. Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pengendalian
   3. Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
   4. Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.
   5. Mendokumentasikan surat sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku agar tertib administrasi.
   6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dgn prosedur yg berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Sesuai Target	DPA TA. 2024
2	Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
3	Paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Jumlah paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
4	Laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Sesuai Target	DPA TA. 2024
5	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Sesuai Target	DPA TA. 2024

Balikpapan, Januari 2024

LA RAUDI
Penata Muda Tk. I
NIP. 19691231 199203 1 048

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, dan pendokumentasian bahan dibidang perencanaan dan program dalam kegiatan Pengamanan Hutan
4. Fungsi :
   1. Melakukan pengumpulan data terkait dengan urusan perencanaan dan program kegiatan Pengamanan Hutan;
   2. Melakukan pencatatan administrasi perencanaan dan program kegiatan pengamanan hutan;
   3. Melakukan pendokumentasian pelaksanaan kegiatan pengamanan hutan ;
   4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya administrasi perencanaan kegiatan perlindungan hutan	Jumlah usulan RKA perlindungan hutan	Tersusunnya 1 dokumen administrasi perencanaan kegiatan perlindungan hutan	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
2	Terlaksananya administrasi kegiatan patroli pengamanan hutan	Jumlah laporan-laporan kegiatan patroli pengamanan hutan	Tersusunnya 1 dokumen administrasi kegiatan patroli pengamanan hutan	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
3	Terlaksananya administrasi kegiatan patroli penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah laporan-laporan kegiatan patroli penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Tersusunnya 1 dokumen administrasi kegiatan patroli penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
4	Terlaksananya administrasi koordinasi penyegaran /pembinaan Polhut	Jumlah laporan kondisi/penyegaran/pembinaan Polhut	Tersusunnya 1 dokumen administrasi koordinasi penyegaran/pembinaan Polhut	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
5	Terlaksananya kegiatan koordinasi pengamanan hutan	Jumlah laporan kegiatan koordinasi pengamanan hutan	Tersusunnya 1 dokumen laporan kegiatan koordinasi pengamanan hutan	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Muhammad Idris Nur
NIP. 19750903 199703 1 003

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yg mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn tugas fungsi organisasi dan sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
4. Fungsi :
   1. Menerima, mencatat, dan menyortir tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pencarian.
   2. Mempelajari surat tentang administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pengendalian
   3. Mengelompokkan surat atau dokumen administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya, sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
   4. Memproses dan melaksanakan administrasi kepegawaian, persuratan, keuangan, sarana dan prasarana sebagai bahan tindak lanjut agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.
   5. Mendokumentasikan surat sesuai dgn prosedur dan ketentuan yg berlaku agar tertib administrasi.
   6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dgn prosedur yg berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
2	Paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Jumlah paket peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
3	Unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
4	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Sesuai Target	DPA TA. 2024
5	Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak	Sesuai Target	DPA TA. 2024
6	Peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Sesuai Target	DPA TA. 2024
7	Sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Sesuai Target	DPA TA. 2024

Balikpapan, Januari 2024

SETYO BUDI
Penata Muda Tk. I
NIP. 19670927 199803 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, dan pendokumentasian bahan dibidang perencanaan dan program dalam kegiatan Pengamanan Hutan
4. Fungsi :
   1. Melakukan pengumpulan data terkait dengan urusan perencanaan dan program kegiatan Pengamanan Hutan;
   2. Melakukan pencatatan administrasi perencanaan dan program kegiatan pengamanan hutan;
   3. Melakukan pendokumentasian pelaksanaan kegiatan pengamanan hutan ;
   4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikato Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya administrasi perencanaan kegiatan perlindungan hutan	Jumlah Laporan Pencegahan dan Pembatasan kerusakan Kawasan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan Pencegahan dan Pembatasan kerusakan Kawasan Hutan	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
2	Terlaksananya administrasi kegiatan patroli pengamanan hutan	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Tersusunnya 1 Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
3	Terlaksananya administrasi kegiatan patroli penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Koordinasi,Sinkronisasi dan pelaksanaan Pencegahan/Penanggulagan Kebakaran hutan dan Lahan	Tersusunnya 1 laporan administrasi kegiatan patroli penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Dokumen RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Syafruddin Anwar, A.Md.Hut
NIP. 19700626 199203 1 013

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Balikpapan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Melakukan kegiatan polisi kehutanan
4. Fungsi : 1. Melaksanakan persiapan polisi kehutanan ;
   2. Melaksanakan polisi kehutanan ;
   3. Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan polisi kehutanan;
   4. Melaksanakan pengembangan Profesi ;
   5. Melaksanakan kegiatan penunjang Tugas polisi kehutanan;
   6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas danfungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan		Sumber Data
1.	Melaksanakan perencanaan Perlindungan Dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan	Menyusun rencana kegiatansemesteran Indivdual	Jumlah Realisasi Kegiatan Jumlah Target Kegiatan	X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK dan Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
2.	Melaksanakan Perlindungan Hutan di hutan lindung	Laporan pelaksanaan tindakan pre- emtif perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan Laporan pelaksanaan tindakan preventif perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan Laporan pelaksanaan tindakan represif perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah RealisasiKegiatan / Jumlah Target Kegiatan	X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK
3.	Pengembangan Kompetensi dibidangKepolisian Kehutanan	Pelatihan Teknis	Jumlah RealisasiKegiatan / Jumlah Target Kegiatan	X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK dan Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
4.	Terlaksananya persiapan sarana prasarana gudang penyimpanan senjata	Kegiatan persiapan sarana prasarana gudang penyimpanan senjata	Jumlah persiapan yang dilaksanakan / Jumlah total persiapan yang dibutuhkan	X 100%	RPHJP, RPHJPd, Programa Polisi Kehutanan, RKTPK dan Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

Jabatan
Polisi Kehutanan Mahir

YUANDI SUSANTO,A.Md
NIP. 19800416 201101 1 001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur/ UPTD KPHL Batu Rook
2. Jabatan : Kepala UPTD KPHL Batu Rook
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Duinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja KPH yang telah ditetapkan
4. Fungsi
   1 Mengarahkan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD KPHL sesuai tugas dan fungsi agar dapat diolaksanakan dengan efektif
   2 Merencanakan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tughasnya
   3 Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja , Tapkin dan Lakip serta RPHJPd UPTD KPH sebagai pedoman pelaksana tugas
   4 Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bagian / seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing - masing
   5 Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPH sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk mensinkronisasi tuigas
   6 Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi
   7 Mengkoordinasikan rencana Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   8 Mengkoordinasikan rencana Kegiatan Perlindungan , Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) dan Pemberdayaan Masyarakat
   9 Mengkoordinasikan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan
   10 Membina, mengawasi dan menilai bawahan sesuai dengan peraturan / pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai
   11 Mengevaluasi pelaksanaan program UPTD KPH berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
   12 Menjalankan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Peningkatan produktifitas hutan dan optimalisasi PNBP sektor kehutanan, tata hutan dan pemanfaatan hutan	Jumlah produksi hasil hutan	Tersusunnya 1 (satu) dokumen hasil inventarisasi potensi sumber daya hutam	Dokumen RPHJP
2	Menurunnya luas kerusakan hutan , perlindungan dan KSDAE	Jumlah penanganan perlindungan hutan dan KSDAE	jumlah luas kerusakan hutan x 100 % / luas kawasan hutan	Data luas kebakaran Hutan , data ilehal loging, data luas kawasan hutan
3	Berkurangnya luas lahan kritis dan terbuka, pengelolaan DAS dan RHL	Jumlah luasan areal penanaman	jumlah operasi yang dilaksanakan x 100 % / rencana operasi	Data lahan kritis KPH, laporan penanaman, pihak lain, dokumen RPHJP KPH
4	Peningkatan peran serta masyarakat dalam mengelola hutan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat hutan	Jumlah kelompok tani hutan yang melaksanakan program perhutanan sosial dan kemitraan	Menghitung jumlah jenis usaha Perhutanan Sosial dan Kemitraan yang melibatkan masyarakat didalam dan sekitar kawasan hutan yang dibiayai oleh pemerintah dan pihak lainnya dalam wilayah kerja KPH	Data kelompok masyarakat yang menjalankan Perhutanan Sosial dan Kemitraan di wilayah kerja KPH, data pemegang ijin yang menjalin kemitraan dengan masyarakat dalam wilayah kerja KPH, data rawan konflik lahan di kawasan hutan di wilayah kerja KPH
5	Pelayanan administrasi keuangan	Terlayaninya administrasi keuangan	Jumlah pelayanan administrasi keuangan yang berjalan / Jumlah pelayanan administrasi keuangan	DPA tahun 2024
6	Pelayanan administrasi kepegawaian	Terlayaninya administrasi kepegwaianan	Jumlah pelayanan administrasi kepegawaian yang berjalan / Jumlah pelayanan administrasi kepegawaian	DPA tahun 2024

7	Penyediaan barang milik daerah	Jumlah barang milik daerah	Jumlah penyediaan barang milik daerah yang berjalan Jumlah penyediaan barang milik daerah	DPA tahun 2024
8	Pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah yang berjalan Jumlah pemeliharaan barang milik daerah	DPA tahun 2024

Melak, Januari 2024

ARIS PUDJI HADI, S.Hut,MIDS,M.Eng
NIP. 19740327 200003 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Rook

2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Rook

3. Tugas : Melaksanakan penyusunan rencana program, pengelolaan urusan tata usaha, tata laksana keuangan, kepegawaian, data dan informasi dan pengelolaan barang milik negara.

4. Fungsi :
   1 Koordinasi rencana program dan anggaran
   2 Pengelolaan data dan informasi
   3 Pengelolaan urusan keuangan, pengelolaan barang milik negara
   4 Pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, dokumentasi, kepegawaian, serta hubungan masyarakat

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengukur dan Mengetahui apakah pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah telah terlayani seluruhnya	Jumlah kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang berjalan / jumlah kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah X 100%	DPA dan Laporan TEPRA
2	Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah bulan Administrasi Barang Milik Daerah	Mengukur dan mengetahui apakah kegiatan Barang Milik Daerah telah terlayani seluruhnya	Jumlah kegiatan Barang Milik Daerah yang berjalan / Jumlah kegiatan Barang Milik Daerah X 100%	DPA dan Laporan TEPRA
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah bulan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mengukur dan mengetahui apakah kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah telah terlayani seluruhnya	Jumlah kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang berjalan / Jumlah kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah X 100%	DPA dan Laporan TEPRA
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Mengukur dan mengetahui apakah kegiatanAdministrasi Umum Perangkat Daerah telah terlayani seluruhnya	Jumlah kegiatan dministrasi Umum Perangkat Daerah yang berjalan / Jumlah kegiatan dministrasi Umum Perangkat Daerah X 100%	DPA dan Laporan TEPRA

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Mengukur dan mengetahui apakah kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah telah diadakan seluruhnya	Jumlah kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang berjalan / Jumlah kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah X 100%	DPA dan Laporan TEPRA
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Mengukur dan mengetahui apakah kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah telah terlayani seluruhnya	Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintah daerah / jumlah kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintah daerah X 100%	DPA dan Laporan TEPRA
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah bulan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Mengukur dan mengetahui apakah adanya kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah telah terpenuhi seluruh nya.	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang berjalan / Jumlah kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah X 100%	DPA dan Laporan TEPRA

Melak, Januari 2024
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

KRISTA TALA, S.Hut, M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 19730607 200701 2 015

IDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024
SEKSI PERLINDUNGAN KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   KPHL Batu Rook
2. Jabatan : Kasi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Mengumpulkan, Menyiapkan Bahan serta melaksanakan Perlindungan Hutan dan Lahan serta Pemberdayaan Masyarakat
4. Fungsi :
   1. Penyusunan Perencanaan Program Kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber daya Alam Ekosistem dan Pembrdayaan Masyarakat
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Hutan
   3. Pelaksanaan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Hutan Produksi
   4. Penyiapan Bahan Pemantauan, Evalusi dan Pelaporan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pembedayaan Masyarakat di Kawasan Hutan Produksi
   5. Pelaksanaan Pemantauan, Evalusi dan Pelaporan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Hutan Peroduksi
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Adanya Dokumen Perencanaan Program Kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber daya Alam Ekosistem dan Pembrdayaan Masyarakat	Dokumen DPA sesuai dengan RPJPH KPHP, Renstra Dinas Kehutanan dan RPJMD Provinsi	Panduan dalam menjalankan tugas sesuai dengan Tupoksi	Satu Dokumen	Dokumen RPJMD, RKPD, RPJPH KPHP
2	Adanya bahan pelaksanaan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Hutan	JumlahBahan-bahan dalam bentuk Dokumen peraturan perlindungan KVSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat, Bahan-bahan untuk disosialisasikan, Pamflet dan Baleho	Panduan dalam melaksanakan Perlindungan KVSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat	Tersedianya bahan bahan pelaksanaan Perlindungan KVSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan-kecamatan dan Kampung dalam wilayah kerja KPHP	UU RI dan Peraturan Kementerian
3	Melaksanakan kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Hutan Produksi	Melaksanakan Perlindungan KVSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kerja KPHP. Menyediakan sarana prasarana penanggulangan kebakaran Hutan dan Lahan	Peningkatan Perlindungan KVSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Hutan	Disesuaikan dengan kondisi dan peruntukan wilayah	UU RI dan Peraturan Kementerian serta pe lain yang bertalian dengan Perlindungan KV dan Pemberdayaan Masyarakat.
4	Adanya Bahan Pemantauan, Evalusi dan Pelaporan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pembedayaan Masyarakat di Kawasan Hutan Produksi	Adanya alat-alat dan bahan sebagai instrumen dalam pelaksanaan Pelindungan KVSDAE dan Pemberdayaan masyarakat	Sebagai saranan monitoring dan evaluasi kegiatan	Sesuai dengan jumlah lokasi kegiatan	Peraturan Kementerian dan literatur
5	Melaksanakan Pemantauan, Evalusi dan Pelaporan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem serta Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Hutan Peroduksi	Monitoring dan evalusi kegiatan	untuk mengetahui progres kegiatan	Pada setiap kegiatan yang telah dilakukan diwilayah KPHP	Peraturan kementerian dan literatur.

Melak, Januari 2024
Kasi KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Belasius Anyeq, S.Hut.,M.Si.
NIP 196906122001121003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Rook

2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Rook

3. Tugas : Melaksanakan kegiatan tata hutan, penyusunan rencana pengelolaan hutan, melakukan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan, pengelolaan data dan sistem informasi pengelolaan hutan serta pengembangan investasi, kerjasama dan kemitraan serta pemasaran hasil hutan.

4. Fungsi :
   1 Pelaksanaan tata hutan pada wilayahnya
   2 Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan
   3 Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan
   4 Pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian
   5 Pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan
   6 Pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan
   7 Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Inventarisasi potensi kawasan hutan yang tidak dibebani perijinan	Jumlah dokumen inventarisasi	Mengetahui potensi sumber daya hutan yang ada di dalam kawsan hutan yang tidak dibebani ijin	$\frac{\text{Jumlah kegiatan inventarisasi yang berjalan}}{\text{jumlah kegiatan}}$ X 100%	Dokumen / Laporan inventarisasi
2	Pengawasan dan pengendalian pengelolaan hutan dan pemanfaatan hasil hutan	Jumlah unit usaha yang dilakukan pengawasan dan pengendalian	Mengetahui apakah kegiatan pengelolaan hutan dan pemanfaatan hasil hutan yang dilaksanakan oleh unit managemen hutan sudah sesuai atau belum dengan ketentuan yang berlaku	$\frac{\text{Jumlah kegiatan wasdal yang berjalan}}{\text{Jumlah kegiatan wasdal}}$ X 100%	Data Unit Usaha
3	Sosialisasi peraturan perundangan bidang pemanfaatan hutan	Jumlah sosialisasi	Mengukur dan mengetahui apakah adanya peningkatan pemahaman peraturan di bidang pemanfaatan hutan baik di masyarakat mauapun bagi pemegang ijin	$\frac{\text{Jumlah kegiatan sosialisasi yang berjalan}}{\text{jumlah kegiatan sosialisasi}}$ X 100%	Pelaksanaan kegiatan sosialisasi

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
4	Identifikasi potensi pengembangan jasa lingkungan	Jumlah identifikasi pengembangan jasa lingkungan	Mengukur dan mengetahui apakah adanya kegiatan jasa lingkungan yang dapat dikembangan	$\frac{\text{Jumlah kegiatan identifikasi UJL yang berjalan}}{\text{jumlah kegiatan identifikasi UJL}}$ X 100%	Data potensi usaha jasa lingkungan dan data potensi areal/wilayah yang bisa untuk pengembangan usaha jasa lingkungan
5	Identifikasi potensi pengembangan HHBK	Jumlah identifikasi pengembangan HHBK	Mengukur dan mengetahui apakah adanya peningkatan pengembangan HHBK	$\frac{\text{Jumlah kegiatan identifikasi pengembangan HHBK yang berjalan}}{\text{jumlah kegiatan identifikasi pengembangan HHBK}}$ X 100%	Data dan laporan kegiatan identifkasi pengembangan HHBK
6	Pengawasan dan pengendalian peredaran hasil hutan dan penerimaan iuran hasil hutan pada unit managemen	Jumlah unit managemen yang dilaksanakan pengawasan dan pengendalian peredaran hasil hutan dan penerimaan iuran hasil hutan	Mengukur dan mengetahui apakah adanya kegiatan peredaran hasil hutan dan penerimaan iuran hasil hutan pada unit managemen.	$\frac{\text{Jumlah kegiatan wasdal peredaran hasil hutan dan penerimaan iuran hasil hutan pada unit managemen yang berjalan}}{\text{Jumlah kegiatan wasdal peredaran hasil hutan dan penerimaan iuran hasil hutan pada unit managemen}}$ X 100%	Dokumen peredaran hasil hutan dan dokumen setoran iuran hasil hutan
7	Pembinaan industri hasil hutan pada pemegang IPHH	Jumlah IPHH yang di nilai dan di evaluasi	Mengetahui apakah adanya kegiatan industri Primer hasil hutan berjalan sesuai dengan ketentauan yang berlaku	$\frac{\text{Jumlah kegiatan pembinaan industri hasil hutan pada pemegang IPPKH yang berjalan}}{\text{Jumlah kegiatan pembinaan industri hasil hutan pada pemegang IPPKH}}$ X 100%	Jumlah pemegang IPPKH dan dokumen laporan kegiatan pembinaan Industri hasil hutan
8	Penilaian dan Evaluasi perizinan industri primer hasil hutan	Jumlah industri hasil hutan	Mengukur dan mengetahui apakah adanya kegiatan tata usaha hasil hutan dan iuran hasil hutan telah terpenuhi seluruhnya	$\frac{\text{Jumlah kegiatan monev Industri primer hasil hutan yang berjalan}}{\text{Jumlah kegiatan monev Industri primer hasil hutan}}$ X 100%	Data Industri Primer Hasil Hutan dan Laporan Monev Industri Primer Hasil Hutan

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
9	Koordinasi / Sinergis antar KPH se Kalimantan Timur	Jumlah Koordinasi / Sinergis	Mengukur dan mengetahui apakah adanya peningkatan kesepahaman fungsi adanya KPH di Kalimantan Timur	Jumlah kegiatan koordinasi yang berjalan / Jumlah kegiatan koordinasii X 100%	DPA dan Laporan TEPRA

Melak, Januari 2024

KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

MUHAMMAD FURKAN, S.Hut., M.P

NIP. 19760703 200801 1 023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHL Batu Rook Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Perlindungan Sumber Daya

3. Tugas : Melaksanakan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi d bidang Perlindungan Sumber Daya.

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan terkait pelaksanaan kegiatan perlindungan sumber daya
   2. Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan kerja sesuai dengan program kerja agar memperlancar pelaksanaan kegiatan perlindungan sumber daya ;
   3. Mengadakan penelitian terhadap permasalahan program kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perlindungan sumber day
   4. Menyusun klasifikasi dan menelaah berdasarkan hasil kegiatan perlindungan sumber daya ;
   5. Membuat kesimpulan dan saran, serta membuat rekomendasi berdasarkan laporan terkait pelaksanaan perlindungan sumber daya.
   6. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Surat Perintah Tugas dan melaporkannya kepada pimpinan.

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan terkait pelaksanaan kegiatan perlindungan sumber daya	Tekumpulnya bahan-bahan kerja dan tersusunnya Rencana Kerja terkait Perlindungan Sumber Daya.	Sesuai dengan target hasil kerja dalam setahun.	Jumlah hasil kerja adalah dokumen rencana kerja dalam setahun.	Hasil Survey/ Hasil Wawancara/ Hasil Sosialisasi/ Hasil Inventarisasi/ Hasil Peta Citra dan Referensi Jurnal Penelitian.
2.	Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan kerja sesuai dengan program kerja agar memperlancar pelaksanaan kegiatan perlindungan sumber daya ;	Tersedianya analisa dan telaah terkait bahan-bahan kerja pelaksanaan kegiatan Perlindungan Sumber Daya.	Sesuai dengan target hasil kerja dalam setahun.	Jumlah hasil kerja adalah dokumen bahan koordinasi program dan kegiatan dalam setahun.	Hasil Survey/ Hasil Wawancara/ Hasil Sosialisasi/ Hasil Inventarisasi.

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
3.	Mengadakan penelitian terhadap permasalahan program kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perlindungan sumber daya ;	Tersedianya telaah terhadap permasalahan program kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Perlindungan Sumber Daya.	Sesuai dengan target hasil kerja dalam setahun.	Jumlah hasil kerja adalah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan dalam setahun.	Hasil Survey/ Hasil Wawancara/ Hasil Sosialisasi/ Hasil Inventarisasi/ Hasil Peta Citra dan Referensi Jurnal Penelitian.
4.	Menyusun klasifikasi dan menelaah berdasarkan hasil kegiatan perlindungan sumber daya ;	Tersusunnya Klasifikasi sesuai telaahn pelaksanaan Perlindungan Sumber Daya	Sesuai dengan target hasil kerja dalam setahun.	Jumlah hasil kerja adalah dokumen klasifikasi laporan pelaksanaan kegiatan dalam setahun.	Hasil Survey/ Hasil Wawancara/ Hasil Sosialisasi/ Hasil Inventarisasi.
5.	Membuat kesimpulan dan saran, serta membuat rekomendasi berdasarkan laporan terkait pelaksanaan perlindungan sumber daya.	Tersedianya kesimpulan dan saran serta rekomendasi sesuai laporan Perlindungan Sumber Daya.	Sesuai dengan target hasil kerja dalam setahun.	Jumlah hasil kerja adalah dokumen hasil analisis berupa kesimpulan dan rekomendasi laporan pelaksanaan kegiatan dalam setahun.	Hasil Survey/ Hasil Wawancara/ Hasil Sosialisasi/ Hasil Inventarisasi.
6.	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Surat Perintah Tugas dan melaporkannya kepada pimpinan.	Terlaksananya Tugas dari pimpinan.	Sesuai perintah dari pimpinan baik secara lisan maupun tulisan.	Jumlah hasil kerja adalah dokumen dalam setahun.	Surat tugas/surat undangan.

Sendawar, Januari 2024
Analis Pelestarian Sumber Daya,

Ekawardhana Malat., S.Hut
NIP. 19781022 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung, Sarana Pendukung dan Keamanan

4. Fungsi :
   1. Mengelola program kerja , bahan dan alat perlengkapan urusan rumah tangga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
   2. Mengelola pemeliharaan gedung sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
   3. Mengelola sarana pendkung dan keamanan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
   4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal
   5. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
	1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya secara rapi di buku agenda surat dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan persuratan dengan baik KPHL Batu Rook	Bertanggung jawab dalam Pengelolaan Persuratan sehingga tersusun secara rapi dan mudah dikroscek jika diperlukan kembali	Agar mempermudah mencari arsip jika suatu saat di perlukan kembali di KPHL Batu Rook	Sesuai target	DPA
2.	Tersusunya secara rapi dan terperinci secara berurutan pengelola arsip surat KPHL Batu Rook	Mempermudah pengawasan dalam pengelolaan dan pemeliharaan arsip persuratan dalam rangka tersusunnya surat dan menjaga keamanan arsip sehingga mempermudah menemukan arsip surat yang di butuhkan	Adanya tanggung jawab dalam mengelola persuratan di UPTD KPHL Batu Rook	Sesuai target	DPA

Sendawar, Januari 2024
Pengadministrasian Perencanaan dan Program

FAYSAL RACHMAN
NIP. 19811124 201406 1006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program.

3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program.

4. Fungsi :
   1. Melakukan kegiatan pengumpulan data yang terkait dengan urusan perencanaan dan program sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
   2. Mengolah data administrasi perencanaan dan program.
   3. Menyelenggarakan administrasi perencanaan dan program di lingkungan unit kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
   4. Melakukan pendokumentasian perencanaan dan program di lingkungan unit kerja secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan.
   5. Membuat laporan hasil pelaksaanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban
   6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terkumpulnya data perencanaan dan program di lingkungan unit kerja KPHL Batu Rook	Database dan peta	Mempermudah penyusunan rencana kerja	Jumlah peta Tematik dan Kelengkapan	Peta rencana tata ruang dan survei lapangan
2.	Terkumpulnya laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan program di lingkungan unit kerja KPHL Batu Rook	Dokumen laporan	Mempermudah penyusunan rencana kerja berikutnya	Jumlah laporan dan Kelengkapan database	Laporan pelaksanaan kegiatan

Sendawar, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

FIDZ HERY

NIP. 19801117 199903 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melakukan Pengadministrasi Perencanaan dan Program di wilayah KPHL Batu Rook

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja Pengadministrasi Perencanaan dan Program(sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian
   2. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan dan Menyiapkan Koordinasi Pengadministrasi Perencanaan dan Program sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;
   3. Mengadakan Penelitian Berdasarkan Permasalahan Obyek Kerja Pengadministrasi Perencanaan dan Programdalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
   4. Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan.

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya penyediaan data rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan di KPHL Batu Rook	Jumlah data rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan	Jumlah data yang dibuat yang sedang berjalan ——————— Jumlah data yang dibuat	Laporan kegiatan di lapangan
2.	Tersedianya penyediaan data dan informasi wilayah usaha di kawasan hutan lindung	Jumlah data dan informasi wilayah usaha di kawasan hutan lindung	Perbandingan penggunaan tanda legalitas hasil hutan yang sah sesuai aturan dengan yang tidak sah.	Laporan kegiatan di lapangan

Sendawar, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

HAMSUDI

NIP. 19771107 199703 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan kegiatan Pengelolaan yang meliputi Penyiapan Bahan, Koordinasi dan Penyusunan Laporan di Bidang Kepegawaian UPTD KPHL Batu Rook

4. Fungsi :
   1. Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan
   2. Mengumpulkan data pembinaan pegawai serta mencatat berdasarkan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh di lapangan
   3. Melakukan kegiatan pengumpulan data sesuai dengan petunjuk untuk mendapatkan data dan informasi yang tepat dalam rangka memberikan inp kepada atasan
   4. Mengarsipkan dan menyajikan data serta informasi mengenai pembinaan pegawai dalam bentuk laporan, daftar grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
   5. Menyampaikan hasil olahan data kepada atasan untuk dapat dipergunakan oleh pihak pihak yang membutuhkan
   6. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk mendapatkan petunjuk selanjutnya

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Da
	1	2	3	4	5
1	Tersusunnya secara akurat data kepegawaian UPTD KPHL Batu Rook berdasarkan peraturan yang berlaku	Melaksanakan pengumpulan data pegawai sesuai dengan petunjuk dan peraturan untuk mendapatkan informasi yang tepat dalam rangka memberikan input kepada atasan.	Tersedianya data best kepegawaian sehingga mempermudah dalam memberikan pembinaan yang dilakukan oleh atasan	Jumlah pegawai UPTD KPHL Batu Rook	DPA
2.	Menyajikan data serta informasi mengenai pembinaan pegawai dalam bentuk laporan, daftar grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan ketentuan yang	Melaksanakan pengumpulan data pegawai sesuai dengan petunjuk dan peraturan untuk mendapatkan informasi yang tepat dalam rangka memberikan input kepada atasan.	Tertatanya arsip kepegawaian sehingga mempermudah mencari data pegawai dengan mudah dan cepat	Jumlah pegawai UPTD KPHL Batu Rook	DPA

Melak, Januari 2024

Pengelola Kepegawaian

HEPPY HUBERTUS, S. Sos
NIP. 19670318 200604 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Unit Kerja : UPTD KPHL Batu Rook
3. Jabatan : JF Polisi Kehutanan Ahli Muda
4. Tugas : Melaksanakan tugas kepolisian kehutanan yang meliputi menyiapkan, melakukan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.
5. Fungsi :
   1. Melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar;
   2. Mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat, dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.

No	SASARAN Sub KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1.	Menyusun Rencana Kerja Personal semesteran	Dokumen	Dokumen Rencana Kegiatan Individual	
2.	Melakukan ceramah, diskusi dan dialog interaktif dengan masyarakat dan badan hukum	Dokumen	Laporan kegiatan sosialisasi PPH / PKHL	
3.	Melakukan konsultasi/ koordinasi dengan mitra/ instansi terkait	Dokumen	Laporan kegiatan konsultasi / koordinasi	
4.	Melakukan kegiatan pemberdayaan dan penguatan kelembagaan masyarakat dalam rangka perlindungan dan pengamanan hutan	Dokumen	Laporan kegiatan pendampingan / pembinaan MMP / MPA	
5.	Melakukan kegiatan pembentukan Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan (MMP) / Masyarakat Peduli Api (MPA)/ Kelembagaan masyarakat dalam rangka perlindungan dan pengamanan hutan	Dokumen	Surat Keputusan	
6.	Melakukan kegiatan sebagai komandan regu patroli darat	Dokumen	Laporan Kegiatan Patroli	
7.	Pelaksanaan tindakan pre-emtif, tindakan preventif, tindakan represif	Dokumen	Dokumen Laporan Evaluasi	
8.	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yaitu Pelatihan Fungsional	Sertifikat	Laporan Kegiatan / Sertifikat	
9.	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yaitu Pelatihan Teknis di Bidang Kepolisian Kehutanan	Sertifikat	Laporan Kegiatan / Sertifikat	
10.	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi kepolisian kehutanan	Dokumen	Laporan / Dokumen	

Polisi Kehutanan Ahli Muda,

Rusdianto Apisol, S. Hut
NIP. 19770408 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
3. Tugas : Melakukan Kegiatan yang meliputi Penerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian di Bidang Keuangan
4. Fungsi :
   1. Mengadministrasikan Surat yang berkaitan dengan Sub Bagian Keuangan
   2. Melakukan pencatatan pembukuan dalam Buku Kas Umum dan Buku Buku Pembantu sesuai dengan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran tersebut
   3. Membuat Permohonan Pencairan dana Baik secara UP, GU, LS dan TUP dengan cara mempersiapkan dan mengetik berkas permohonan SPP-UP, DPP LS dan SDPP TUP sesuai SPM
   4. Mempersiapkan bukti SPJ berdasarkan jenis pembayaran secara UP, GU, LS atau TU dengan cara mengetik bukti SPJ untuk kelancaran administrasi
   5. Membuat buku Bank dengan cara mencatat untuk kelancaran administrasi
   6. Melakukan pemotongan pajak, penyetoran pajak serta membuat buku pajak dengan mencatat atau diketik dan menyetorkannya untuk kelancaran administrasi
   7. Mempersiapkan bukti SPJ berdasarkan jenis pembayaran secara UP, GU, LS atau TU dengan cara mengetik bukti SPJ untuk kelancaran administrasi
   8. Melakukan pembayaran UP, GU, LS atau TU berdasarkan permintaan untuk kelancaran administrasi
   9. Mengarsipkan bukti-bukti SPJ berdasarkan nomor dan tanggal dalam bulan bersangkutan untuk kelancaran administrasi
   10. Membuat laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan secara periodik

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
	1	2	3	4	5
1	Melaksanakan Pengadminitrasi Pengelolaan Keuangan yang meliputi Penerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian di Bidang Keuangan	Melakukan Kegiatan yang meliputi Penerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian di Bidang Keuangan	Terbangunnya sistem Pengelolaan Keuangan	Pengelolaan Keuangan yang meliputi Penerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian	UP, GU, LS atau TU sesuai dengan SPM
2	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan yang tertib adminstrasi, transparan, akuntabel dan kredibel	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan yang tertib adminstrasi, transparan, akuntabel dan kredibel	Informasi pengelolaan Keuangan sebagai bahan Laporan	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan yang tertib adminstrasi, transparan, akuntabel dan kredibel	UP, GU, LS atau TU sesuai dengan SPM

Melak, Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan,

SUPANDI
NIP. 19810816 200701 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

3. Tugas : Melaksanakan kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan

4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan Penyuluhan Kehutanan di Lingkup UPTD KPHL Batu Rook

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Persiapan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya programa Penyuluhan Kehutanan, dan rencana kerja tahunan penyuluh kehutanan	Jumlah dokumen	Data potensi wilayah kerja penyuluh kehutanan
2	Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Terlaksananya kegiatan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Peraturan perundang-undangan, data primer/sekunder
3	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya laporan bulanan, semester, dan tahunan	Jumlah laporan bulanan, semester dan tahunan	Laporan bulanan kegiatan penyuluhan kehutanan
4	Pengembangan Profesi	Terlaksananya kegiatan pengembangan kompetensi dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Kehutanan dalam bentuk Seminar/Lokakarya/Simposium/Studi Banding Lapangan	Jumlah sertifikat/laporan kegiatan seminar/lokakarya	Pelaksana seminar/simposium

Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

Veronica Carolina, S.Hut

NIP. 19831231 201505 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengelola Surat

3. Tugas : Melakukan Kegiatan pengelola surat - menyurat dan mengarsipkan serta serta mendiposisikan

4. Fungsi :

1. Menerima dan mencatatsurat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian
2. Membuat tanda terima surat dan mencatat surat keluar
3. Memeriksa, Menyeleksi dan mengelompokkan Surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku serta melengkapinya dengan le nomor surat stempel dan amplop
4 Memproses surat suratsesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima
5 Melaksanakan tugas kedinasan lainnyayang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

5. Indikator Kinerja Utan :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber D
	1	2	3	4	5
1	Tersedianya buku agenda surat menyurat yang baik dan teratur sesuai dengan pelaksanaan Pengelolaan Surat Menyurat yang diharapkan	Bertanggung jawab dalam pengelolaan persuratan sehingga bisa memberikan pelayanan yang terbaik dan mudah untuk dikroscek jika ingin diperlukan kembali.	Untuk mempermudah dalam pencarian arsip arsip apabila suatu saat diperlukan kembali bagi yang bekepentingan.	Sesuai target	DPA
2.	Terciptanya Pengelolaan Persuratan yang tersusun secara rapi dan terperinci.	Untuk mempermudah Pengawasan dalam Pengelolaan dan pemeliharaan arsip persuratan dalam rangka tersusunnya surat dan menjaga keamanan arsip, sehingga mempermudah pencarian arsip bila perlukan dikemudian hari.	Adanya pertanggungjawaban dalam Pengelolaan Surat Menyurat.	Sesuai Target	DPA

Melak, Januari 2024

PENGELOLA SURAT

YAHYA, S.Pd

NIP. 19670810 199803 1 00

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar**

2. Jabatan : Kepala UPTD KPHP Manubar

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala KPHP

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
2. Melaksanakan Peningkatan PDRB Sub Sektor Kehutanan;
3. Melaksanakan Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kehutanan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan		Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*		*5*
1	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Nilai aktual unsur kepuasan masyarakat / Jumlah responden	X bobot tertimbang	Hasil Survei Kepuasan masyarakat
		Persentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Tindak lanjut layanan 3 unsur terendah / Jumlah unsur Layanan yang diberikan	X 100%	Hasil Survei Kepuasan masyarakat
2	Meningkatnya PDRB Sub Sektor Kehutanan	Produksi hasil hutan kayu	Realisasi Produksi HHK (M3) / Target realisasi Produksi HHK	X 100%	Laporan Monev ijin pemanfaatan Hutan produksi
		Produksi hasil hutan bukan kayu	Realisasi Produksi HHBK (Ton) / Target Realisasi Produksi HHBK	X 100%	Laporan Monev ijin pemanfaatan Hutan produksi
3	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Persentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	Realisasi luas lahan yang direhabilitasi / Target Luas lahan yang direhabilitasi	X 100%	Kegiatan penghijauan di luar kawasan hutan negara (Hutan rakyat, agroforestri dan penghijauan lingkungan)
		Presentase Luas kerusakan kawasan hutan	Luas Kawasan yang rusak / Luas Kawasan Pengelolaan	X 100%	Laporan patroli pengamanan hutan
		Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	Luas Ijin perhutanan sosial yang diterbitkan / Luas Kawasan Pengelolaan	X 100%	Laporan kegiatan penyiapan dan pengembangan perhutanan sosial
		Jumlah kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya	Jumlah Kelompok yang meningkat kapasitasnya / Jumlah Kelompok tani Binaan	X 100%	Laporan kegiatan penguatan dan pendampingan kelompok

Sangatta, 04 Maret 2024
Kepala UPTD KPHP Manubar

Ir. Sugino
NIP. 19660503 200003 1 003

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar**

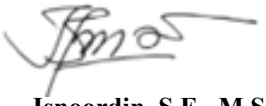
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

4. Fungsi : 1. Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
2. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
3. Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
4. Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
5. Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
6. Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	$\frac{\text{Realisasi keuangan}}{\text{Jumlah Pagu Anggaran}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah ASN yang mendapatkan layanan}}{\text{Total Jumlah ASN}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	$\frac{\text{Realisasi pelaksanaan administasi umum}}{\text{Jumlah kegiatan administrasi umum}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
4	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang Di adakan	$\frac{\text{Realisasi pengadaan BMD}}{\text{Rencana pengadaan BMD}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	$\frac{\text{Realisasi pelayanan jasa kantor}}{\text{Jumlah pelayanan Jasa kantor yang tersedia}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah BMD/aset yang terpelihara}}{\text{Jumlah BMD/Aset yang dimiliki}}$ X 100%	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan

Sangatta, 04 Maret 2024
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Isnoordin, S.E., M.Si
NIP. 196607171990031007

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar**

2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

3. Tugas : Melakukan Tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

4. Fungsi :
1. Melaksanakan Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung;
2. Melaksanakan Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi;
3. Melaksanakan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);
4. Melaksanakan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	$\frac{\text{Jumlah Luas perijinan berusaha}}{\text{Jumlah luas kawasan pengelolaan KPHP}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
2	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen rencana tata hutan yang tersusun}}{\text{Target dokumenn Kegiatan rencana tata hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
3	Terlaksananya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen RPHJP yang tersusun}}{\text{Target dokumen pengelolaan hutan}}$ X 100%	RPHJP, RPHJPd dan laporan realisasi fidik dan keuangan kegiatan
4	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Luas Kawasan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	$\frac{\text{Jumlah Luas Kawasan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial}}{\text{Jumlah KTH binaan}}$ X 100%	Laporan realisasi kegiatan perhutanan sosial

Sangatta, 04 Maret 2024

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Risa Fazriany, S.Hut

NIP. 197606142007012018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar**
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara;
   2. Melaksanakan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;
   3. Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelompok Tani Hutan;
   4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Usaha Permohonan HD, HKM, HTR, Kemitraan Kehutanan dan HA	Menghitung Luas Kerusakan hutan dengan menggunakan titik koordinat dan hasil pemeriksaan di lapangan	Berdasarkan APBD, DBH SDA DR & FCPF
2	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumah laporan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan perlindungan hutan	Terealisasinya sosialisasi / penyuluhan pencegahan kebakaran hutan serta Pengamanan Perlindungan Hutan	Berdasarkan APBD, Dana Transfer Umum DBH & FCPF
3	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah ekonomi Produktif pada KTH/KUPS	Jumlah Penguatan dan Pendampingan Kelompok Tani Hutan	Berdasarkan DBH SDA DR & APBD

Sangatta, 04 Maret 2024

Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan
Pemberdayaan Masyarakat

Iman Eka Julnaidar, S.Hut
Penata Tk. I / III.d
NIP. 19790721 200901 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan dan Melakukan Kegiatan Perlindungan dan Pengamanan Hutan, Kawasan Hutan serta Pengawasan Peredaran Hasil Hutan
4. Fungsi : Melakukan Penyiapan, Penyusunan Rencana, Pembimbingan, Penjagaan terhadap Perlindungan Pengamanan Hutan, Kawasan hutan dan hasil Hutan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*5*	*4*
1	Terlaksananya kegiatan Perencanaan perlindungan dan pengamanan kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah rencana kerja individual yang telah disusun	Tersusunnya Petunjuk-Petunjuk Operasional Kegiatan Patroli Pengamanan	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah rencana kerja Tim yang telah disusun	Tersusunnya Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan	
2	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah tindakan Pre-emtif yang telah dilaksanakan	Tercapaianya kegiatan ceramah, diskusi, dan dialog interaktif dengan kelompok masyarakat	
			Tercapaianya Kegiatan Konsultasi/Koordinasi dengan Mitra Instansi Terkait	
		Jumlah tindakan Pre-emtif yang telah dilaksanakan	Berdirinya Gladi Posko Pengendalian Perlindungan an Pengamanan Hutan	
			Terealisasinya kegiatan bimbingan dan pembinaan polhut yang ada di bawahnya	
3	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan	Jumlah tindakan Refpresif yang telah dilaksanakan	Terusususnnya Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	
4	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Profesi	Jumlah kegiatan pelatihan fungsional yang telah diikuti	Terlaksananya Mengikuti Seminar / Lokakarya atau simposium sebagai moderator/ pembahas/ narasumber	
		Jumlah Seminar / lokakarya /koferensi /simposium / studi banding yang telah diikuti	Terlaksananya Mengikuti seminar/ lokakarya atau simposium sebagai peserta	
		Jumlah kegiatan Pelatihan teknis / magang di bidang Polisi kehutanan	Terealisasinya Menjadi anggota aktif organisasi profesi di tingkat propinsi	
5	Terlaksananya Penunjang Kegiatan Polisi Kehutanan	Jumlah kegiatan mengajar/melatih/ membimbing yang berkaitan dengan bidang Polisi Kehutanan	Tersusunnya Buku Pedoman /Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk teknis di bidang kepolisian Kehutanan	

Sangatta,04 Maret 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama,
Kepala UPTD KPHP Manubar	Polisi Kehutanan Ahli Muda
Ir. Sugino	**Rahim, S.Hut., M.P.**
Pembina / IV/a	Penata III/c
NIP. 19660519 200003 1 003	NIP. 19771005 199903 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan Dan Program
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan administrasi dokumen perencanaan dan Program bahan, Koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pelestarian alam
4. Fungsi : Melaksanakan Pengadministrasian dokumen dan laporan pelaksanaan kegiatan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Kegiatan Pengadministrasi Perencanaan dan program	Jumlah kegiatan pengumpulan data yang terkait dengan urusan perencanaan dan program	Laporan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan yang di arsipkan dan Laporan pelaksanaan kegiatan yang diterima	- Data Kegiatan - DPA dan RKA - Data Juklak Juknis Pelaksanaan - Laporan Pelaksanaan
		Jumlah administrasi perencanaan dan program	Terlaksananya administrasi perencanaan dan program di lingkungan unit kerja sesuai prosedur	
		Jumlah pendokumentasian perencanaan dan program	Terealisasinya pendokumentasian perencanaan dan program di lingkungan unit kerja	
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan yang dibuat	Tersusunya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Isnoordin SE, M. Si

Pembina IV. a
NIP. 19660717 199003 1 007

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perencanaan
Dan Program

Hendra Wahyudi
Pengatur Tk. I / II.d
NIP. 19790513 200701 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan penyusun kehutanan
4. Fungsi : Memberikan informasi dan pembinaan kepada masyarakat baik didalam maupun di luar Kawasan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terpenuhinya rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja analis rehabilitasi dan konservasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Terpenuhinya bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan dalam analis rehabilitasi dan konservasi	Terpenuhinya keperluan analis rehabilitasi dan konservasi	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Teranalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidang analis rehabilitasi dan konservasi		
		Terlaksananya penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan Analis Rehabilitasi dan Konservasi		
		Terlaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan		

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perlindungan dan KSDAE	Analis Rehabilitasi dan Konservasi
Iman Eka Julnaidar, S. Hut	**Muhammad Jais, S. Hut**
Pembina Tingkat I III/d	Penata Muda Tingkat I III/b
NIP. 19790721 200901 1 001	NIP. 19710121 201406 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Analis Kemitraan
3. Tugas : Menyiapkan Rencana Kerja pengembangan kemitraan wilayah kerja KPHP Manubar
4. Fungsi : Melakukan pengumpulan, Pengklasifikasi dan penyusunan konsep penelaahan kemitraan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terpenuhinya rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja analis kemitraan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja analisis kemitraan	Tersusunnya rencana kerja dan terkumpulnya bahan kerja analisis kemitraan	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah bahan-bahan dan menyiapkan koordinasi analisis kemitraan	Teranalisanya bahan koordinasi analisis kemitraan	
		Jumlah identifikasi berdasarkan permasalahan obyek dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Teridentifikasinya penyelesaian masalah obyek pekerjaan	
		Jumlah hasil kerja yang disusun	Tersusunnya hasil kerja analisis kemitraan	
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Mendampingi Kegiatan Administrasi Kepegawaian dan Administrasi Umum	Terealisasinya pelaksanaan pekerjaan analisis kemitraan	
		Sebagai PLH	Terlaksananya tugas kedinasan yang diperintahkan pimpinan	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan dan KSDAE

Iman Eka Julnaidar, S. Hut
Pembina Tingkat I III/d
NIP. 19790721 200901 1 001

Pihak Pertama,
Analis Kemitraan

Hidayat Nur, SP
Penata III / c
NIP. 19831009 201001 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Mengelola Data tentang Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha Kehutanan Kegiatan UPTD KPHP Manubar
4. Fungsi : 1. Menyiapkan rencana kerja Pengadministrasi Perkantoran
   2. Tersedianya Administrasi Pencegahan kebakaran Hutan dan Lahan di Wilayah Kerja UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Manubar

5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Kegiatan-kegiatan Patroli / Sosialisasi Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah data Kegiatan terkait Kebakran Hutan dan Lahan	Terdatanya potensi wilayah	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah Laporan terkait Pengendali Kebakaran Hutan dan Lahan		
		Jumlah Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Pencegahan kebakaran Hutan dan Lahan	Terealisasinya serta tersusunya Administrasi Kebakaran Hutan dan Lahan	
		Jumlah pelaksana tugas berdasarkan Surat Perintah Tugas Pimpinan		

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan dan KSDAE

Iman Eka Julnaidar, S. Hut
Pembina Tingkat I III/d
NIP. 19790721 200901 1 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Jamal Riyadi
Pengatur Tingkat I II/d
NIP. 197310272009011001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2023

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan Kegiatan pencatatan dan Pendokumentasian Bahan dan Dokumen sesuai dengan peraturan
4. Fungsi : 1. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian
   2. Menghimpun Data dan Informasi Kepegawaian
   3. Melaksanakan serta Menatausahakan Pengadministrasi Surat
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terpenuhinya kelengkapan administrasi Umum	Menerima surat masuk dan mengarahkan surat yang diterima sesuai dengan disposisi pimpinan dan mencatat dalam bentuk kendali.	Terealisasinya Dokumen Arsip kepegawaian serta terorganisirnya Dokumen surat masuk dan surat keluar	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Membuat usulan / rekomendasi cuti pegawai, pembuatan karis/karsu, izin belajar, kenaikan pangkat, KGB Mutasi dan Satya Lencana Karya Satya PNS		
		Mengelola absensi pegawai agar tertib dan administrasi.		

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Isnoordin, SE, M. Si

Pembina IV. a
NIP. 19660717 199003 1 007

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kepegawaian

Hariyanto Tri Wibowo
Penata Muda Tingkat I/III. b
NIP. 19780201 199703 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Sesuai dengan Prosedur
4. Fungsi : Melaksanakan Pengadimistrasian Dokumen dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terpenuhinya laporan keuangan dengan tertib dan benar	Jumlah identifikasi Sarana dan Prasaran	Terlaksananya kegiatan pengadministrasi sarana dan prasarana baik dan tepat pada waktu	- Perjanjian Kinerja - RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah Rencana kebutuhan sarana dan Prasarana	Terepenuhinya sarana dan prasarana yang di butuhkan	
		Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara	Terlaksananya Pemeliharaan sarana dan prasarana yang tepat	
		Jumlah penghapusan sarana dan prasarana.		
		Jumlah inventarisir sarana dan prasarana	Tersusunnya dokumen inventaris sarana dan prasarana yang tepat dan akurat	
		Jumlah laporan sarana dan prasarana secara berkala yang disusun		

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Isnoordin, SE, M. Si
Pembina IV. a
NIP. 19660717 199003 1 007

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana

Hery Irwandi
Pengatur Tingkat I II. d
NIP. 19830403 201001 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan Kegiatan pencatatan dan Pendokumentasian Bahan dan Dokumen sesuai dengan peraturan
4. Fungsi : 1. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian
   2. Menghimpun Data dan Informasi Kepegawaian
   3. Melaksanakan serta Menatausahakan Pengadministrasi Surat
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
	Terpenuhinya kelengkapan administrasi Umum	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diterima dan di sortir	Terealisasinya Dokumen Arsip kepegawaian serta terorganisirnya Dokumen surat masuk dan surat keluar	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah lembar pengantar pada surat		
		Jumlah surat atau dokumen menurut jenis dan sifatny		
		Jumlah Surat yang didokumentasikan		
		Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diterima dan di sortir		

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Isnoordin, SE, M. Si
Pembina IV. a
NIP. 19660717 199003 1 007

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum

Siti Jamilah
Pengatur Tk. I / II. d
NIP. 19831010 200701 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2023

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengelola Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan Kegiatan pencatatan dan Pendokumentasian Bahan dan Dokumen sesuai dengan peraturan
4. Fungsi : 1. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian
   2. Menghimpun Data dan Informasi Kepegawaian
   3. Melaksanakan serta Menatausahakan Pengadministrasi Surat
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
	Terpenuhinya kelengkapan administrasi Umum	Jumlah tugas dan petunjuk kerja yang diberikan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan	Terealisasinya Dokumen Arsip kepegawaian serta terorganisirnya Dokumen surat masuk dan surat keluar	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah data pembinaan pegawai serta mencatat berdasarkan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh dilapangan		
		Jumlah data serta informasi mengenai pembinaan pegawai dalam bentuk laporan, daftar grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku		
		Jumlah kegiatan pengumpulan data sesuai dengan petunjuk untuk mendapatkan data dan informasi yang tepat dalam rangka memberikan input kepada atasan.		
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk mendapatkan petunjuk selanjutnya. Laporan		

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Isnoordin, SE, M. Si
Pembina IV. a
NIP. 19660717 199003 1 007

Pihak Pertama,
Pengelola Kepegawaian

Verra Hewuyani, SE
Penata III. c
NIP. 19770909 201001 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha
3. Tugas : Mengelola Data tentang Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha Kehutanan Kegiatan UPTD KPHP Manubar
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja pengeloalaan perhutanan social dan aneka usaha;
   2. Menyiapkan koordinasi program dan kegiatan pengelola perhutanan sosial;
   3. melaksanakan kegiatan tentang perhutanan sosial dan aneka usaha;
   4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan perhutanan social dan aneka usaha;
   5. menyiapkan bahan laporan pengelola perhutanan social dan aneka usaha;
   6. Mengetik laporan pengelola perhutanan social dan aneka usaha;
   7. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Kegiatan-kegiatan Penyuluhan di Masyarakat	Jumlah data potensi wilayah	Terdatanya potensi wilayah	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah data potensi wilayah desa di kelola		
		Jumlah program Penyuluh kehutanan	Terealisasinya serta tersusunya materi dan program kegiatan penyuluh kehutanan	
		Jumlah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet yang disusun		
		Jumlah Pembentukan kelompok yang diklasifikasikan		
		Jumlah kegiatan Anjangan Kepada Perorangan		

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perlindungan dan KSDAE	Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha
Iman Eka Julnaidar, S. Hut	**Galuh, A. Md**
Pembina Tingkat I III/d	Pengatur Tingkat I II/d
NIP. 19790721 200901 1 001	NIP. 19780907 201406 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam (SDA)
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengelolaan yang meliputi Penyiapan bahan, Koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pelestarian alam
4. Fungsi : 1. Menyiapkan rencana kerja pengelola pelestarian sumber daya alam (Peta identifikasi sasaran kerja, matrik kegiatan laporan periodik UM, laporan Masyarakat dan LSM;
   2. melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan koordinasi;
   3. melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya alam;
   4. mengetik laporan pengelolaan sumber daya alam;
   5. mengerjakan sejenisnya sesuai dengan perintah atasan;
   6. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku.
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan pelestarian sumber daya alam	Jumlah Rencana kerja pengelolaan pelestarian sumber daya alam (peta, identifikasi sasaran kerja, matriks kegiatan, laporan periodik UM, Laporan Masyarakat dan / LSM	Tersusunnya rencana kerja pengelolaan sumber daya alam	- Data Kegiatan - DPA dan RKA - Data Juklak Juknis Pelaksanaan - Laporan Pelaksanaan
		Jumlah Laporan Periodik UM. Laporan Masyarakat dan/ LSM	Tersusunnya Laporan Periodik UM, Laporan Masyarakat/LSM	
		Jumlah Kegiatan pengelolaan pelestarian sumber daya alam (pengumpulan data, patroli pengamana hutan dan hasil huta, pembuatan papan peringatan sosialisasi)	Terlaksananya kegiatan pengelolaan sumber daya alam (pengumpulan data, patroli pengamanan hutan dan hasil hutan, pembuatan papan peringatan, sosialisasi)	
		Jumlah Laporan Pengelolaan Pelestarian Sumber Daya Alam	Tersusunnya laporan pengelolaan Sumber Daya Alam	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan Dan Pemanfaatan Hutan,

Risa Fazriany, S. Hut

Penata Tk. I / III. d
NIP. 19760614 200701 2 018

Pihak Pertama,
Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam

Dian Kusmayadi, A.Md

Penata Muda I/III. b
NIP. 19780316 201001 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengelola Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan
3. Tugas : Menyiapkan Rencana Kerja Pengelola Usaha Tani Hutan wilayah kerja KPHP Manubar
4. Fungsi : Merekomendasikan usaha Kelompok Tani Hutan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Tercapainya rencana kerja pengelolaan usaha tani perkeunan dan kehutanan dalam penyelesaian tugas yang di berikan	Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja pengelola usaha tani perkebunan dan kehutanan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Teralisasinya Rencana Kerja dan bahan-bahan kerja pengelola usaha tani perkebunan dan kehutanan	- Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan dan menyiapkan koordinasi analisis kemitraan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Teranalisa bahan dan terkoordinasi analisis kemitraan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya	
		Menyimpulkan dan menyusun berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaah dapat bermanfaat	Teralisasinya identifikasi berdasarkan permasalahan obyek	
		Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Tersusunya hasil kerja untuk pimpinan unit	
		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Terealisasinya pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan untuk disampaikan kepada pimpinan unit	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perlindungan dan KSDAE	Pengelola Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan
Iman Eka Julnaidar, S. Hut	**Yohanis Barung Turupadang, S. Hut**
Pembina Tingkat I III/d	Penata III/c
NIP. 19790721 200901 1 001	NIP. 19670205 200701 1 030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Menyiapkan Rencana Kerja dan Menumpulkan Bahan-bahan Kerja Pengelola Survey dan Perencanaan
4. Fungsi : Menganalisa, Menyimpulkan dan Merekomendasikan Penyusun Kegiatan Survey dan Perencanaan Hutan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Kegiatan Survei dan Perencanaan	Jumlah Rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan analis sumber daya hutan	Terealisasinya rencana kerja dan prosedur yang ada untuk keperluan penyesuaian pekerjaan Teranalisanya bahan koordinasi analisis kemitraan	- Renja - Dokumen RPHJP/Pdk - Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah bahan-bahan dan informasi sumber daya hutan		
		Jumlah penyusunan rekomendasi	Tersampaikannya hasil telaahan kepada pimpinan unit	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan Dan Pemanfaatan Hutan,

Risa Fazriany, S. Hut
Penata Tk. I / III. d
NIP. 19760614 200701 2 018

Pihak Pertama,
Analis Informasi Sumber Daya Hutan

Zainal Ikhsan, S. Hut
Penata TK I/III. d
NIP. 19781108 199903 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan
3. Tugas : Menyiapkan Rencana Kerja dan Menumpulkan Bahan-bahan Kerja Pengelola Survey dan Perencanaan
4. Fungsi : Menganalisa, Menyimpulkan dan Merekomendasikan Penyusun Kegiatan Survey dan Perencanaan Hutan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Kegiatan Survei dan Perencanaan	Jumlah rencana kerja yang disepakati oleh pimpinan	Terealisasinya rencana kerja dan prosedur yang ada untuk keperluan penyesuaian pekerjaan	- Renja - Dokumen RPHJP/Pdk - Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah yang di analisa dan ditelaah	Teranalisis bahan program kerja sesuai dengan objek kerja bidangnya	
		Jumlah Permasalahan Objek yang diteliti	Teranalisanya masalah permasalahan objek kerja	
		Jumlah rekomendasi yang disampaikan	Tersampaikannya hasil telaahan kepada pimpinan unit	
		Jumlah pelaksana tugas berdasarkan surat perintah tugas pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan yang di perintahkan oleh pimpinan.	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perencanaan Dan Pemanfaatan Hutan,	Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan
Risa Fazriany, S. Hut	**Jakaria, S. Hut**
Penata Tk. I / III. d	Penata III. c
NIP. 19760614 200701 2 018	NIP. 19790117 199803 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengadimintrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Sesuai dengan Prosedur
4. Fungsi : Melaksanakan Pengadimistrasian Dokumen dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Terpenuhinya laporan keuangan dengan tertib dan benar	Jumlah identifikasi Sarana dan Prasarana.	Terlaksananya kegiatan pengadministrasi sarana dan prasarana baik dan tepat pada waktu	- Perjanjian Kinerja - RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Jumlah kebutuhan sarana dan Prasarana.	Terepenuhinya sarana dan prasarana yang di butuhkan	
		Jumlah sarana dan prasarana yang diadakannya.		
		Jumlah inventarisir sarana dan prasarana.	Terlaksananya Pemeliharaan sarana dan prasarana yang tepat	
		Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara.		
		Jumlah laporan sarana dan prasarana secara berkala yang disusun.	Tersusunnya dokumen inventaris sarana dan prasarana yang tepat dan akurat	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan
KSDAE

Iman Eka Julnaidar, S. Hut
Pembina Tingkat I III/d
NIP. 19790721 200901 1 001

Pihak Pertama,
Pengadiministrasi Sarana dan Prasarana

Syamsuddin
Penata Muda Tingkat I III/b
NIP. 19660517 199203 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Manubar
2. Jabatan : Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan
3. Tugas : Menyiapkan Rencana Kerja dan Menumpulkan Bahan-bahan Kerja Pengelola Survey dan Perencanaan
4. Fungsi : Menganalisa, Menyimpulkan dan Merekomendasikan Penyusun Kegiatan Survey dan Perencanaan Hutan
5. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Kegiatan Analis Pasar Hasil Hutan	Menyiapkan rencana Kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja analisis pasar hasil hutan	Terealisasinya rencana kerja dan prosedur yang ada untuk keperluan penyesuaian pekerjaan	- Renja - Dokumen RPHJP/Pdk - Perjanjian Kinerja - DPA dan RKA - Data Uraian Tugas - Data Juklak Juknis Pelaksanaan
		Menganalisa serta menelaah objek kerja	Teranalisis bahan program kerja sesuai dengan objek kerja bidangnya	
		Melaksanakan kegiatan analis pasar hasil hutan		
		Menyusun laporan kegiatan analis pasar hasil hutan	Terlaksananya tugas kedinasan yang di perintahkan oleh pimpinan.	

Sangatta, 04 Maret 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan Dan Pemanfaatan Hutan,

Risa Fazriany, S. Hut
Penata Tk. I / III. d
NIP. 19760614 200701 2 018

Pihak Pertama,
Analis Hasil Pasar Hutan

Husrani, S. Hut
Penata Tk. I/III. d
NIP. 19690508 200112 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Samsidiharto,S.Hut.,M.Si
NIP	:	196903261998031006
Pangkat/ Gol	:	Pembina IV/a
Jabatan	:	KEPALA UPTD KPHP MERATUS
Tugas	:	Menyiapkan Koordinasi dan Pelaksanaan Perencanaan, Pemanfaatan Hutan, Perlindungan KSDAE, Pemberdayaan Masyarakat dan Urusan Ketatausahaan
Fungsi	:	1. Membina Bawahan dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan realisasi program kerja 2. Pelaksanaan Program Kerja yang Tepat dan Akurat 3. Mendistribusikan tugas kepada bawahan 4. Tanggung Jawab Terhadap Kinerja Bawahan 5. Kesesuaian Fungsi, Visi dan Misi Dengan Tugas

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terwujudnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Meningkatnya Layanan Kesekretariatan	81 Indkes
	Persentase Keluhan pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	100 %
Terwujudnya Pengelolaan Hutan	Terwujudnya Pengelolaan Produksi Hasil Hutan Kayu	4.420.000 M3/Tahun
	Terwudjudnya Terwujudnya Pengelolaan Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu	850 Ton
Terwujudnya Pengelolaan Hutan (Emisi GRK)	Persentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	0,47 %
	Persentase Luas Kerusakan Kawasan Hutan	1 %
Terwujudnya Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	20.000 Ha
	Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat yang ditingkatkan Kepastiannya	20 Kelompok

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kehutanan,

H. Joko Istanto, S.P.,M.Si
NIP 197508072000031003

Pihak Pertama
Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus

Samsidiharto, S.Hut.,M.Si
NIP 196903261998031006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Kepala UPTD KPHP Meratus
3. Tugas : Menyiapkan Koordinasi dan Pelaksanaan Perencanaan, Pemanfaatan Hutan, Perlindungan KSDAE, Pemberdayaan Masyarakat dan Urusan Ketatausahaan
4. Fungsi :
   1. Membina Bawahan dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan realisasi program kerja
   2. Pelaksanaan Program Kerja yang Tepat dan Akurat
   3. Mendistribusikan tugas kepada bawahan
   4. Tanggung Jawab Terhadap Kinerja Bawahan
   5. Kesesuaian Fungsi, Visi dan Misi Dengan Tugas

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terwujudnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Meningkatnya Layanan Kesekretariatan	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. Data, Dokumen, RKA, UPTD KPHP Meratus 2. Rencana Usulan Perseksi UPTD KPHP Meratus
		Persentase Keluhan pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. Data, Dokumen, RKA, UPTD KPHP Meratus 2. Rencana Usulan Perseksi UPTD KPHP Meratus
2	Terwujudnya Pengelolaan Hutan	Terwujudnya Pengelolaan Produksi Hasil Hutan Kayu	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. Data Laporan Hasil Monitoring RHL Di Luar Kawasan UPTD KPHP Meratus
		Terwudjudnya Terwujudnya Pengelolaan Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. RPHJP UPTD KPHP Meratus 2. RPJM Kampung 3. Data Profil Kampung 4. Hasil Data Lapangan
3	Terwujudnya Pengelolaan Hutan (Emisi GRK)	Persentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. Data Kelompok Tani Hutan 2. Data Izin Perhutanan Sosial di Wilayah UPTD KPHP Meratus
		Persentase Luas Kerusakan Kawasan Hutan	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. Berdasarkan Laporan di Lapangan dari Hasil Monitoring Patroli Pengamanan Hutan

4	Terwujudnya Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. Data Kelompok Tani Hutan 2. Data Izin Perhutanan Sosial di Wilayah UPTD KPHP Meratus
		Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat yang ditingkatkan Kepastiannya	JML Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui x 100%	1. Data Ekonomi Produktif di Kelompok Tani Hutan 2. Data Izin Perhutanan Sosial di Wilayah UPTD KPHP Meratus 3. Data Kelompok KTH

Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan
Hutan Produksi Meratus

Samsidiharto,S.Hut.,M.Si
NIP 196903261998031006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Ary Pramudya, S.Hut
NIP	:	197905092006041011
Pangkat/Gol	:	Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD KPHP MERATUS
Tugas	:	Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan Perencanaan Program, Keuangan, Ketatausahaan, rumah tangga, Perlengkapan, Kepegawaian, dan Kehumasan UPTD KPHP Meratus
Fungsi	:	1. Membina Bawahan dalam Pelaksanaan tugas dan kegiatan Pelaksanaan Program Kerja yang Tepat dan Akurat 2. Realisasi Program Kerja 3. Pelaksanaan Program Kerja yang Tepat dan Akurat 4. Mendistribusikan tugas kepada bawahan 5. Tanggung Jawab Terhadap Kinerja Bawahan 6. Kelancaran Tugas Sub Bagian Tata Usaha

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Laporan
Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Dokumen
Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12 Laporan
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	5 Dokumen
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Dokumen
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Laporan
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus

Samsidiharto, S.Hut.,M.Si
NIP 196903261998031006

Pihak Pertama
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya,S.Hut
NIP 197905092006041011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Perencanaan Program, Keuangan, Kepegawaian, Rumah Tangga da Aset,

   Kearsipan dan Dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan Perencanaan dan Program
   2. Melaksanakan Administrasi Keuangan
   3. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian
   4. Melaksanakan Pengelolaan Rumah Tangga dan Aset
   5. Melaksanakan Kearsipan dan Dokumentasi
   6. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan
   7. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan Pimpinan.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% Jml Usulan Rencana Kegiatan Yang Disetujui	1. Renstras 2. Renja 3. Rencana Usulan Per Seksi 4. Dokumen RPHJP/pdk KPH 5. Jml Pagu Anggaran Yang di Tentukan
2	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% Jml Anggaran Program Per Tahun	1. SPJ Fungsional / Laporan Bulanan 2. Tepra 3. Radalok
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	JML Usulan Rencana Kegiatan x100% Jml Pegawai	1. Daftar Gaji Berkala 2. Daftar Kenaikan Pangkat 3. Daftar Cuti Pegawai 4. DUK 5. Daftar Cuti Pegawai MPP

				6. Data Analisa Jabatan (Anjab) 7. Data Analisa Beban Kerja (ABK)
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	JML Usulan Rencana Kegiatan x100% Jml Target Pengadaaan Aset Setah	1. SPJ Fungsional / Laporan Bulanan 2. Tepra 3. Radalok 4. SIMDA Barang 5. Daftar Inventarisasi Barang
5	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% Jml Anggaran Program Per Tahun	1. Laporan Tahunan 2. DPA 3. Laporan Rekonsilasi
6	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% Jml Anggaran Program Per Tahun	1. Data Laporan Sarana dan Prasarana UPTD KPHP Meratus
7	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% JML PEMELIHARAAN BARANG Per Tahun	1. Data Laporan Bulanan Pemeliharaan Barang UPTD KPHP Meratus 2. Data Laporan Tahunan Pemeliharaan Barang UPTD KPHP Meratus

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya S.Hut
NIP 197905092006041011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Kristiono, SH. M.Si
NIP	:	19751201 199803 1 006
Pangkat/Gol	:	Pembina IV.a
Jabatan	:	KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN KSDAE, DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UPTD KPHP MERATUS
Tugas	:	Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya serta pemberdayaan masyarakat di kawasan hutan produksi guna mewujudkan kelestarian hutan dan kesejahteraan masyarakat
Fungsi	:	1. Tersedianya petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan 2. keakuratan data yang dihasilkan dari pelaksanaan program/kegiatan 3. terlaksananya kegiatan sesuai dengan waktu RAB 4. Kontinyuitas Monitoring Pelaksanaan Kegiatan dan Evaluasi Program / Kegiatan 5. Pembinaan Staf di Lingkungan Seksi 6. Menjalin Koordinasi dan kerjasama dengan instanasi lain baik Pusat maupun Daerah

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terwujudnya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara yang ditanam dan dipelihara	50 Ha
Terwujudnya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	7.929.179 Ha
Terwujudnya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	7 Kelompok

Pihak Kedua
Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus

Samsidiharto, S.Hut.,M.Si
NIP 196903261998031006

Pihak Pertama
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono, S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya ser pemberdayaan masyarakat
   di kawasan hutan produksi guna mewujudkan kelestarian hutan dan kesejahteraan masyarakat
4. Fungsi :
   1. Tersedianya petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan
   2. keakuratan data yang dihasilkan dari pelaksanaan program/kegiatan
   3. terlaksananya kegiatan sesuai dengan waktu RAB
   4. Kontinyuitas Monitoring Pelaksanaan Kegiatan dan Evaluasi Program / Kegiatan
   5. Pembinaan Staf di Lingkungan Seksi
   6. Menjalin Koordinasi dan kerjasama dengan instanasi lain baik Pusat maupun Daerah

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terwujudnya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara yang ditanam dan dipelihara	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% / Jml Realisasi Dokumen	1. RKA UPTD KPHP Meratus
2	Terwujudnya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% / Jml Realisasi Dokumen	1. Data RKA UPTD KPHP Meratus 2. Berdasarkan Laporan dilapangai dari hasil monitoring patroli pengamanan hutan
3	Terwujudnya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% / Jml Realisasi Dokumen	3. Berdasarkan Data Kelompok

Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan
Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Ir. Ely Aryanto
NIP	:	196710252007011021
Pangkat/Gol	:	Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN UPTD KPHP MERATUS
Tugas	:	Merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan hutan dan pemanfaatan hutan UPTD KPHP Meratus.
Fungsi	:	1. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian tugas 2. Kerapian, Keakuratan/Keabsahan Laporan Secara Benar 3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam laporan 4. Ketepatan waktu penyampaian laporan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terwujudnya Pengelolaan Rencana Tata Hutan dan Satuan Pengelolaan Hutan (KPH)	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	1 Dokumen
Terwujudnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan Kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	1 Dokumen
Terwujudnya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	5.153.407 Ha

Pihak Kedua
Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan
Produksi Meratus

Samsidiharto, S.Hut.,M.Si
NIP 196903261998031006

Pihak Pertama
Kepala Seksi Perencanaan dan
Pemanfaatan Hutan

Ir. Ely Aryanto
NIP 196710252007011021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
3. Tugas : Melakukan Kegiatan Tata Hutan dan Kegiatan Pemanfaatan Hutan dalam Wilayah Kerja UPTD KPHP Meratus
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan Bahan dalam rangka pelaksanaan wasdal pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan dalam wilayah UPTD KPHP Meratus
   2. Menyiapkan Bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan RPHJP
   3. Menyiapkan Bahan dalam rangka pelaksanaan inventaris hutan, pembagian blok dan petak, tata batas, wilayah dan pemetaan wilaya kerja UPTD KPHP Meratus
   4. Menyiapkan Bahan dalam rangka pelaksanaan HHBK, Inventaris Satwa Liar, Identifikasi Potensi Pengembangan Jasa Lingkungan UPTD KPHP Meratus
   5. Menyiapkan Bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan Koordinasi dan Sinkronisasi (PBPH) yang melaksanakan RKT IUPHHK-HA/HT.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terwujudnya Pengelolaan Rencana Tata Hutan dan Satuan Pengelolaan Hutan (KPH)	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% Jml Realisasi Dokumen	1. SK. IUPHHK-HA dan Peta 2. SK. RKUPHHK-HA dan Peta 3. Rekapitulasi Laporan Hasil Cruising 4. Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan TPTI, SILIN dan THPB 5. Laporan Kinerja RKTUPHHK-HA secaara 6. Realisasi Pelunasan PSDH dan DR
2	Terwujudnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan Kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% Jml Realisasi Dokumen	1. RPHJP UPTD KPHP Meratus 2. RPJM Kampung 3. Data Profil Kampung 4. Hasil Data Lapangan
3	Terwujudnya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi da nHutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	JML Usulan Rencana Kegiatan x 100% Jml Realisasi Dokumen	1. Peraturan Menteri Kehutna P.6 / Menhut-II/2009 tentang pembentukan wilayah UPTD KPHP Meratus 2. Keputusan Menteri Kehutanan SK. 674/Menhut-II/2011 Tentang KPHL dan KPHP Di Provinsi Kalimantan Timur

Kepala Seksi Perencanaan dan
Pemanfaatan Hutan

Ir. Ely Aryanto
NIP 196710252007011021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Jumaidi Akhmadin**
NIP	:	**197605292014011001**
Pangkat/Gol	:	**Pengatur / II.c**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Kepegawaian**
Tugas	:	Mengusulkan dan mengumpulkan kelengkapan administrasi dan persyaratan administrasi Kepegawaian
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Usulan Kepegawaian Tahun 2024 (Kenpa, KGB, Cuti Tahunan, Pensiun)	25 usulan
	Tersusunnya Data Pegawai UPTD KPHP Meratus	12 Laporan
	Jumlah Naskas Dinas yang berkaitan dengan Kepegawaian	25 Surat
	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannnya	2 Paket
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	8 Laporan
Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Paket
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan Mesin Lainnya yang diperlihara	48 Unit

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Kepegawaian

Jumaidi Akhmadin
NIP. 197605292014011001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Mengendalikan administrasi kepegawaian, mengelompokkan, memproses, menyusun dokumen kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Usulan Kepegawaian Tahun 2024 (Kenpa, KGB, Cuti Tahunan, Pensiun)	∑ Jumlah usulan Kepegawaian dalam satu tahun	1. Perka BKN No 3 Tahun 2023 2. Data Pegawai 3. SIM ASN
		Tersusunnya Data Pegawai UPTD KPHP Meratus	∑ Jumlah usulan Data Pegawai dalam satu tahun	1. PP No. 37 Tahun 2014 2. Data Pegawai 3. SIM ASN
		Jumlah Naskas Dinas yang berkaitan dengan Kepegawaian	∑ Jumlah usulan Naskah Dinas dalam satu tahun	1. PP. No. 5 Tahun 2024 2. Data Pegawai 3. Disposisi atasan
		Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannnya	∑ Jumlah Pakaian Dinas	1. UU No. 15 Tahun 1979 2. Data Pegawai
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	∑ Jumlah laporan tugas dalam satu tahun	1. Perka BKN No 24 Tahun 2017 2. Data Pegawai/permohonan cuti 3. Disposisi atasan
3	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	∑ Jumlah paket penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dalam satu tahun	1. Surat Masuk 2. Nota Dinas 3. Disposisi atasan
4	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan Mesin Lainnya yang diperlihara	∑ Jumlah unit peralatan mesin yang dipelihara dalam satu tahun	1. Nota Dinas 2. Disposisi atasan

Jumaidi Akhmadin
NIP. 197605292014011001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Robiatul Adawiyah**
NIP	:	**19760617 201001 2 001**
Pangkat/Gol	:	**Pengatur Muda Tk. I (II/b)**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Persuratan**
Tugas	:	Menerima, mencatat, menyimpan surat dan dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
Fungsi	:	Menjaga kerahasiaan surat

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan rekapitulasi surat masuk dan surat keluar	12 Laporan
	Jumlah laporan dokumentasi surat masuk	12 Laporan
	Jumlah laporan dokumentasi Keuangan	2 Dokumen
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semerteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semerteran SKPD	12 Laporan
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	5 Laporan
Terlaksanya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan
Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum kantor	12 Laporan

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Persuratan

Robiatul Adawiyah
NIP. 19760617 201001 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
3. Tugas : Menerima, mencatat, menyimpan surat dan dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
4. Fungsi : Menjaga Kerahasiaan Surat

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan rekapitulasi surat masuk dan surat keluar	JML Lap Surat masuk dan keluar x 100% Dibagi Jml surat masuk dan kluar per tahun	Surat Masuk UPTD KPHP Meratus Surat Keluar UPTD KPHP Meratus
		Jumlah laporan dokumentasi surat masuk	JML Laporan Dokumentasi surat masuk yang lengkap x 100% Dibagi Jml Dokumenrasi surat masuk per tahun	Surat Masuk UPTD KPHP Meratus
		Jumlah laporan dokumentasi Keuangan	JML Laporan dokumentasi Keuangan yang lengkap x 100% Dibagi Jml Laporan dokumentasi per tahun	SPJ Keuangan
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semerteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semerteran SKPD	JML Laporan Keuangan yang lengkap x 100% Dibagi Jml Laporan keuangan per tahun	SPJ Keuangan
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	JML Laporan tugas kedinasan yang lengkap x 100% Dibagi Jml Laporan tugas kedinasan per tahun	Data lapangan
4	Terlaksanya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	JML Laporan penyediaan jasa yang lengkap x 100% Dibagi Jml Laporan penyediaan jasa per tahun	SPJ Keuangan

5	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum kantor	JML Laporan jasa pelayanan umum kantor yang lengkap x 100% Dibagi Jml Laporan jasa pelayanan umum kantor per tahun	SPJ Keuangan

Robiatul Adawiyah
NIP. 19760617 201001 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Hasanuddin**
NIP	:	**19730430 201406 1 001**
Pangkat/Gol	:	**Pengatur / II.c**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Perencanaan dan Program**
Tugas	:	Menyiapkan perencanaan dan program kegiatan dan pengembangan sumber daya manusia
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Tersusunnya Usulan Kebutuhan Diklat Pegawai	Jumlah Usulan Pegawai yang mengikuti Diklat	10 Orang
Tersusunnya Perencanaan dan Program Kegiatan	Jumlah dokumen perencanaan dan program kegiatan	2 Dokumen
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	5 Laporan
Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Paket
Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27 Unit

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Perencaaan dan Program

Hasanuddin
NIP. 197304302014061001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Menyiapkan perencanaan dan program kegiatan dan pengembangan sumber daya manusia
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersusunnya Usulan Kebutuhan Diklat Pegawai	Jumlah Usulan Pegawai yang mengikuti Diklat	JML usulan diklat yang lengkap x 100% Dibagi Jml usulan dinas per tahun	1. Data Pegawai PNS UPTD KPHP Meratus
2	Tersusunnya Perencanaan dan Program Kegiatan	Jumlah dokumen perencanaan dan program kegiatan	JML dokumen perencanaan dan program yang lengkap x 100% Dibagi Jml Dokumen per tahun	1. Data Pegawai PNS UPTD KPHP Meratus
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	JML Laporan tugas kedianasan yang lengkap x 100% Dibagi Jml Laporan	1. Surat Perintah Tugas
4	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	JML Paket penyediaan Barang yang lengkap x 100% Dibagi Jml Paket	DPA SKPD UPTD KPHP Meratus
5	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	JML Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin yang lengkap x 100% Dibagi Jml Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin	DPA SKPD UPTD KPHP Meratus

Hasanuddin
NIP. 19730430 201406 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Sumitro**
NIP	:	**19661225 199203 1 006**
Pangkat/Gol	:	**Penata Muda Tk. I (III/b)**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Persuratan**
Tugas	:	Menerima, mencatat, menyimpan surat dan dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
Fungsi	:	Menjaga kerahasiaan surat

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Administrasi Persuratan	Jumlah Laporan pengagendaan surat masuk dan keluar	12 Laporan
	Jumlah laporan penomoran surat keluar	12 Laporan
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan tugas kedinasan	5 Laporan
Terlaksananya Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2 Paket

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Persuratan

Sumitro
NIP. 19661225 199203 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
3. Tugas : Menerima, mencatat, menyimpan surat dan dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
4. Fungsi : Menjaga Kerahasiaan Surat

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Persuratan	Jumlah Laporan pengagendaan surat masuk dan keluar	JML surat masuk dan keluar yang lengkap x 100% Di Bagi Jml surat masuk dan keluar per tahun	1. Surat Masuk UPTD KPHP Meratus 2. Surat Keluar UPTD KPHP Meratus
		Jumlah laporan penomoran surat keluar	JML laporan penomoran surat Persuratan yang lengkap x 100% Di Bagi Jml laporan penomoran surat keluar per tahun	Surat Keluar UPTD KPHP Meratus
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan tugas kedinasan	JML laporan tugas kedinasan yang lengkap x 100% Di Bagi Jml laporan	Surat Perintah Tugas
	Terlaksananya Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	JML Paket penyediaan Komponen listrik yang lengkap x 100% Di Bagi Jml paket	SPJ Keuangan

Sumitro

NIP. 19661225 199203 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Ria Amelia**
NIP	:	**19851028 201001 2 016**
Pangkat/Gol	:	**Pengatur Tk. I II.d**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Umum**
Tugas	:	Mengusulkan dan mengumpulkan kelengkapan usulan administrasi pegawai dan menyusun kegiatan administrasi umum
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Administrasi Tata Usaha	Jumlah Usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai	8 Usulan
	Jumlah Usulan Cuti Pegawai	10 Usulan
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6 Laporan
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan
Terlaksananya Penyediaan Barang dan Cetakan Penggandaan	Jumlah Paket Penyediaan Barang dan Cetakan Penggandaan	1 Paket

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Umum

Ria Amelia
NIP. 198510282010012016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Mengusulkan dan mengumpulkan kelengkapan usulan administrasi pegawai dan menyusun kegiatan administrasi umum
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Tata Usaha	Jumlah Usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai	JML usulan kenaikan gaji berkala x 100% Dibagi SK Kenaikan gaji berkala per tahun	1. Data Pegawai 2. Daftar Penjagaan KGB
		Jumlah Usulan Cuti Pegawai	JML usulan cuti pegawai x 100% Dibagi cuti pegawai per tahun	1. Data Pegawai 2. Daftar Penjagaan Cuti Pegawai
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	JML Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD x 100% Dibagi Rapat per tahun	1. Surat Perintah Tugas 2. Surat Undangan 3. Disposisi Atasan
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	JML Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum x 100% Dibagi Laporan Jasa pelayanan Umum per tahun	SPJ Keuangan
4	Terlaksananya Penyediaan Barang dan Cetakan Penggandaan	Jumlah Paket Penyediaan Barang dan Cetakan Penggandaan	JML Paket Penyediaan Barang dan Celatan x 100% Dibagi Paket penyediaan Barang dan Cetakan per tahun	SPJ Keuangan

Ria Amelia
NIP. 19851028 201001 2 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Sopan Sopian**
NIP	:	**19730721 200701 1 024**
Pangkat/Gol	:	**Penata Muda, III/a**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**
Tugas	:	Melakukan kegiatan yang meliputi Penerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian Barang Milik Daerah
Fungsi	:	1. Membantu menginventarisasi data barang-barang milik negara dan daerah 2. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan, penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor 3. Membantu menyusun laporan Aset ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 4. Ketetapan waktu penyampaian laporan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Pembinaan, Pengawan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan salinan nota pembelian barang dan data pengadaan barang persediaan pada Aplikasi Persediaan Barang (SIKAP).	12 Laporan
Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang dipelihara	48 Unit
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	6 Laporan
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang diPemeliharaan/Rehabilitasi	1 Unit

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Sarana dan Prasarana

Sopan Sopian
NIP. 19730721 200701 1 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi Penerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian Barang Milik Daerah
4. Fungsi :
   1. Membantu menginventarisasi data barang-barang milik negara dan daerah
   2. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan, penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor
   3. Membantu menyusun laporan Aset ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
   4. Ketetapan waktu penyampaian laporan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembinaan, Pengawan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan salinan nota pembelian barang dan data pengadaan barang persediaan pada Aplikasi Persediaan Barang (SIKAP).	JML Laporan salinan nota pembelian barang x 100% Dibadi Jmlh Laporan per Tahun	Data RKA UPTD KPHP Meratus
2	Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang dipelihara	JML Unit Kendaraan yang dipelihara x 100% Dibagi Jmlh Unit Kendaraan yang dipeliharan per tahun	Data RKA UPTD KPHP Meratus
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	JML Laporan Tugas Kedinasan x 100% Dibagi Jml Laporan Tugas Kedinasan	1. Surat Perintah Tugas 2. Disposisi atasan
4	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang diPemeliharaan/Rehabilitasi	JML Unit Sarana dan Prasana Gedung Kantor x 100% Dibagi Jml Unit Sarana dan Prasana Gedung kantor	Data RKA UPTD KPHP Meratus

Sopan Sopian
NIP. 19730721 200701 1 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Fauzan Rachman**
NIP	:	**19790201 200701 1 016**
Pangkat/Gol	:	**Penata Muda, III/a**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Umum**
Tugas	:	Menyiapkan data dan mengusulkan barang milik daerah yang akan dipelihara, menyiapkan surat perjanjian tenaga kontrak
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah secara periodik dan berkala	12 Laporan
Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Paket
Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27 Unit
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang dipelihara	47 Unit
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	48 Unit
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang di Pemeliharaan/Rehabilitasi	1 Unit

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Umum

Fauzan Rachman
NIP. 19790201 200701 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Menyiapkan data dan mengusulkan barang milik daerah yang akan dipelihara, menyiapkan surat perjanjian tenaga kontrak
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah secara periodik dan berkala	JML Lap penatausahaan BMD x 100% Jumlah Lap Penatausahaan BDM per Tahun	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. SPJ 3. Laporan Tepra 4. Laporan Renja
2	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	JML Paket Penyediaan peralatan dan Perlengkapan kantor x 100% Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan per Tahun	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. SPJ
3	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	JML Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya x 100% Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. SPJ
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang dipelihara	JML Unit Kendaraan Dinas yang diperlihara x 100% Jumlah Unit Kendaraan Dinas yang diperlihara	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. SPJ
5	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang di Pemeliharaan/Rehabilitasi	JML Unit Sarana dan Prasarana yg direhabilitasi x 100% Jumlah Unit Sarana dan Prasarana yang direhabilitasi	1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. SPJ

Pihak Pertama
Perngadministrasi Umum

Fauzan Rachman
NIP. 19790201 200701 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Rabiatul Adawiyah,**
NIP	:	**19750913 200701 2 018**
Pangkat/Gol	:	**Penata Muda, III/a**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Kepegawaian**
Tugas	:	Mengusulkan dan mengumpulkan kelengkapan Usulan administrasi dan persyaratan Kepegawaian
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Usulan Penerima Penghargaan Satya Lencana Karya Satya Pegawai	2 Usulan
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Arsip kepegawaian (dokumen kepegawaian/pedoman/SOP/surat)	3 Dokumen
	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	2 Paket
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	5 Laporan
Terlaksananya Pengadaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Pengadaan Peralatan Rumah Tangga	4 Paket

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Kepegawaian

Rabiatul Adawiyah
NIP. 19750913 200701 2 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Mengusulkan dan mengumpulkan kelengkapan Usulan administrasi dan persyaratan Kepegawaian
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Usulan Penerima Penghargaan Satya Lencana Karya Satya Pegawai	JML Usulan Penerima SLKS x 100% Jml Usulan Penerima SLKS	Data Pegawai
		Jumlah Dokumen Pengelolaan Arsip kepegawaian (dokumen kepegawaian/pedoman/SOP/surat)	JML Dokumen Pengelolaan Arsip x 100% Jml Dokumen Perngelolaan Arsip per Tahun	1. Data Pegawai 2. Dokumen Kepegawaian 3. Surat Masuk
		Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	JML Paket Pakaian Dinas x 100% Jml Paket Pakaian Dinas	1. Data Pegawai
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan	JML Laporan Tugas Kedinasan x 100% Jml Laporan Tugas Kedinasan	1. Surat Perintah Tugas 2. Disposisi Atasan
	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Pengadaan Peralatan Rumah Tangga	JML Pengadaan Peralatan Rumah Tangga x 100% Jml Paket Pengadaan Peralatan RT	DPA UPTD KPHP Meratus

Perngadministrasi Kepegawaian

Rabiatul Adawiyah
NIP. 19750913 200701 2 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**Esyah**
NIP	:	**19730715 200701 2 043**
Pangkat/Gol	:	**Penata Muda, III/a**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Umum**
Tugas	:	Mengarsipkan dan penomoran surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan menyediakan peralatan rumah tangga
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pengarsipan surat masuk dan keuar	4 Laporan
	Jumlah laporan penomoran persuratan	4 Laporan
	Jumlah laporan tugas kedinasan	4 Laporan
Terlaksananya Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2 Paket

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Umum

Esyah
NIP. 19730715 200701 2 043

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Mengarsipkan dan penomoran surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan menyediakan peralatan rumah tangga
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pengarsipan surat masuk dan keluar	JML Lap pengasripan surat x 100% Di Bagi Jml Lap pengarsipan surat per tahun	1. Nota Dinas 2. Agenda Surat Masuk 3. Agenda Surat Keluar
		Jumlah laporan penomoran persuratan	JML laporan penomoran surat x 100% Di Bagi Jml Surat yang didistribusikan	1. Nota Dinas 2. Agenda Surat Masuk 3. Agenda Surat Keluar
		Jumlah laporan tugas kedinasan	JML laporan tugas kedinasan x 100% Di Bagi Jml laporan tugas kedinasan	1. Nota Dinas 2. Agenda Surat Masuk 3. Agenda Surat Keluar
2	Terlaksananya Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	JML laporan penyediaan komponen listrik x 100% dibagi Jml laporan penyediaan komponen listrik per tahun	1. DPA UPTD KPHP Meratus 2. SPJ

Esyah
NIP. 19730806 200701 2 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	**RIDA ARYANI**
NIP	:	**19730715 200701 2 043**
Pangkat/Gol	:	**Penata Muda, III/a**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Perencanaan dan Program**
Tugas	:	Mengelola serta mengkonsultasikan masalah keuangan dan anggaran dengan pejabat objek sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi	:	Ketepatan Waktu Pengiriman SPJ

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Telaksananya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan keuangan	3 Laporan
	Jumlah pengajuan SPM Belanja Barang/Jasa UP/TUP/GU dan LS	12 lapoarn
	Jumlah laporan pertanggungjawaban dan berita acara	2 Laporan
	Jumlah Dokumen Belanja APBD	130 Dokumen
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan tugas kedinasan	5 laporan
Tersedianya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan
Tersedianya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ary Pramudya, S.Hut
NIP. 197905092006041011

Pihak Pertama
Perngadministrasi Perencanaan dan Program

Rida Aryani
NIP. 197307152007012043

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Mengelola serta mengkonsultasikan masalah keuangan dan anggaran dengan pejabat objek sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Telaksananya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan keuangan	JML Laporan Keuangan x 100% Dibadi Jml Laporan Keuangan per tahun	Data RKA UPTD KPHP Meratus
		Jumlah pengajuan SPM Belanja Barang/Jasa UP/TUP/GU dan LS	JML Pengajuan SPM x 100% Dibadi Jml Pengajuan SPM per tahun	Data RKA UPTD KPHP Meratus
		Jumlah laporan pertanggungjawaban dan berita acara	JML Laporan pertanggungjawaban dan BA x 100% Dibadi Jml Lap pertanggungjabawan dan BS per tahun	Data RKA UPTD KPHP Meratus
		Jumlah Dokumen Belanja APBD	JML Dokumen Belanja x 100% Dibadi Jml Dokumen belanja per tahun	Data RKA UPTD KPHP Meratus
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan tugas kedinasan	JML Laporan tugas kedinasan x 100% Dibadi Jml Laporan tugas kedinasan per tahun	1. Surat Perintah Tugas 2. Disposisi Atasan
3	Tersedianya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	JML Lap Penyediaan Jasa Kantor x 100% Dibadi Jml Lap Penyediaan Jasa Kantor per tahun	

Rida Aryani
NIP. 19730715 200701 2 043

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Junianti Rini Patiung, S.Hut
NIP	:	19800601 201001 2 006
Pangkat / Gol.		Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	Penyuluh Kehutanan Ahli Muda
Tugas	:	Melaksanakan penyuluhan Kehutanan Yang Meliputi Persiapan, Pelaksanaan, Pengembangan, Serta Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan Penyuluhan Kehutanan.
Fungsi	:	Penyuluh Kehutanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF Penyuluh Kehutanan.

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Instrumen Identifikasi Data Potensi Wilayah	Jumlah Instrumen Data Potensi Wilayah	1 Instrumen
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Data Potensi Wilayah	Jumlah Data Potensi Wilayah	1 Laporan
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Programa Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Programa Penyuluhan Kehutanan	1 Dokumen
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan	Jumlah Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan	1 Dokumen
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Leaflet	Jumlah Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Leaflet	1 Naskah
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Papan Informasi	Jumlah Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Papan Informasi	1 Naskah
Terlaksananya Kegiatan penyebarluasan Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Diskusi Kelompok	Jumlah Penyebaran Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Diskusi Kelompok	10 Laporan
Terlaksananya Kegiatan Penyebarluasan Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Konsultasi Pemecahan Masalah	Jumlah Penyebaran Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Konsultasi Pemecahan Masalah	5 Laporan

Terlaksananya Kegiatan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat Melalui Peningkatan Kapasitas SDM	Jumlah Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat Melalui Peningkatan Kapasitas SDM	2 Laporan
Terlaksananya Kegiatan Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Pemerintah Lingkup Kabupaten atau Kota	Jumlah Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Pemerintah Lingkup Kabupaten atau Kota	4 Laporan
Terlaksananya Kegiatan Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Swasta Lingkup Kabupaten atau Kota	Jumlah Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Swasta Lingkup Kabupaten atau Kota	1 Laporan
Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	1 Laporan
Terlaksananya Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	1 Laporan
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	5 Orang
Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	2 Kelompok
Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Luas Kawasan yang disiapkan untuk Perhutanan Sosial	30 Ha

Pihak Kedua
Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus

Samsidiharto,S.Hut.,M.Si
NIP 196903261998031006

Pihak Pertama
Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

Junianti Rini Patiung, S.Hut
NIP 198006012010012006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Melaksanakan penyuluhan Kehutanan Yang Meliputi Persiapan, Pelaksanaan, Pengembangan, Serta Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan Penyuluhan Kehutanan.
4. Fungsi : Penyuluh Kehutanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF Penyuluh Kehutanan.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Instrumen Identifikasi Data Potensi Wilayah	Jumlah Instrumen Data Potensi Wilayah	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
2	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Data Potensi Wilayah	Jumlah Data Potensi Wilayah	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
3	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Programa Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Programa Penyuluhan Kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

4	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan	Jumlah Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
5	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Leaflet	Jumlah Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Leaflet	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
6	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Papan Informasi	Jumlah Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak Papan Informasi	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
7	Terlaksananya Kegiatan penyebarluasan Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Diskusi Kelompok	Jumlah Penyebaran Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Diskusi Kelompok	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
8	Terlaksananya Kegiatan Penyebarluasan Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Konsultasi Pemecahan Masalah	Jumlah Penyebaran Informasi Melalui Komunikasi Langsung Secara Konsultasi Pemecahan Masalah	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

9	Terlaksananya Kegiatan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat Melalui Peningkatan Kapasitas SDM	Jumlah Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat Melalui Peningkatan Kapasitas SDM	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
10	Terlaksananya Kegiatan Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Pemerintah Lingkup Kabupaten atau Kota	Jumlah Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Pemerintah Lingkup Kabupaten atau Kota	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
11	Terlaksananya Kegiatan Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Swasta Lingkup Kabupaten atau Kota	Jumlah Konsultasi Penyuluhan Kehutanan dengan Lembaga Swasta Lingkup Kabupaten atau Kota	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
12	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
13	Terlaksananya Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

UPTD KPHP MERATUS

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli
3. Tugas : - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar; dan
   - Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi : - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksanaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan d. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan e. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan f. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	• Masih banyak terjadi pelanggaran di bidang kehutanan • Masih banyak masyarakat sekitar hutan yang belum memahami peraturan perundang-undangan kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Balikpapan, Januari 2020
Polisi Kehutanan Pelaksana

HASNITATI, S. Hut
NIP. 19851224 201403 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli
3. Tugas : - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar; dan
   - Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi : - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksanaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan d. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan e. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan f. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	• Masih banyak terjadi pelanggaran di bidang kehutanan • Masih banyak masyarakat sekitar hutan yang belum memahami peraturan perundang-undangan kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Balikpapan, Januari 2020
Polisi Kehutanan Pelaksana

JOKO PURNOMO, S. Hut
NIP. 19840921 201403 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengendali Ekosistem Hutan (PEH)
3. Tugas : - Melaksanakan pengendalian ekosistem hutan yang kegiatannya meliputi, menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pengendalian ekosistem hutan.
4. Fungsi : - Perencanaan hutan, pemantapan kawasan hutan, pemanfaatan hasil hutan, rehabilitasi hutan dan lahan, pengelolaan Daerah Aliran Sungai serta konservasi sumberdaya hutan secara efektif dan efisien menuju pengelolaan hutan berkelanjutan.
5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Penyiapan Pengendalian Ekosistem Hutan	Menyusun rencana kerja pengendali ekosistem hutan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat Informasi Instansi terkait
2	Pelaksanaan Pengendalian Ekosistem Hutan	Inventarisasi sumber daya hutan/produk hutan, pemantapan dan penatagunaan kawasan hutan,Pemanfaatan sumber daya hutan,pengelolaan konservasi sumber daya hutan, dan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	• Mengiventarisasi potensi yang ada disekitar hutan. • Pembentukan kelompok-kelompok masyarakat untuk diperdayakan dalam program perhutanan sosial	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	
3.	Pemantauan dan evaluasi pengendalian ekosistem hutan	Melakukan pemantauan dan pemantauan pelanggaran pengendalian ekosistem hutan	• Melakukan pemantauan pada titik hotspot yang rawan kebakaran hutan dan lahan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	

Balikpapan, Januari 2020
Pengendali Ekosistem Hutan

Sugiyanto, A. Md
NIP. 19790311 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Pelaksana
3. Tugas : - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar
   Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi : - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksnaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan d. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan e. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan f. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	• Masih banyak terjadi pelanggaran di bidang kehutanan • Masih banyak masyarakat sekitar hutan yang belum memahami peraturan perundang-undangan kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Balikpapan, Januari 2020
Polisi Kehutanan Pelaksana

SELAMET RIADIN, A.Md
NIP. 19900414 201403 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Pelaksana
3. Tugas : - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar
   Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi : - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksnaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan d. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan e. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan f. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	• Masih banyak terjadi pelanggaran di bidang kehutanan • Masih banyak masyarakat sekitar hutan yang belum memahami peraturan perundang-undangan kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Balikpapan, Januari 2020
Polisi Kehutanan Pelaksana

AGUS DARMAWAN, A.Md
NIP. 19790727 201403 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Pelaksana
3. Tugas : - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar
   Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
4. Fungsi : - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksnaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan d. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan e. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan f. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	• Masih banyak terjadi pelanggaran di bidang kehutanan • Masih banyak masyarakat sekitar hutan yang belum memahami peraturan perundang-undangan kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Balikpapan, Januari 2020
Polisi Kehutanan Pelaksana

SUDARTI, A.Md
NIP. 19800622 201403 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan
3. Tugas :
   - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar; dan
   - Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama:

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksnaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan d. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan e. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan f. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	• Masih banyak terjadi pelanggaran di bidang kehutanan • Masih banyak masyarakat sekitar hutan yang belum memahami peraturan perundang-undangan kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Balikpapan, Januari 2020
Polisi Kehutanan

ROLY SOFIAN, A.Md
NIP. 19800811 201504 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP MERATUS
2. Jabatan : Pengendali Ekosistem Hutan Terampil
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengendali Ekosistem Hutan Terampil
4. Fungsi : a. Penyiapan Pengendalian Ekosistem Hutan
   b. Melakukan kegiatan Pelaksanaan Pengendali Ekosistem Hutan
   c. Melakukan kegiatan Pengembangan Pengendali Ekosistem Hutan
   d. Melakukan kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengendali Ekosistem Hutan
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya data dan Informasi Kegiatan Pengendali Ekosistem Hutan Terampil di KPHP	Persentase ketersediaan Reencana Kerja Pengendali Hutan Terampil	Belum Optimalnya Penyiapan Rencana Kerja Pengendali Ekosistem Hutan Terampil	Rata-rata dari persentase jumlah target realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan per kegiatan	Dokumen Rencana Kerja PEH, Peraturgram -Peraturan, data, informasi dan program kerja
		Persentase ketersediaan Data Kegiatan Pelaksanaan Pengendali Ekosistem Hutan Terampil	Belum optimalnya pengumpulan data Kegiatan Pelaksanaan Pengendali Ekosistem Hutan Terampil	Rata-rata dari persentase jumlah target realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan per kegiatan	Dokumen Rencana Kerja PEH, Peraturgram -Peraturan, data, informasi dan program kerja
		Persentase ketersediaan data kegiatan Pengembangan Pengendali Ekosistem Hutan	Belum Optimalnya Data Kegiatan Pengembangan Pengendali Ekosistem Hutan Terampil	Rata-rata dari persentase jumlah target realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan per kegiatan	Dokumen Rencana Kerja PEH, Peraturgram -Peraturan, data, informasi dan program kerja
		Presentase Ketersediaan kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengendali Ekosistem Hutan	Belum Optimalnya Data kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengendali Ekosistem Hutan	Rata-rata dari persentase jumlah target realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan per kegiatan	Dokumen Rencana Kerja PEH, Peraturgram -Peraturan, data, informasi dan program kerja

Balikpapan, Januari 2020

Pengendali Ekosistem Hutan Terampil,

Iwan Juanda, A.Md
NIP. 19760910 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Pelaksana
3. Tugas :
   - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar
   - Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	• Untuk menentukan sasaran kerja selama satu tahun • Untuk menentukan prioritas wilayah selama satu tahun	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksnaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan d. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan e. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan f. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	• Masih banyak terjadi pelanggaran di bidang kehutanan • Masih banyak masyarakat sekitar hutan yang belum memahami peraturan perundang-undangan kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Balikpapan, Januari 2020
Polisi Kehutanan Pelaksana

ABDUL AGUS, A.Md
NIP. 19810617 201504 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus / Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengelola Program dan Kegiatan

3. Tugas :
   1. Menyiapkan rencana kerja di Bidang Pengelolaan Program dan Kegiatan
   2. Menyiapkan koordinasi di Bidang Pengelolaan Program dan Kegiatan
   3. Menyiapkan bahan laporan di Bidang Pengelolaan Program dan Kegiatan
   4. Menyiapkan laporan di Bidang Pengelolaan Program dan Kegiatan
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada Pimpinan atau Atasannya

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran untuk dianalisa
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk dianalisa

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Rencana Kerja di Bidang Pengelolaan Program dan Kegiatan	Dokumen Renstra dan Dokumen Renja dan Renja Perubahan yang di analisa Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang di analisa Dokumen DPA dan DPA Perubahan yang di analisa	Mengukur dan menganalisa dokumen perencanaan dan kegiatan apakah telah sesuai dengan pedoman	Teranalisanya Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Renstra & Review Renstra, Renja & Renja Perubahan, RKT, Perjanjian Kinerja, RKA & RKA Perubahan, DPA & DPA Perubahan (angka absolut)	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan UPTD KPHP Meratus
2	Terlaksananya koordinasi di Bidang Pengelolaan Program dan Kegiatan	Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang di analisa Dokumen DPA dan DPA Perubahan yang di analisa	Mengukur dan menganalisa laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Teranalisanya Dokumen laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan (angka absolut)	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan UPTD KPHP Meratus

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penelaah Data Tanda Lagalitas Hasil hutan
3. Tugas : Membantu melaksanakan tugas Kepala seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan Jabatan Penelaahan Data Tanda Lagalitas Hasil Hutan
4. Fungsi :
   - Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja,
   - Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan menyiapkan koordinasi
   - Mengadakan dan menyiapkan rekomendasi berdasarkan hasil kerja,
   - Menyimpulkan dan menyiapkan rekomendasi.
5. Indikator Kinerja Utama:

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kinerja Penelaah Data dan Tanda Legalitas Hasil Hutan	Terpenuhinya Data dan Tanda Lagalitas Hasil Hutan	Minimnya penyampaian Data dan Tanda Legalitas Hasil Hutan	Jumlah Penyampai Data dan Tanda Legalitas Hasil Hutan X 12 Bulan	Dokumen dan Laporan

Balikpapan, Januari 2020
Penelaah Data Tanda Legalitas Hasil Hutan

Hasanuddin
NIP. 19730430 201406 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penelaah Data Tanda Lagalitas Hasil hutan
3. Tugas : Membantu melaksanakan tugas Kepala seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan Jabatan Penelaahan Data Tanda Lagalitas Hasil Hutan
4. Fungsi :
   - Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja,
   - Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan menyiapkan koordinasi
   - Mengadakan dan menyiapkan rekomendasi berdasarkan hasil kerja,
   - Menyimpulkan dan menyiapkan rekomendasi.
5. Indikator Kinerja Utama:

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kinerja Penelaah Data dan Tanda Legalitas Hasil Hutan	Terpenuhinya Data dan Tanda Lagalitas Hasil Hutan	Minimnya penyampaian Data dan Tanda Legalitas Hasil Hutan	Jumlah Penyampai Data dan Tanda Legalitas Hasil Hutan X 12 Bulan	Dokumen dan Laporan

Balikpapan, Januari 2020
Penelaah Data Tanda Legalitas Hasil Hutan

Indra Ashari, S. hut
NIP. 19720303 201212 1 001

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Hasil Hutan

3. Tugas :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis hasil hutan
   2. Mengumpulkan data dan mengolah data pengklarifikasian bidang analis hasil hutan
   3. Menyiapkan penyusunan rekomendasi kegiatan di bidang analis hasil hutan
   4. Penelaahan untuk menyimpulkan kegiatan di bidang analis hasil hutan
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan

4. Fungsi : Melaksanakan penyusunan dokumen laporan analis hasil hutan

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Menghimpun dan Menyusun Dokumen Laporan Analis Hasil Hutan	Jumlah Dokumen Laporan Analis Hasil Hutan	Sesuai target realisasi 1 (satu) Tahun Anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Analis Hasil Hutan yang selesai x 100 dibagi Jumlah Dokumen Laporan Analis Hasil Hutan	Analis Beban Kerja UPTD KPHP Meratus
		Jumlah Dokumen Realisasi Analis Hasil Hutan Per Triwulan	Sesuai target realisasi 1 (satu) Tahun Anggaran	Jumlah Dokumen Realisasi Analis Hasil Hutan Per Triwulan yang selesai x 100 dibagi Jumlah Dokumen Realisasi Analis Hasil Hutan Per Triwulan	Rencana Realisasi

Balikpapan, 06 Januari 2020

Analis Hasil Hutan

Muhammad Alan, S.Hut

NIP. 19770109 200701 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus / Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasill Hutan Bukan Kayu (HHBK)
3. Tugas : Melakukan kegitan yang meliputi pengumpulan dibidang Pengelola Data Pengukuran dan Penujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja Pengelolaan Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)
   2. Melakukan kegiatan Pengelolaa Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)
   3. Melakukan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terpenuhinya rencana persiapan kegiatan pengelolaan Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Buka Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)yang sesuai dengan target kegiatan	Laoporan rencana kegiatan pengeloaan Data Pengukuran dan Pengujjian Hasiln Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Sesuai Tupoksi	Rata-rrata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan	Data Kawasan, SOP kegiatan, Data Potensi Kawasan
2	Terlaksananya kegiatan Pengelola Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) yang sesuai dengan target rencana kerja tahunan	Laporan Hasil kegiatan Pengelola Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Sesuai Tupoksi	Rata-rrata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan	Data Kawasan, SOP kegiatan, Data Potensi Kawasan, Laporan rencana kegiatan
3	Penelaahan dan penyimpulan terhadap data hasil kegiatan Pengelola Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hsil Hutan Buka Kayu (HHBK) untuk rencana kegiatan tahun berikutnya	Laporan hasil kegiatan Pengelola Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Sesuai Tupoksi	Rata- rata realiasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	Data Kawasan, SOP kegiatan, Data potensi Kawasan , Laporan rencana kegiatan, Laporan hasil kegiatan

Pengelola Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)

Salmiati

NIP. 19640810 198903 2 021

1. Nama Unit Organisa : UPTD. KPHP Meratus

2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan

3. Tugas :
1 Menyiapkan rencana pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi di bidang analis informasi Sumber Daya Hutan
2 Melakukan pengklarifikasian pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi di bidang analis informasi Sumber Daya Hutan
3 Melakukan penelaahan data untuk menyimpulkan rekomendasi di bidang analis Informasi Sumber Daya Hutan
4 Membuat Laporan hasil pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan rekomendasi di bidang nalis informasi sumber daya hutan
5 Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan

4. Fungsi : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang analis informasi sumber daya hutan

5. Indikator Kinerja Ut :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Terlaksananya Analisa terhadap Informasi Sumber Daya Hutan	Dokumen hasil pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan rekomendasi di bidang analis informasi SDH	Mengukur dan menganalisa Dokumen hasil pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan rekomendasi di bidang analis informasi SDH apakah sudah sesuai atau belum	Teranalisanya 4 Dokumen hasil pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan rekomendasi di bidang analis informasi SDH (angka absolute)	Dokumen RPHJP, RPHJPd, DPA,

Balikpapan, Januari 2020
Analis Informasi SDH

Dadang Rukmana, S. Hut, MP
NIP. 19751205 199403 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : UPTD KPHP Meratus

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi .

Fungsi :

1. Mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib adminstrasi dan menyampaikan ke bidang-bidang yang berhubungan dengan isi surat ;
2. Mencatat agenda kegiatan kantor pada papan agenda kantor untuk mengingatkan kembali setiap kegiatan yang akan dilaksanakan ;
3. Melakukan penggandaan surat / dokumen kantor untuk memudahkan pencarian pengarsipan sebagai bentuk antisipasi terhadap keamanan pengarsiapan surat menyurat ;
4. Menerima dan mengembalikan surat ;
5. Mengirim surat sesuai tujuan ;
6. Meminta tanda terima ;
7. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban ;
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksaaan tugas .

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan pelayanan perkantoran sesuai dengan SOP	Persentase administrasi / surat menyurat tepat waktu	Sesuai Tupoksi	Jumlah surat yang masuk / Jumlah surat yang didistribusikan x 100%	- Nota Dinas - Agenda Surat Keluar - Agenda Surat Masuk

Pengadministrasi Umum,

Labde Jamaluddin

NIP. 19820216 201001 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus / Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Hasil Hutan

3. Tugas :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis hasil hutan
   2. Mengumpulkan data dan mengolah data pengklarifikasian bidang analis hasil hutan
   3. Menyiapkan Penyusunan Rekomendasi Kegiatan di Bidang Analis Hasil Hutan
   4. Penelaahan Untuk Menyimpulkan Kegiatan di bidang Analis Hasil Hutan
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada Pimpinan atau Atasannya

4. Fungsi : Melaksanakan Penyusunan Dokumen Laporan Analis Hasil Hutan

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Menghimpun dan menyusun Dokumen Laporan Analisis Hasil Hutan	Jumlah Dokumen Laporan Analisis Hasil Hutan	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Analis Hasil Hutan yang selesai x 100 Jmlah Dokumen laporan Analis Hasil Hutan	Analis Beban Kerja UPTD KPHP Meratus
		Jumlah Dokumen Realisasi Analis Hasil Hutan Pertriwulan	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Analis Hasil Hutan yang selesai x 100 Jmlah Dokumen Realisasi Analis Hasil Hutan Per Triwulan	Rencana Realisasi

Balikpapan, Januari 2020
Analis Hasil Hutan

Ir. Sugino
NIP. 19660519 200003 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : UPTD KPHP Meratus
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dibidang persuratan.
Fungsi :
1. Pelaksanaan tugas, penerimaan, pencatatan dan penyortiran surat masuk dan surat keluar ;
2. Pemberian lembar disposisi pada surat ;
3. Pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya ;
4. Pendokumentasian surat ;
5. Pelaporan pelaksanaan kegiatan ;
6. Melaksanakan tugas lain-lain.

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Terpenuhinya administrasi surat menyurat sesuai dengan SOP	Persentase administrasi / surat menyurat tepat waktu	Sesuai Tupoksi	Jumlah surat yang masuk / Jumlah surat yang didistribusikan x 100% Jumlah surat yang keluar / Jumlah surat yang didistribusikan x 100%	- Nota Dinas - Agenda Surat Keluar - Agenda Surat Masuk

Pengadministrasi Persuratan,

Hj. Nurmiah
NIP. 19630227 198902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : UPTD KPHP Meratus
Jabatan : Pengadmistrasi Kepegawaian
Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dibidang kepegawaian.
Fungsi :
1. Menyususun rencana operasional urusan bagian kepegawaian;
2. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian di lingingan UPTD KPHP Meratus;
3. Mengusulkan perubahan status PNS menjadi Pejabat Fungsional ;
4. Mengusulkan Kenaikan Pangkat, Kenalkan Gaji Berkala, Kartu Istri/Kartu Suami,Taspen dan Akses/BPJS;
5. Mengusulkan Kenaikan Pangkat,PNS di lingkungan UPTD KPHP Meratus;
6. Menyusun Uraian Tugas,Anjab dan ABK;
7. Menyusun rencana kebutuhan diklat pegawai di lingkungan UPTD Meratus;
8. Menyiapkan bahan kebijakan promosi, rotasi, mutasi dan promosi pegawai di lingkungan UPTD KPHP Meratus ;
9. Menyiapkan bahan pemberhentian pegawai yang mencapai batas usia pensiun, pegawai yang melanggar peraturan perundang-undangan,
10. Melaksanakan urusan pensiun pegawai, menyiapkan bahan pengawasan terhadap disiplin pegawai ;
11. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya .

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Terpenuhinya pengelolaan kepegawaian	Persentase data yang memenuhi syarat kelengkapan data pegawai yang lengkap	Sesuai Tupoksi	Jumlah data pegawai yang lengkap / dibagi jumlah pegawai x 100%	- DUK - Struktur Organisasi, data statistik dan E-PUPNS - E-Logbook - Surat Masuk Kepegawaian - Surat Keluar Kepegawaian
2	Mengelola pegawai sesuai kebutuhan organisasi	Persentase data yang memenuhi syarat kelengkapan data pegawai yang lengkap	Sesuai Tupoksi	Jumlah data pegawai yang lengkap / dibagi jumlah pegawai x 100%	- DUK - Struktur Organisasi, data statistik - E-Logbook
3	Melakukan pengawasan terhadap disiplin pegawai	Persentase data yang memenuhi syarat kelengkapan data pegawai yang lengkap	Sesuai Tupoksi	Jumlah data pegawai yang lengkap / dibagi jumlah pegawai x 100%	- Absensi Pegawai - E-Logbook
4	Melakukan evaluasi semua kegiatan sesuai rencana	Persentase data yang memenuhi syarat kelengkapan data pegawai yang lengkap	Sesuai Tupoksi	Jumlah data pegawai yang lengkap / dibagi jumlah pegawai x 100%	- Data Statistik Tahunan - Daftar hadir pegawai
5	Memberi laporan kegiatan sesuai hasil evaluasi	Persentase data yang memenuhi syarat kelengkapan data pegawai yang lengkap	Sesuai Tupoksi	Jumlah data pegawai yang lengkap / dibagi jumlah pegawai x 100%	- Data Statistik Tahunan - Laporan Tahunan

Pengadministrasi Kepegawaian,

Joko Purwanto
NIP. 19670127 199803 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : UPTD KPHP Meratus
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi .
Fungsi :
1. Mengumpulkan mempelajari dan mengolah data kepegawaian sebagai bahan penyusunan konsep penyempurnaan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) ;
2. Mengumpulkan bahan mempelajari dan menyiapkan bahan-bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyesuaian ijasah, penghargaan tanda kehormatan dan pensiun pegawai untuk diajukan kepada atasan ;
3. Mengumpulkan bahan mempelajari dan meyiapkan bahan usulan permintaan kartu AKSES/BPJS, kartu Taspen, kartu pegawai, kartu suami/istri untuk diajukan kepada atasan ;
4. Mengumpulkan bahan mempelajari dan menyiapkan bahan usulan ijin belajar ujian dinas, ujian penyesuaian ijasah pencantuman gelar, test penjenjangan dan diklat lainnya ;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis .

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Terpenuhinya pengelolaan kepegawaian	Persentase kenaikan pangkat di lingkungan UPTD KPHP MERATUS	Sesuai Tupoksi	Jumlah surat yang masuk / Jumlah surat yang didistribusikan x 100%	- Surat KGB - Surat usulan cuti - SKP, SPT - Daftar hadir pegawai

Pengelola Kepegawaian,

M. Yandi. S.Sos
NIP. 19851109 200312 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan
3. Tugas : - Menyiapkan rencana kerja analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Menyiapkan koordinasi program dan kegiatan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Menyiapkan bahan laporan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Mengetik laporan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang dan tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan
4. Fungsi : Melaksanakan Penyusunan Dokumen Laporan Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan
5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Menghimpun dan menyusun dokumen laporan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan	Jumlah dokumen laporan analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Jumlah dokumen laporan analis Hutan dan Lahan yang selesai X 100 Jumlah Dokumen Laporan Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Analis Beban Kerja UPTD KPHP Meratus
		Jumlah dokumen Realiasasi Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Jumlah dokumen realisasi analis Hutan dan Lahan yang selesai X 100 Jumlah Dokumen Realisasi Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Rencana Realisasi

Balikpapan, 6 Januari 2020
Analis HUtan dan Lahan – Rehabilitasi Hutan dan Lahan

Mahyudin, SP
NIP. 19710101 199203 1 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus
2. Jabatan : **Analis Rehabilitasi dan Konservasi**
3. Tugas :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis rehabilitasi dan konservasi
   2. Mengumpulkan bahan/ data rehabilitasi dan konservasi
   3. Menelaah bahan/ data rehabilitasi dan konservasi
   4. Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang rehabilitasi dan konservasi
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklarifikasi dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi bidang rehabilitasi dan konservasi
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Analisa terhadap Dokumen Rehabilitasi dan Konservasi	Dokumen Rehabilitasi dan Konservasi	Menganalisa dokumen rehabilitasi dan konservasi apakah telah sesuai dengan pedoman	Jumlah luas lahan yang di rehabilitasi dan konservasi	Lahan kritis yang perlu rehabilitasi dan konservasi

Balikpapan, Januari 2020
Analis Rehabilitasi dan Konservasi,

Awaluddin, SST
NIP. 197406191994031002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Meratus Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan
3. Tugas :
   - Menyiapkan rencana kerja analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Menyiapkan koordinasi program dan kegiatan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Menyiapkan bahan laporan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Mengetik laporan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan
   - Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang dan tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan
4. Fungsi : Melaksanakan Penyusunan Dokumen Laporan Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan
5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DANA
1	Menghimpun dan menyusun dokumen laporan analis hutan dan lahan, rehabilitasi hutan dan lahan	Jumlah dokumen laporan analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Jumlah dokumen laporan analis Hutan dan Lahan yang selesai X 100 Jumlah Dokumen Laporan Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Analis Beban Kerja UPTD KPHP Meratus
		Jumlah dokumen Realiasasi Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Jumlah dokumen realisasi analis Hutan dan Lahan yang selesai X 100 Jumlah Dokumen Realisasi Analis Hutan dan Lahan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Rencana Realisasi

Balikpapan, 6 Januari 2020
Analis HUtan dan Lahan – Rehabilitasi Hutan dan Lahan

H. Alfian Noor, S. Hut
NIP. 19680607 200701 1 034

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. **Unit Organisasi** : **Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur, UPTD KPHP Meratus,**
2. **Jabatan** : **Analis Permasalahan Hukum**
3. **Tugas** : **Melaksanakan Analisa terhadap Permasalahan Hukum di bidang kehutanan**
4. **Fungsi** : 1. Menyiapkan Rencana Kerja Analisis Permasalahan Hukum
   2. Melakukan pengumpulan bahan permasalahan hokum di bidang kehutanan
   3. Menelaah dan menyimpulkan kasus – kasus hokum di bidang kehutanan
   4. Menyusun rekomendasi hasil analisa kasus permasalahan hukum di bidang kehutanan
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan melaporkan ke pimpinan

NO	SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR/KINERJA UTAMA	ALASAN	PENJELASAN (FORMULASI PENGHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Identifikasi dan inventarisasi kasus – kasus hukum di bidang kehutanan	Pembuatan rencana kerja	Identifikasi kasus – kasus hukum yang terjadi dan indikasi akan terjadi	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	DIPA BPHP Wilayah XI
2	Melakukan pengumpulan data kasus hukum di bidang kehutanan	Terkumpulnya data premier dan sekunder	Sebagai data awal untuk pengambilan tindakan hukum	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kesuluruhan kegiatan	Laporan Masyarakat, Kegiatan UPTD KPHP Meratus
3	Penalaahan dan Penyimpulan terhadap data kasus hukum bidang kehutanan	Penyimpulan Hasil analisa kasus hukum	Sebagai dasar penyusunan rekomendasi hasil analisa kasus	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kesuluruhan kegiatan	Kegiatan UPTD KPHP Meratus
4	Membuat rekomendasi hasil analisa kasus	Rekomendasi hasil analisa ke atasan	Sebagai bahan untuk pengambilan keputusan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kesuluruhan kegiatan	Kegiatan UPTD KPHP Meratus
5	Melaksanakan Tugas dari pimpinan	Terlaksananya tugas dengan baik	Bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kesuluruhan kegiatan	Kegiatan UPTD KPHP Meratus

Balikpapan, Januari 2020
Analis Permasalahan Hukum

Parisno, SH.
NIP . 19770312 199903 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : UPTD KPHP Meratus

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi

Fungsi :

1. Mengumpulkan mempelajari dan mengolah data kepegawaian sebagai bahan penyusunan konsep penyempurnaan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)
2. Mengumpulkan bahan mempelajari dan menyiapkan bahan-bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyesuaian ijasah, penghargaan tanda kehormatan dan pensiun pegawai untuk diajukan kepada atasan ;
3. Mengumpulkan bahan mempelajari dan meyiapkan bahan usulan permintaan kartu AKSES/BPJS, kartu Taspen, kartu pegawai, kartu suami/istri untuk diajukan kepada atasan ;
4. Mengumpulkan bahan mempelajari dan menyiapkan bahan usulan ijin belajar ujian dinas, ujian penyesuaian ijasah pencantuman gelar, test penjenjangan dan diklat lainnya ;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis ;

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Terpenuhinya pengelolaan kepegawaian	Persentase kenaikan pangkat di lingkungan UPTD KPHP MERATUS	Sesuai Tupoksi	Jumlah surat yang masuk / Jumlah surat yang didistribusikan x 100%	- Surat KGB - Surat usulan cuti - SKP,SPT - Daftar hadir pegawai

Pengelola kepegawaian,

Moses, S.Sos

NIP. 19651231 199103 1 088

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : UPTD KPHP Meratus

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan Perencanaan Program, Keuangan, Ketatausahaan, Rumah Tangga, Perlengkapan Kepegawaian, dan Kehumasan Serta Pengelolaan Aset

Fungsi :
1. Menerapkan Bahan Perencanaan Program Berdasarkan Peraturan Yang Berlaku Sebagai Bahan Acuan
2. Menerapkan Bahan Penyusunan Pelaksanaan Kegiatan Berdasarkan Program Kegiatan Agar Dapat Terlaksana Tepat Waktu
3. Menyusun Bahan Penyusunan RKA dan DPA Sesuai Peraturan Yang Berlaku Sebagai Bahan Acuan Kegiatan
4. Melaksanakan Layanan Administrasi Keuangan Yang Dibutuhkan
5. Melaksanakan Layanan Administrasi Kepegawaian Sesuai Dengan Peraturan dan Ketentuan Yang Berlaku Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Pada UPTD KPHP Meratus
6. Melaksanakan Layanan Administrasi Surat Sesuai Dengan Peraturan dan Ketentuan Yang Berlaku Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Pada UPTD KPHP Meratus
7. Pelaksanaan Pengelolaan Rumah Tangga dan Aset Sesuai Dengan Peraturan dan Ketentuan Yang Berlaku Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Pada UPTD KPHP Meratus
8. Melaksanakan Layanan Administrasi Umum Sesuai Dengan Peraturan dan Ketentuan Yang Berlaku Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Pada UPTD KPHP Meratus
9. Mendistribusikan Tugas Kepada Pegawai Sesuai Dengan Jabatannya Agar Pekerjaan Dapat Dilaksanakan Dengan Baik Pada UPTD KPHP Meratus
10. Melaksanakan Kegiatan Administrasi Perkantoran
11. Melaksanakan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
12. Melaksanakan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah
13. Mengawasi dan Mengendalikan Kegiatan Sub Bagian Tata Usaha Pada UPTD KPHP Meratus
14. Melaksanakan Urusan Ketatausahaan Sesuai Prosedur dan Ketentuan Yang Berlaku Dalam Rangka Tertib Administrasi Persuratan
15. Pelaksanaan Evaluasi dan Laporan Berdasarkan Rencana dan Evaluasi Untuk Mengetahui Tingkat Program Kerja dan Kegiatan di Lingkungan UPTD KPHP Meratus
16. Melaporkan Pelaksanaan Kinerja di Lingkungan UPTD KPHP Meratus Sesuai Dengan Prosedur dan Peraturan Yang Berlaku Sebagai Akuntabilitas KinerjaMendatang dan Rencana Kegiatan Mendatang
17. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diberikan Pimpinan Sesuai Tugas dan Jabatannya

No.	Sasaran Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Jumlah Bulan Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan PAP yang selesai}}{\text{Jumlah Kegiatan}} \times 100\%$	- DPA TA. 2020 - Agenda Surat Keluar - Agenda Surat Masuk - Hasil Rekonsiliasi
2.	Meningkatkan Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	$\frac{\text{Jumlah Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana}}{\text{Jumlah Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana}} \times 100\%$	- DPA TA. 2020
3.	Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Jumlah Bulan Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	$\frac{\text{Jumlah Bulan Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana yang selesai}}{\text{Jumlah Kegiatan Penyediaan dan Pemeliharaan}} \times 100\%$	- DPA TA. 2020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur (KPHP Meratus)
2. Jabatan : Kepala Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja KPH yang telah ditetapkan
4. Fungsi :
   a. Pelaksanaan Tata Hutan Pada Wilayah KPH
   b. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan KPH
   c. Pelaksanaan Kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan dalam wilayah KPH
   d. Pelaksanaan Rehabilitasi dan Reklamasi Di wilayah KPH
   e. Pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH
   f. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan,pengorganisasian,pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian wilayah KPH
   g. Pelaksanaan Pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH
   h. Pengembangan investasi,kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH
   i. Pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan
   j. Pelaksanaan Penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dibidang kehutanan
   k. Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH
   l. Pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan diluar kawasan hutan
   m. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan

5. Indikator Kinerja Utama : -

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Pengelolaan KPHP	Jumlah unit usaha produktif kehutanan oleh KPH dan Masyarakat melalui pengelolaan hutan lestari	Belum optimalnya usaha produktif kehutanan oleh KPH dan Masyarakat melalui pengelolaan hutan lestari	Tercapainya jumlah 2 unit usaha produktif kehutanan (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang dan DPA KPH Meratus thn.2020
2.	Penyuluhan (DBH DR)	Jumlah usaha ekonomi produktif pada KTH	Belum optimalnya usaha ekonomi produktif pada KTH	Tercapainya jumlah 5 unit usaha ekonomi produktif (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang dan DPA KPH Meratus thn.2020
3.	Pemberdayaan masyarakat setempat (DBH DR)	Jumlah usulan izin perhutanan sosial	Belum optimalnya usulan izin perhutanan sosial	Tercapainya 3 jumlah usulan izin perhutanan social (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang dan DPA KPH Meratus thn.2020

4.	Pencegahan dan Penanggulangan kebakaran hutan dan lahan (DBH DR)	Jumlah persentase luas kebakaran hutan dan lahan menurun	Belum optimalnya persentase luas kebakaran hutan dan lahan menurun	Tercapainya jumlah 0,25 % luas kebakaraan hutan dan lahan menurun (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang dan DPA KPH Meratus thn.2020
5.	Perlindungan dan pengamanan Hutan (DBH DR)	Jumlah tindak pidana kehutanan yang ditangani	Belum optimalnya tindak pidana kehutanan yang ditangani	Tercapainya jumlah 6 kasus tindak pidana kehutanan yang ditangani (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang dan DPA KPH Meratus thn.2020
6.	Rehabilitasi Hutan dan Lahan (DBH DR)	Jumlah Luas Hutan dan Lahan Kritis yang direhabilitasi	Belum optimalnya luas hutan dan lahan kritis yang direhabilitasi	Tercapainya jumlah 100 Ha luas hutan dan lahan kritis yang direhabilitasi (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang dan DPA KPH Meratus thn.2020
7.	Pengembangan Perbenihan (DBH DR)	Jumlah SK pengada dan pengedar benih/bibit , sertifikasi sumber benih	Belum optimalnya SK pengada dan pengedar benih/bibit , sertifikasi sumber benih	Tercapainya jumlah 1 SK/sertifikat pengada dan pengedar benih/bibit , sertifikasi sumber benih (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang dan DPA KPH Meratus thn.2020
8.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan UPTD (SKM)	Mengukur dan mengetahui Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan UPTD (SKM)	$\frac{\text{Jumlah tingkat kepuasan pemangku kepentingan}}{\text{Jumlah pelayanan UPTD}}$ X 100%	Anggaran UPTD KPHP Meratus yang tercantum pada DPA TA. 2020
9.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Unit kerja UPTD yang memiliki kinerja pelayanan tepat waktu	Mengukur dan mengetahui Unit kerja UPTD yang memiliki kinerja pelayanan tepat waktu	Tercapainya jumlah 3 unit kerja UPTD yang memilik kinerja pelayanan (angka absolut)	Anggaran UPTD KPHP Meratus yang tercantum pada DPA TA. 2020
10.	Peningkatan kapasitas kelembagaan Pemerintah daerah	Persentase ASN yang memiliki standar kompetensi	Mengukur dan mengetahui Persentase ASN yang memiliki standar kompetensi	$\frac{\text{Jumlah ASN yang memiliki standar kompetensi}}{\text{Jumlah seluruh ASN UPTD KPH Meratus}}$ X 100%	Anggaran UPTD KPHP Meratus yang tercantum pada DPA TA. 2020

Kepala
UPTD KPHP Meratus

Ir.H.M.Hazairin Fahmi
Penata TK.I
NIP. 19641208 199203 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur (KPHP Meratus
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah KPHP
4. Fungsi :
   a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan diwilayah unit kerja.
   b. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif dan pengembangan informasi pengedalian kebakaran hutan di wilayah unit KPH.
   c. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit kerja KPH.
   d. Menyiapkan bahan dalam rangka pengelolaan DAS,reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan dan pembenihan tanaman hutan di wilayah kerja KPH.
   e. Menyiapkan bahan dalam rangka penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat diwilayah unit KPH.
   f. Menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm,HTR,HD dan kemitraan) masyarakat hukum adat dan penangan konflik sosial/tenurial diwilayah unit KPH.

NO	Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Indentifikasi dan Inventarisasi daerah kerawanan kerusakan kawasan hutan	Pembuatan peta kerawanan kerusakan hutan	Mengidentifikasi daerah rawan kerusakan hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RENSTRA RPHJP
2.	Peningkatan SDM pelaksana perlindungan dan pengamanan hutan	Pelatihan dan diklat	Meningkatkan kemampuan dalam menjalankan tugas	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RPHJP
3.	Sosialisasi pencegahan kebakaran hutan dan lahan	Pertemuan/sosialisasi dengan masyarakat tentang cara pencegahan kebakaran	Mininnya pengetahuan masyarakat di sekitar hutan tentang bahaya kebakaran	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RPHJP PT.IHM

4.	Pengamanan kawasan Hutan	Patroli rutin dan gabungan	Pencegahan / mengurangi terjadinya perambahan dan illegal logging	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RPHJP PT.IHM
5.	Rehabilitasi hutan dan lahan	Penanaman pohon di hutan dan lahan kritis	Berkurangnya hutan dan lahan kritis	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RPHJP PT.IHM PT.ITCIKU
6.	Pendampingan, pembentukan dan Kelompok tani hutan	Jumlah kelompok tani yang akan dibentuk	Meningkatkan peran masyarakat dalam perhutanan sosial	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RPHJP
7.	Pendampingan Peningkatan usaha perhutanan social dan kemitraan	Pertemuan untuk peningkatan usaha	Meningkatkan usaha perhutanan dan kemitraan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RPHJP
8.	Koordinasi proses pengembangan usaha perhutanan dan kemitraan	Rencanakan/koordinasi pengembangan usaha	Pengembangan / Peningkatan usaha	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RPHJP RENSTRA
9.	Indentifikasi,Inventarisasi dan pemetaan resolusi konflik	Indentifikasi daerah konflik	Menyelesaikan permasalahan dalam kawasan hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	RENSTRA

Kepala Seksi Perlindungan,KSDAE
Dan Pemberdayaan Masyarakat

Nurhadi Purwanto,S.S0s
PenataTk.I
NIP. 196206151989031014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur (KPHP Meratus)
2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan tata hutan dan kegiatan pemanfaatan hutan dalam wilayah kerja KPH
4. Fungsi :
   a. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan,pemeliharan,monev kegiatan tata hutan KPH meliputi inventarisasi hutan,pembagian blok dan petak,tata batas wilayah dan pemetaan wilayah kerja
   b. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan RPHJ Panjang dan pendek
   c. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan wasdal pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan dalam wilayah KPH
   d. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan wasdal penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH.
   e. Menyiapkan bahan dalam rangka wasdal Penatausahaan hasil hutan,iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan
   f. Menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH
   g. Pengembangan investasi,kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan,pengolahan dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH

5. Indikator Kinerja Utama : -

NO	Sasaran /Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Luas Pengelolaan Wilayah Tertentu (WT)Di KPHP	Belum optimalnya Luas Pengelolaan Wilayah Tertentu (WT)Di KPHP	Tercapainya Jumlah luas 200 Ha Pengelolaan Wilayah Tertentu (angka Absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang (RPHJP) Dan DPA KPHP Meratus Thn 2020
2.	Operasional KesatuanPengelolaan Hutan (KPH) DBH DR	Luas Kawasan Hutan yang dikelola	Belum optimalnya Kawasan hutan yang dikelola	Tercapainya Jumlah luas 387,488 Ha kawasan hutan yang dikelola (angka absolut)	Rencana Pengelolaan Hutan Jangka panjang (RPHJP) Dan DPA KPHP Meratus Thn 2020

Kepala Seksi Perencanaan Dan Pemanfaatan Hutan
KPHP Meratus

H.M.Gozali Rahman,SE.,M.Si
NIP. 196910071989021001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Bambang Tri Subiantoro, S.Hut
NIP	:	197411192007011020
Pangkat / Gol.		Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	Analis Pengembangan Hutan
Tugas	:	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengembangan hutan
Fungsi	:	Menyediakan Data Informasi Pengembangan Hutan KPH

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Tersediannya data informasi pengembangan hutan KPH	Jumlah bahan rencana kerja Analis Pengembangan Hutan	3 Dokumen
	Jumlah Bahan koordinasi Analis pengembangan hutan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Analis Pengembangan Hutan Info	2 Laporan
Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasional KPH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Operasionalisasi Resort dan Kantor KPH yang terbangun	16 Dokumen
Terlaksanya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	1 Dokumen
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	1 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Ir. Ely Aryanto
NIP 196710252007011021

Pihak Pertama
Analis Pengembangan Hutan

Bambang Tri Subiantoro, S.Hut
NIP 197411192007011020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan koordinasi dan Penyusunan laporan di bidang pengembangan hutan
4. Fungsi : Menyediakan Data Informasi Pengembangan Hutan KPH

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersediannya data informasi pengembangan hutan KPH	Jumlah bahan rencana kerja Analis Pengembangan Hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Bahan koordinasi Analis pengembangan hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Laporan Analis Pengembangan Hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Operasionalisasi Resort	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan

	Sarana Prasarana Operasional KPH	dan Kantor KPH yang terbangun		4. Data Unit Sarana Prasarana 5. Laporan Rencana Kegiatan 6. Laporan Hasil Kegiatan
3	Terlaksanya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
4	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan Laporan Hasil Kegiatan

Bambang Tri Subiantoro, S.Hut
NIP 197411192007011020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Ir. Ahmad Dinil Athory
NIP	:	196811092007011022
Pangkat / Gol.		Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	Analis Hasil Hutan
Tugas	:	Menelaah dan menganalisa obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna
Fungsi	:	1. Keakuratan dan ketepatan waktu 2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsahan laporan secara Benar 3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan 4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Bahan Rencana Kerja Analis Hasil Hutan	5 Laporan
	Jumlah Bahan Koordinasi Analis Hasil Hutan	8 Laporan
	Jumlah Laporan Analis Hasil Hutan	4 Laporan
Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Operasionalisasi Resort dan Kantor KPH yang terbangun	16 Unit
Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	2 Dokumen
Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	2 Dokumen
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	1 Dokumen

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Analis Hasil Hutan
Ir. Ely Aryanto	Ir. Ahmad Dinil Athory
NIP 196710252007011021	NIP 196811092007011022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Hasil Hutan
3. Tugas : Menelaah dan menganalisa obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna
4. Fungsi :
    1. Keakuratan dan ketepatan waktu
    2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsahan laporan secara Benar
    3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan
    4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Bahan Rencana Kerja Analis Hasil Hutan	Rata-rata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Bahan Koordinasi Analis Hasil Hutan	Rata-rata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Laporan Analis Hasil Hutan	Rata-rata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Operasionalisasi Resort dan Kantor KPH yang terbangun	Rata-rata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

3	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Rata-rata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
4	Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	Rata-rata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
5	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	Rata-rata realisasi tahun berjalan terhadap target keseluruhan kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Ir. Ahmad Dinil Athory
NIP 196811092007011022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Sri Utari, S.Hut
NIP	:	198105102000122001
Pangkat / Gol.		Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	Analis Informasi Sumber Daya Hutan
Tugas	:	Menelaah dan menganalisa obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna
Fungsi	:	1. Keakuratan dan ketepatan waktu 2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsahan laporan secara benar 3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan 4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Tersedianya Data Informasi Sumber Daya Hutan KPH	Ketersediaan data sumber daya hutan di UPTD KPHP Meratus	5 Laporan
	Menyusun Neraca SDA,Peta,RPHJP,RPHJPD,RKTN,RPRHL, PIAPS, data IHMB	1 Laporan
	Jumlah Laporan Data Sumber Daya Alam	4 Dokumen
Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Sarana Prasarana Operasionalisasi Resort dan Kantor KPH yang terbangun	16 Unit
Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	2 Dokumen
Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	2 Dokumen
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	1 Dokumen

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Analis Informasi Sumber Daya Hutan
Ir. Ely Aryanto	Sri Utari,S.Hut
NIP 196710252007011021	NIP. 198105102000122001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Menelaah dan Menganalisa Obyek Kerja Sesuai dengan Prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna.
4. Fungsi :
   1. Keakuratan dan ketepatan waktu
   2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsahan laporan secara Benar
   3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan
   4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Data Informasi Sumber Daya Hutan KPH	Ketersediaan data sumber daya hutan di UPTD KPHP Meratus	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Menyusun Neraca SDA,Peta,RPHJP,RPHJPD,RKTN,RPRHL,PIAPS, data IHMB	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Laporan Data Sumber Daya Alam	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Sarana Prasarana Operasionalisasi Resort dan Kantor KPH yang terbangun	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

	Kesatuan Pengelolaan Hutan			
4	Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
5	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Sri Utari,S.Hut
NIP 198105102000122001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Zulkifli
NIP	:	197711252007011015
Pangkat / Gol.		Pengatur Tk. I / II.d
Jabatan	:	Pengadministrasi Perencanaan dan Program
Tugas	:	Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan.
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Tersedianya Data Rencana Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Jumlah Dokumen Usulan Program, Kegiatan Perencanaan dan pemanfaatan hutan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Realisasi Renja	4 Laporan
	Jumlah laporan Administrasi Perencanaan dan Program	4 Laporan
	Jumlah laporan kesesuaian realiasasi /pergeseran program, kegiatan dan sub kegiatan pada kasi perencanaan dan pemanfaatan hutan	5 Laporan
Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	2 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Ir. Ely Aryanto
NIP 196710252007011021

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Zulkifli
NIP 197711252007011015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Menelaah dan Menganalisa Obyek Kerja Sesuai dengan Prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna.
4. Fungsi : Kebenaran data disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan Pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Data Rencana Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Jumlah Dokumen Usulan Program, Kegiatan Perencanaan dan pemanfaatan hutan	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Laporan Realisasi Renja	JML Data Laporan Realisasi RENJA x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah laporan Administrasi Perencanaan dan Program	JML Laporan Rencana Program Kegiatan x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah laporan kesesuaian realiasasi /pergeseran program, kegiatan dan sub kegiatan pada kasi perencanaan dan pemanfaatan hutan	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

	Kawasan Hutan Produksi	Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala		

Zulkifli

NIP 197711252007011015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Syaifullah Hasan
NIP	:	197809092007011016
Pangkat / Gol.		Penata Muda III.a
Jabatan	:	Pengadministrasi Perencanaan dan Program
Tugas	:	Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan.
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Tersedianya Data Rencana Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Jumlah laporan Realisasi RENJA	6 Laporan
	Jumlah laporan Administrasi Perencanaan dan Program	6 Laporan
	Jumlah Usulan Revisi/Pergeseran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pada Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	4 Laporan
	Jumlah Dokumen usulan program Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	3 Dokumen
Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	2 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Ir. Ely Aryanto
NIP 196710252007011021

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Syaifullah Hasan
NIP 197809092007011016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Menelaah dan Menganalisa Obyek Kerja Sesuai dengan Prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna.
4. Fungsi : Kebenaran data disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan Pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Data Rencana Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Jumlah laporan Realisasi RENJA	JML Data Laporan Realisasi RENJA x 100% / Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah laporan Administrasi Perencanaan dan Program	JML Laporan Rencana Program Kegiatan x 100% / Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Usulan Revisi/Pergeseran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pada Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% / Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Dokumen usulan program Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% / Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% / Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Syaifullah Hasan
NIP 197809092007011016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Indra Ashari, S.Hut
NIP	:	197203032012121001
Pangkat / Gol.		Penata / III.c
Jabatan	:	Analis Informasi Sumber Daya Hutan
Tugas	:	Menelaah dan menganalisa obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna
Fungsi	:	1. Keakuratan dan ketepatan waktu 2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsahan laporan secara benar 3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan 4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Rencana Kerja Analis Informasi Sumber Daya Hutan	Jumlah Dokumen data Sumber Daya Hutan	6 Laporan
	Jumlah Laporan Informasi Sumber Daya Hutan	4 Laporan
	Jumlah dokumen neraca SDH, Peta, RPHJ, RHPJPd, RKTN, RPRHL. PIAPS data IHMB	8 Dokumen
Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Operasionalisasi Resort dan Kantor KPH yang terbangun	16 Unit
Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	2 Dokumen
Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	2 Dokumen
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	1 Dokumen

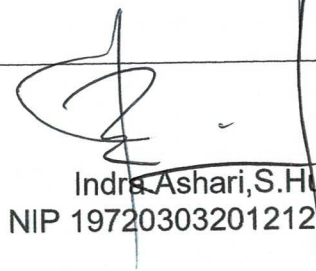
Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Analis Informasi Sumber Daya Hutan
Ir. Ely Aryanto	Indra Ashari,S.Hut
NIP 196710252007011021	NIP 197203032012121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Menelaah dan Menganalisa Obyek Kerja Sesuai dengan Prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna.
4. Fungsi :
   1. Keakuratan dan ketepatan waktu
   2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsahan laporan secara Benar
   3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan
   4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Rencana Kerja Analis Informasi Sumber Daya Hutan	Jumlah Dokumen data Sumber Daya Hutan	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Laporan Informasi Sumber Daya Hutan	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan Laporan Hasil Kegiatan
		Menyusun Neraca SDA,Peta,RPHJP,RPHJPD,RKTN,RPRHL,PIAPS, data IHMB	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Operasionalisasi Resort dan Kantor KPH yang terbangun	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

3	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
4	Terlaksananya Penyediaan data dan informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah data dan informasi terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (satu) Provinsi secara berkala	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
5	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	Rata-Rata Dari Presentase Jumlah Target Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Per Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan



Indra Ashari,S.Hut
NIP 197203032012121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Aryuda
NIP	:	197708012007011011
Pangkat / Gol.		Penata Muda / III.a
Jabatan	:	Pengadmiinistrasi Perencanaan dan Program
Tugas	:	Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	150 Ha
Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	4 Laporan
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan	4 Laporan
Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Program Kegiatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program	1 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Aryuda
NIP 197708012007011011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	JML Data Realisasi Pelaksanaan Tugas x 100% Di Bagi Jml Pelaksanaan Tugas	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan	JML Data Administrasi Perencanaan dan Program x 100% Di Bagi Jml Bulan Administrasi Perencanaan dan Program	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
4	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Program Kegiatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program	JML Data Administrasi Perencanaan dan Program x 100% Di Bagi Jml Bulan Administrasi Perencanaan dan Program	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan

				4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Aryuda
NIP 197708012007011011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Agus Darmawan, S.H
NIP	:	197907242014031001
Pangkat / Gol.		Penata Muda / III.a
Jabatan	:	Polisi Kehutanan Mahir
Tugas	:	Meliputi Kegiatan Polisi Kehutanan di Sekitar Wilayah Kerja Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)
Fungsi	:	Tersedianya Semua Kegiatan Dalam Bentuk Laporan, Data Dan Dokumentasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	150 Ha
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan	4 Laporan
Tersusunnya Rencana Kegiatan Tahunan Individu	Jumlah Laporan Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan	1 Laporan
Terlaksananya Pengembangan Profesi dan Pendidikan di Bidang Kehutanan	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi seminar/lokakarya bidang kehutanan	1 Sertifikat

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

Agus Darmawan, A.Md
NIP 197907242014031001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Meliputi Kegiatan Pelayanan di Sekitar Wilayah Kerja Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)
4. Fungsi : Tersedianya Semua Kegiatan Dalam Bentuk Laporan, Data Dan Dokumentasi

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
2	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
3	Tersusunnya Rencana Kegiatan Tahunan Individu	Jumlah Laporan Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
4	Terlaksananya Pengembangan Profesi dan Pendidikan di Bidang Kehutanan	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi seminar/lokakarya bidang kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

Agus Darmawan, A.Md
NIP 197907242014031001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Edy Susanto
NIP	:	197210291992121001
Pangkat / Gol.		Penata Muda Tk. I / III.b
Jabatan	:	Pengadmiinistrasi Perencanaan dan Program
Tugas	:	Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	208 Ha
Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	150 Ha
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan dalam 1 (satu) Tahun	4 Laporan
Terusunnya Dokumen Perencanaan Program Kegiatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program Kegiatan	1 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Edy Susanto
NIP 197210291992121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	JML Data Koordinasi Pelaksanaan Tugas x 100% Di Bagi Jml Pelaksanaan Tugas	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan dalam 1 (satu) Tahun	JML Data Administrasi Perencanaan dan Program x 100% Di Bagi Jml Bulan Administrasi Perencanaan dan Program	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
4	Terusunnya Dokumen Perencanaan Program Kegiatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program Kegiatan	JML Data Penyediaan Barang dan Jasa x 100% Di Bagi Jml Barang dan Jasa	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Edy Susanto
NIP 197210291992121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Hairul Fahmi, S.PKP
NIP	:	196909211998031010
Pangkat / Gol.		Penata / III.c
Jabatan	:	Pengadmiinistrasi Perencanaan dan Program
Tugas	:	Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	1 Dokumen
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	10 Orang
Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	6 Kelompok
Tersusunnya Perencanaan Program Kegiatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Program Kegiatan	1 Dokumen
Tersusunnya Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah Laporan Data Pengelolaan Perhutanan Sosial	4 Laporan

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Hairul Fahmi, S.PKP
NIP 196909211998031010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Menyiapkan koordinasi dan melaksanakan perencanaan
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	JML Data Penyusunan Rencana Program Kegiatan x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	JML Data Koordinasi Pelaksanaan Tugas x 100% Di Bagi Jml Pelaksanaan Tugas	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	JML Data Administrasi Perencanaan dan Program x 100% Di Bagi Jml Bulan Administrasi Perencanaan dan Program	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
4	Tersusunnya Perencanaan Program Kegiatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Program Kegiatan	JML Data Administrasi Perencanaan dan Program x 100% Di Bagi Jml Bulan Administrasi Perencanaan dan Program	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan

				5. Laporan Hasil Kegiatan
5	Tersusunnya Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jumlah Laporan Data Pengelolaan Perhutanan Sosial	JML Data Administrasi Perencanaan dan Program x 100% Di Bagi Jml Bulan Administrasi Perencanaan dan Program	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Hairul Fahmi, S.PKP
NIP 196909211998031010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Joko Purwanto
NIP	:	196701271998031005
Pangkat / Gol.		Penata Muda Tk. I / III.b
Jabatan	:	Penyuluh Kehutanan Mahir
Tugas	:	Melaksanakan penyuluhan Kehutanan Yang Meliputi Persiapan, Pelaksanaan, Pengembangan, Serta Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan Penyuluhan Kehutanan.
Fungsi	:	Penyuluh Kehutanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF Penyuluh Kehutanan.

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	10 Orang
Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	6 Kelompok
Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Luas Kawasan yang disiapkan untuk Perhutanan Sosial	30 Ha
Tersusunnya Data Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Data Potensi wilayah tingkat Kabupaten dalam rangka penyusunan program Info	1 Laporan
Tersusunnya Materi Penyuluhan	Jumlah Naskah Penyuluhan dalam bentuk brosur	6 Naskah
	Jumlah Naskah Materi Penyuluhan dalam bentuk power point	6 Naskah
	Jumlah Naskah Materi Penyuluhan dalam bentuk Leaflet	6 Naskah
Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan per semester	Jumlah laporan semester penyuluh kehutanan	2 Laporan
	Jumlah Laporan semester penyuluh kehutanan	2 Laporan
Tersusunnya Karya Tulis Penyuluh Kehutanan	Jumlah Naskah Karya Tulis	1 Naskah
Terlaksananya angjangsana kepada perorangan	Jumlah laporan kegiatan anjangsana a kepada perorangan	10 Laporan

Terlaksananya penyusunan programa penyuluhan kehutanan bersama pelaku utama dan pelaku usaha seusi tingkatannya	Jumlah laporan penyusunan programa penyuluhan kehutanan bersama pelaku utama dan pelaku sesuai tingkatannya	1 Laporan
Terlaksanannya koordinasi dengan Lembaga Swasta	Jumlah laporan koordinasi dengan Lembaga Swasta	6 Laporan

Pihak Kedua

Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si

NIP 197512011998031006

Pihak Pertama

Penyuluh Kehutanan Mahir

Joko Purwanto

NIP 196701271998031005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Mahir
3. Tugas : Melaksanakan penyuluhan Kehutanan Yang Meliputi Persiapan, Pelaksanaan, Pengembangan, Serta Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan Penyuluhan Kehutanan.
4. Fungsi : Penyuluh Kehutanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF Penyuluh Kehutanan.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
2	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
3	Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Luas Kawasan yang disiapkan untuk Perhutanan Sosial	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

4	Tersusunnya Data Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Data Potensi wilayah tingkat Kabupaten dalam rangka penyusunan program Info	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
5	Tersusunnya Materi Penyuluhan	Jumlah Naskah Penyuluhan dalam bentuk brosur	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
		Jumlah Naskah Materi Penyuluhan dalam bentuk power point	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	
		Jumlah Naskah Materi Penyuluhan dalam bentuk Leaflet	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	
6	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan per semester	Jumlah laporan semester penyuluh kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
		Jumlah Laporan semester penyuluh kehutanan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	
7	Tersusunnya Karya Tulis Penyuluh Kehutanan	Jumlah Naskah Karya Tulis	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
8	Terlaksananya angjangsana kepada perorangan	Jumlah laporan kegiatan anjangsana a kepada perorangan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

9	Terlaksananya penyusunan programa penyuluhan kehutanan bersama pelaku utama dan pelaku usaha seusi tingkatannya	Jumlah laporan penyusunan programa penyuluhan kehutanan bersama pelaku utama dan pelaku sesuai tingkatannya	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
10	Terlaksanannya koordinasi dengan Lembaga Swasta	Jumlah laporan koordinasi dengan Lembaga Swasta	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

Joko Purwanto
NIP 196701271998031005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Parisno, S.H.
NIP	:	197703121999031005
Pangkat / Gol.		Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	Analis Permasalahan Hukum
Tugas	:	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang analis permasalahan hukum
Fungsi	:	1. Keakuratan dan ketepatan waktu 2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsyahan laporan secara Benar 3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan 4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Tersusunnya Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	1 Dokumen
Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	208 Ha
Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	4 Laporan
Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Luas Kawasan yang disiapkan untuk Perhutanan Sosial	30 Ha
Tersusunnya Rencana Kerja Permasyalahan Hukum di Bidang Kehutanan	Jumlah Dokumen Permasalahan Hukum yang diselesaikan	1 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Analis Permasalahan Hukum

Parisno,S.H.
NIP 197703121999031005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Permasalahan Hukum
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang analis permasalahan hukum
4. Fungsi :
   1. Keakuratan dan Ketepatan waktu
   2. Kerapian, Keakuratan/Keabsahan Laporan secara benar
   3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam laporan
   4. Ketepatan waktu penyampaian laporan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersusunnya Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

4	Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Luas Kawasan yang disiapkan untuk Perhutanan Sosial	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Parisno, S.H.
NIP 197703121999031005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Taufiq Rahmansyah, S.H.
NIP	:	196906142010011004
Pangkat / Gol.		Penata Tk. I / III.d
Jabatan	:	Analis Permasalahan Hukum
Tugas	:	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang analis permasalahan hukum
Fungsi	:	1. Keakuratan dan ketepatan waktu 2. Kerapian, Keakuratan/ Keabsyahan laporan secara Benar 3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam Laporan 4. Ketepatan waktu penyampaian Laporan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Tersusunnya Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	1 Dokumen
Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	208 Ha
Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	4 Laporan
Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	6 Kelompok
Tersusunnya Rencana Kerja Permasalahan Hukum di Bidang Kehutanan	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Pemasalahan Hukum di Bidang Kehutanan	1 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Analis Permasalahan Hukum

Taufiq Rahmansyah, S.H.
NIP 196906142010011004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Analis Permasalahan Hukum
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang analis permasalahan hukum
4. Fungsi :
   1. Keakuratan dan Ketepatan waktu
   2. Kerapian, Keakuratan/Keabsahan Laporan secara benar
   3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan ke dalam laporan
   4. Ketepatan waktu penyampaian laporan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersusunnya Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

4	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
5	Tersusunnya Rencana Kerja Permasalahan Hukum di Bidang Kehutanan	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Pemasalahan Hukum di Bidang Kehutanan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP MERATUS	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Taufiq Rahmansyah, S.H.
NIP 196906142010011004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Paniarti, A.Md
NIP	:	198103012011012002
Pangkat / Gol.		Penata Muda Tk. I / III.b
Jabatan	:	Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam
Tugas	:	Melakukan Kegiatan Pengelolaan Yang Meliputi Penyiapan Bahan, Koordinasi dan Penyusunan Laporan di Bidang Pengelola Perlindungan Tanaman dan Pengelolaan Hasil Kehutanan.
Fungsi	:	Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	JJumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	4 Laporan
Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Luas Kawasan yang disiapkan untuk Perhutanan Sosial	30 Ha
Tersusunnya Rencana Kerja Pengelolaan Pelestarian Alam Sumber Daya Alam	Jumlah Bahan Kerja Pengelolaan Pelestarian Sumber Daya Alam	2 Dokumen
	Jumlah Laporan Pengelolaan Pelestarian Alam	2 Laporan

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam

Paniarti, A.Md
NIP 198103012011012002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam
3. Tugas : Melakukan Kegiatan Pengelolaan Yang Meliputi Penyiapan Bahan, Koordinasi dan Penyusunan Laporan di Bidang Pengelola Perlindungan Tanaman dan Pengelolaan Hasil Kehutanan.
4. Fungsi : Kebenaran data yang disajikan untuk bahan pengembangan dan kesejahteraan pegawai

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Kordinaasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	JJumlah Laporan Pertemuan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	JML Data Penyusunan Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam x 100% Di Bagi Jml Kegiatan	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
2	Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Luas Kawasan yang disiapkan untuk Perhutanan Sosial	JML Data Realisasi Pelaksanaan Tugas x 100% Di Bagi Jml Pelaksanaan Tugas	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
3	Tersusunnya Rencana Kerja Pengelolaan Pelestarian Alam Sumber Daya Alam	Jumlah Bahan Kerja Pengelolaan Pelestarian Sumber Daya Alam	JML Data Laporan Pengelola Pelestarian SDA x 100% Di Bagi Jml Bulan Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan 4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan
		Jumlah Laporan Pengelolaan Pelestarian Alam	JML Data Laporan Pengelola Pelestarian SDA x 100% Di Bagi Jml Bulan Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam	1. Data Kawasan 2. SOP Kegiatan 3. Data Potensi Kawasan

				4. Laporan Rencana Kegiatan 5. Laporan Hasil Kegiatan

Paniarti, A.Md

NIP 198103012011012002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama	:	Hartati, A.Md
NIP	:	198701272011012003
Pangkat / Gol.		Penata Muda Tk. I / III.b
Jabatan	:	Polisi Kehutanan Mahir
Tugas	:	Meliputi Kegiatan Polisi Kehutanan di Sekitar Wilayah Kerja Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)
Fungsi	:	Tersedianya Semua Kegiatan Dalam Bentuk Laporan, Data Dan Dokumentasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	150 Ha
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan dalam 1 (satu) Tahun	4 Laporan
Tersusunnya Rencana Kerja Personil Polisi Kehutanan	Jumlah Laporan Rencana Kerja Individu yang sudah ditentukan	1 Laporan
Terlaksananya ceramah, diskusi,dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat	Jumlah laporan hasil ceramah, diskusi,dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat	6 Laporan
Terlaksananya kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas kepolisian kehutanan dan melaporkan kepada pimpinan	Jumlah laporan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas kepolisian kehutanan dan melaporkan kepada pimpinan	3 Laporan

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Kristiono,S.H.,M.Si
NIP 197512011998031006

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

Hartati, A.Md
NIP 198701272011012003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Meratus
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Meliputi Kegiatan Polisi Kehutanan di Sekitar Wilayah Kerja Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)
4. Fungsi : Tersedianya Semua Kegiatan Dalam Bentuk Laporan, Data Dan Dokumentasi

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas Kawasan Hutan yang dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
2	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/Sosialisasi yang dilaksanakan dalam 1 (satu) Tahun	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja
3	Tersusunnya Rencana Kerja Personil Polisi Kehutanan	Jumlah Laporan Rencana Kerja Individu yang sudah ditentukan	Rata-Rata Presentase Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Kegiatan	1. Undang-undang Kehutanan. 2. Peraturan Terkait dengan Kehutanan 3. Informasi 4. Informasi Instansi Terkait 5. Peta Wilayah Kerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Kepala UPTD KPHP Mook Manor Bulatn**
4.	Tugas	:		
			-	Mengarahkan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif
			-	Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian/Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
			-	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPHP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas
			-	Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi
			-	Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPHP
				Melaksanakan pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPHP
				Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPHP
				Melaksanakan pemanfaatan dan penggunaan kawasan serta pemanfaatan hasil hutan
				Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPHP
5.	Fungsi	:	-	Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPHP
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Mengarahkan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
2	Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian/Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
3	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPHP sesuai dengan tugas pokok	Mengarahkan Program dan	Singkronisasi Pelaksanaan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA

	dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas	Kegiatan	Kegiatan		,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
4	Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
5	Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
6	Melaksanakan pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
7	Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
8	Melaksanakan pemanfaatan dan penggunaan kawasan serta pemanfaatan hasil hutan	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
9	Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
10	Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
11	Melaksanakan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
12	Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.

13	Melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
14	Melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPHP	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
15	Melaksanakan kegiatan bidang kehutanan diluar kawasan hutan	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
16	Melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.
17	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan	Mengarahkan Program dan Kegiatan	Singkronisasi Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA ,Perencanaan KPH,serta Aturan dan SOP.

Melak, 04 Januari 2024

Kepala UPTD KPHP Mook Manor Bulatn

Edyar Sutrisudi, S.Hut, M. SI

NIP. 19700909 199803 1 001

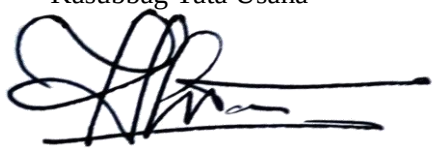
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Kasub Bag Tata Usaha UPTD KPHP Mook Manor Bulatn**
4.	Tugas	:		
			-	Menyusun bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan
			-	Menyusun bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu
			-	Menyusun kegiatan administrasi umum, kepegawaian, Keuangan, perlengkapan,pemeliharaan dan kehumasan sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi
			-	Menyusun bahan penyusunan RKA dan DPA sesuai peraturan yang berlaku sebagai acuan kegiatan
			-	Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik
				Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas
				Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada
				Mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi
5.	Fungsi	:	-	Menyusun bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menyusun bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian

2	Menyusun bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian
3	Menyusun kegiatan administrasi umum, kepegawaian, Keuangan, perlengkapan,pemeliharaan dan kehumasan sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian
4	Menyusun bahan penyusunan RKA dan DPA sesuai peraturan yang berlaku sebagai acuan kegiatan	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian
5	Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian
6	Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian
7	Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian
8	Mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah Pegawai	Data Best Kepegawaian

Melak, 04 Januari 2024
Kasubbag Tata Usaha



H.Irvan Nedi,SE
Penata Tk.I
NIP. 197412102000121005

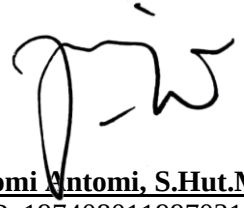
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**
4.	Tugas	:		
			-	Melakukan perencanaan pelaksanaan Inventarisasi sumber daya hutan dalam wilayah KPHP secara berkala untuk mempeoleh data bahan analisis, memantau kondisi biogeofisik, sosial ekonomi dan budaya.
			-	Menganalisa data info aspek ekologi (kondisi fisik, biologis, potensi dan fisik wilayah meliputi tanah, iklim,cuaca, ketinggian,geomorfologi dan kelerengan.
			-	Menganalisa data dan informasi terkait hutan dan aspek ekonomi hutan dan hasil hutan
			-	Menganalisa Data Sumber daya hutan terkait aspek sosial dan aspek ekonomi.
			-	Menganalisa data potensi HHBK untuk perencanaan pengembangan HHBK
				Menganalisa Sumber daya hutan yang mengarah pada kebijakan metode pelestarian hutan.
				Membuat desain sampling plot inventarisasi Sumber Daya Hutan.
				Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Hutan.
				Membuat Laporan Hasil Analisis Sumber Daya Hutan dan Saran/kebijakan perencanaan pengelolaan sumber daya Hutan..
5.	Fungsi	:	-	Melakukan perencanaan pelaksanaan Inventarisasi sumber daya hutan dalam wilayah KPHP secara berkala untuk mempeoleh data bahan analisis, memantau kondisi biogeofisik, sosial ekonomi dan budaya.
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Melakukan perencanaan pelaksanaan Inventarisasi sumber daya hutan dalam wilayah KPHP secara berkala untuk memperoleh data bahan analisis, memantau kondisi biogeofisik, sosial ekonomi dan budaya.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

2	Menganalisa data info aspek ekologi (kondisi fisik, biologis, potensi dan fisik wilayah meliputi tanah, iklim,cuaca, ketinggian,geomorfologi dan kelerengan.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
3	Menganalisa data dan informasi terkait hutan dan aspek ekonomi hutan dan hasil hutan	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
4	Menganalisa Data Sumber daya hutan terkait aspek sosial dan aspek ekonomi.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
5	Menganalisa data potensi HHBK untuk perencanaan pengembangan HHBK	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
6	Menganalisa Sumber daya hutan yang mengarah pada kebijakan metode pelestarian hutan.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
7	Membuat desain sampling plot inventarisasi Sumber Daya Hutan.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
8	Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Hutan.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
9	Membuat Laporan Hasil Analisis Sumber Daya Hutan dan Saran/kebijakan perencanaan pengelolaan sumber daya Hutan..	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

Melak, 04 Januari 2024
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan



Romi Antomi, S.Hut.MP
NIP. 197408011997031004

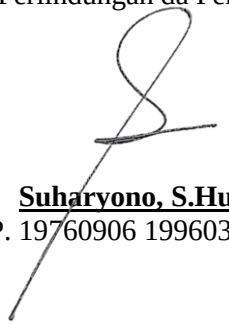
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat**
4.	Tugas	:		
			-	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan , memantau ,evaluasi dan pelaporannya.
			-	Menyiapkan bahan dan konsultasi bantuan hukum Kehutanan.
			-	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan Pengendalian Kebakaran Hutan dan lahan
			-	Menyiapkan bahan dan memantau kegiatan sosialisasi dan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat.
			-	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan, monitoring dan mengevaluasi serta pelaporannya
				Menyusun laporan pengelolaan DAS , RHL dan Perbenihan,
				Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan aneka guna hutan.
				Menyiapkan bahan dalam memfasilitasi dan pendampingan pengembangan Perhutanan Sosial (HKm, HTR , HD) dan Kemitraan,masyarakat hukum adat
				Menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan konflik tenurial.
5.	Fungsi	:	-	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan , memantau ,evaluasi dan pelaporannya.
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan , memantau ,evaluasi dan pelaporannya.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
2	Menyiapkan bahan dan konsultasi bantuan hukum Kehutanan.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
3	Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan Pengendalian Kebakaran Hutan dan lahan	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

4	Menyiapkan bahan dan memantau kegiatan sosialisasi dan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
5	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan, monitoring dan mengevaluasi serta pelaporannya	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
6	Menyusun laporan pengelolaan DAS , RHL dan Perbenihan,	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
7	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan aneka guna hutan.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
8	Menyiapkan bahan dalam memfasilitasi dan pendampingan pengembangan Perhutanan Sosial (HKm, HTR , HD) dan Kemitraan,masyarakat hukum adat	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP
9	Menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan konflik tenurial.	Menyiapkan Bahan dan Kegiatan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan,DPA,RENJA serta Peraturan Perundangan ,SOP

Melak, 04 Januari 2024
Kepala Seksi Perlindungan da Pemanfaatan Hutan



Suharyono, S.Hut
NIP. 19760906 199603 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Analis Rencana Program Dan Kegiatan**
4.	Tugas	:		
			-	Mengumpulkan dan mengolah Rencana Kegiatan UPTD KPHP sesuai dengan ketentuan yang berlaku
			-	Mengumpulkan dan mengolah Rencana Strategis Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
			-	Mengumpulkan dan mengolah penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja UPTD KPHP sesuai dengan ketentuan yang berlaku
			-	Menganalisis dan mengevaluasi olahan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan rencana dan program dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
			-	
5.	Fungsi	:	-	Mengumpulkan dan mengolah Rencana Kegiatan UPTD KPHP sesuai dengan ketentuan yang berlaku
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Mengumpulkan dan mengolah Rencana Kegiatan UPTD KPHP sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Mengumpulkan Dan Mengolah Data UPTD	Sesuai target	Jumlah Data Laporan	JUKLAK,JUKNIS,SOP Peraturan Perundangan
2.	Mengumpulkan dan mengolah Rencana Strategis Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Mengumpulkan dan Mengolah Data Strategis	Sesuai target	Jumlah Data Laporan	JUKLAK,JUKNIS,SOP Peraturan Perundangan

3.	Mengumpulkan dan mengolah penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja UPTD KPHP sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Menyusun Analisis Jabatan /beban Kerja	Sesuai target	Jumlah Data Laporan	JUKLAK,JUKNIS,SOP Peraturan Perundangan
4.	Menganalisis dan mengevaluasi olahan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan rencana dan program UPTD sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Menganalisa Pelaksanaan Program UPTD	Sesuai target	Jumlah Data Laporan	JUKLAK,JUKNIS,SOP Peraturan Perundangan
5.	Melaksanakan Tugas lain yang diberikan atasan	Menganalisa Pelaksanaan Program UPTD	Sesuai target	Jumlah Data Laporan	JUKLAK,JUKNIS,SOP Peraturan Perundangan

Melak, 04 Januari 2024

Analis Rencana Program Dan Kegiatan

KASMIR., S. Hut

Penata Tk. I

NIP. 19760728 199803 1 003

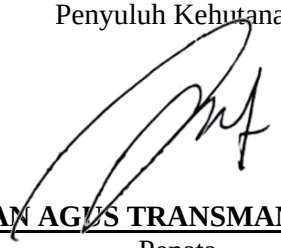
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Penyuluh Kehutanan**
				Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.
4.	Tugas	:		Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
				Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.
			-	Melakukan analisa data potensi wilayah penyuluhan
			-	Menyusun programa penyuluhan
			-	Melakukan Tatap Muka Anjangsana Perorangan
			-	Melakukan kegiatan diskusi kelompok sebagai fasilitator
			-	Memfasilitasi pembentukan kelompok
				Melakukan pendampingan kegiatan kelompok
5.	Fungsi	:	-	Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.
6.	Indikator Kinerja Utama			
			-	

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.	Mengumpulkan Dan Mengolah Data Penyuluhan Kehutanan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
2.	Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Mempelajari aturan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
3.	Melakukan analisa data potensi wilayah penyuluhan	Analisa Potensi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
4.	Menyusun programa penyuluhan	Menyusun Program	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
5.	Melakukan Tatap Muka Anjangsana Perorangan	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
6.	Melakukan kegiatan diskusi kelompok sebagai fasilitator	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
7.	Memfasilitasi pembentukan kelompok	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
8.	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
9.	Menyusun Laporan Bulanan/tahunan	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan

10.	Melaksanakan kegiatan penyuluhan danpemberdayaan masyarakat didalam dan diluar Kawasan hutan	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
11.	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan

Melak, 04 Januari 2024
Penyuluh Kehutanan



LIMAN AGUS TRANSMANTO, S.Hut
Penata
NIP. 198108162015051001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Analis Pengembangan Hutan**
4.	Tugas	:		Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
			-	Menyusun rencana kerja UPTD KPHP dibidang perencanaan hutan
			-	Melakukan analisis dan penelahaan terhadap dokumen tata hutan
			-	Menyusun perencanaan pengembangan hutan
			-	
			-	
5.	Fungsi	:	-	Melaksanakan evaluasi dan monitoring pengembangan hutan oleh unit manajemen
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi hasil hutan	Menganalisa Hasil Hutan	Sesuai target	Jumlah Laporan	Juklak,Juknis,SOP
2.	Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Mempelajari Aturan	Sesuai target	Jumlah Laporan	Juklak,Juknis,SOP
3.	Menyusun rencana kerja UPTD KPHP dibidang perencanaan hutan	Menyusun Perencanaan Hutan	Sesuai target	Jumlah Laporan	Juklak,Juknis,SOP
4.	Melakukan analisis dan penelahaan terhadap dokumen tata hutan	Menganalisa Dokumen Tata Hutan	Sesuai target	Jumlah Laporan	Juklak,Juknis,SOP
5.	Menyusun perencanaan pengembangan hutan	Perencanaan Pengembangan Hutan	Sesuai target	Jumlah Laporan	Juklak,Juknis,SOP
6.	Melaksanakan evaluasi dan monitoring	Evaluasi dan Monitoring	Sesuai target	Jumlah Laporan	Juklak,Juknis,SOP

	pengembangan hutan oleh unit manajemen				
7.	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan	Evaluasi dan Monitoring	Sesuai target	Jumlah Laporan	Juklak,Juknis,SOP

Melak, 04 Januari 2024
Analis Pengembangan Hutan

M.SUNARDI S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 19811103 200112 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Polisi Kehutanan**
4.	Tugas	:		
			-	melaksanakan kegiatan Kepolisian Kehutanan meliputi menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
5.	Fungsi	:	-	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan, Kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar
			-	Mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat, dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menyusun Rencana Kegiatan Individu	- Jumlah dokumen Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan - Persentase Pembuatan Rencana Kerja Personal - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Jumlah dokumen Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan	Menyusun Rencana Kegiatan Individu
2	Patroli Darat	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Daratan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli darat ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Darat
3	Patroli Perairan	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Perairan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli Perairan ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Perairan

4	Melakukan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat	- Jumlah Laporan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kegiatan Pre- emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan Kegiatan Pre- emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat ÷ rencana pelaksanaan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat)x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat
5	Mengikuti Seminar / Workshop/ Lokakarya	- Jumlah Sertifikat Yang diperoleh - Persentase Pelaksanaan Seminar/ Workshop/ Lokakarya - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya ÷ rencana keikutsertaan dalam Seminar/ Workshop/ Lokakarya) x 100%	Sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya
6	Mengikuti Keanggotaan Dalam Organisasi Profesi	- Jumlah Kartu Tanda Anggota (KTA) yang dimiliki - Persentasekeikutsertaan dalam anggota profesi - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah kartu tanda anggota yang dimiliki ÷ rencana keikutsertaan dalam organisasi profesi) x 100%	Kartu Tanda Anggota

Melak, 04 Januari 2024

Polisi Kehutanan

H. Mamduh Fikri, S.Hut

Penata Muda Tk.1

NIP. 19761009201111001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Penyuluh Kehutanan**
				Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.
4.	Tugas	:		Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
				Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.
			-	Melakukan analisa data potensi wilayah penyuluhan
			-	Menyusun programa penyuluhan
			-	Melakukan Tatap Muka Anjangsana Perorangan
			-	Melakukan kegiatan diskusi kelompok sebagai fasilitator
			-	Memfasilitasi pembentukan kelompok
				Melakukan pendampingan kegiatan kelompok
5.	Fungsi	:	-	Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.
6.	Indikator Kinerja Utama			
			-	

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Merencanakan,Melaksanakan, Mengembangkan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan,Pengelolaan Hutan serta Pemberdayaan masyarakat Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur yang berlaku agarTerlaksana Tugas Penyuluhan Kehutanan sebagai garda terdepan di Wilayah KPH.	Mengumpulkan Dan Mengolah Data Penyuluhan Kehutanan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
2.	Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Mempelajari aturan	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
3.	Melakukan analisa data potensi wilayah penyuluhan	Analisa Potensi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
4.	Menyusun programa penyuluhan	Menyusun Program	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
5.	Melakukan Tatap Muka Anjangsana Perorangan	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
6.	Melakukan kegiatan diskusi kelompok sebagai fasilitator	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
7.	Memfasilitasi pembentukan kelompok	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
8.	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
9.	Menyusun Laporan Bulanan/tahunan	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan
10.	Melaksanakan kegiatan penyuluhan	Melakukan Sosialisasi	Laporan	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan

	danpemberdayaan masyarakat didalam dan diluar Kawasan hutan		Masyarakat		Perundangan
11.	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan	Melakukan Sosialisasi	Laporan Masyarakat	Jumlah Laporan	Juklak Juknis ,SOP,Peraturan Perundangan

Melak, 04 Januari 2024
Penyuluh Kehutanan

NENALISEPA. S.HUT
Penata
NIP. 19810327 201001 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Pengadministrasi Keuangan**
4.	Tugas	:		Membuat NSPM urusan administrasi keuangan
			-	Membuat Laporan Keuangan Badan dan Catatan atas Laporan Keuangan
			-	Membuat Laporan Bulanan penggunaan Anggaran Perjalanan UPTD KPHP Rutin dan DBH SDA-DR.
			-	Membuat laporan realisasi anggaran setiap bulan dan triwulan
			-	
			-	
5.	Fungsi	:	-	Membuat kelengkapan berkas surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan
6.	Indikator Kinerja Utama			Menjalankan Tugas Lain yang diberikan Atasan Sesuai dengan Tugas dan Fungsi

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi dibidang keuangan	Menganalisa Laporan Keuangan	Sesuai target	Laporan Keuangan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan
2.	Membuat NSPM urusan administrasi keuangan	Membuat Laporan Keuangan	Sesuai target	Laporan Keuangan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan
3.	Membuat Laporan Keuangan Badan dan Catatan atas Laporan Keuangan	Membuat Laporan Keuangan	Sesuai target	Laporan Keuangan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,S

					OP,Peraturan Perundangan
4.	Membuat Laporan Bulanan penggunaan Anggaran Perjalanan UPTD KPHP Rutin dan DBH SDA-DR.	Membuat Laporan Keuangan	Sesuai target	Laporan Keuangan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan
5.	Membuat laporan realisasi anggaran setiap bulan dan triwulan	Membuat Laporan Keuangan	Sesuai target	Laporan Keuangan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan
6.	Membuat kelengkapan berkas surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan	Membuat Laporan Kelengkapan Berkas SPJ	Sesuai target	Laporan Keuangan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan

Melak, 04 Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan

NUR ZAKIAH., SE
Penata Tk. I
NIP. 197508122008012021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

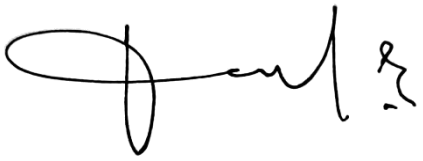
1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Analis Kemitraan**
4.	Tugas	:		Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
			-	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
			-	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
			-	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal
			-	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya
			-	
5.	Fungsi	:	-	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Mengelola obyek kerja dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai	Mengumpulkan Dan Mengolah Data Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS

	dengan yang diinginkan				
2.	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	Menyususn Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
3.	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Penyesuaian Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
4.	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;	Mengendalikan Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
5.	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapaihasil yang optimal	Mengkoordinasikan Program Kemitraan		Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
6.	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Mengevaluasi Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Mengevaluasi Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS

Melak, 04 Januari 2024

Analis Kemitraan



PAUL STELSON. S.HUT

Penata Muda Tk. I

NIP. 19740803 200112 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Analis Kemitraan**
4.	Tugas	:		Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
			-	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
			-	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
			-	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal
			-	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya
			-	
5.	Fungsi	:	-	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Mengelola obyek kerja dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai	Mengumpulkan Dan Mengolah Data Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS

	dengan yang diinginkan				
2.	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	Menyususn Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
3.	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Penyesuaian Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
4.	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;	Mengendalikan Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
5.	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapaihasil yang optimal	Mengkoordinasikan Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
6.	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Mengevaluasi Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Mengevaluasi Program Kemitraan	Sesuai target	Jumlah Kemitraan	Data Kemitraan,SOP,JUKLAK,JUKNIS

Melak, 04 Januari 2024

Analis Kemitraan

SUPIANOOR. S.Hut

Penata Muda Tk. I

NIP. 19830702 200710 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Pengadministrasi Program dan Kerjasama**
4.	Tugas	:		
			-	Menyiapkan bahan dan data yang yang diperlukan sebagai bahankegiatan/laporan/berkas sub bagian perencanaan dan evaluas
			-	Menyiapkan bahan dan data rencana program, kegiatan dan anggarandokumen RKA
			-	Menyiapkan bahan dan data perencanaan Renstra/Renja murni danperubahan
			-	Menyiapkan bahan dan data rencana kerja tahunan
			-	Menyiapkan surat tugas/perintah kegiatan kedinasan
5.	Fungsi	:	-	Menyiapkan bahan dan data yang yang diperlukan sebagai bahankegiatan/laporan/berkas sub bagian perencanaan dan evaluas
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menyiapkan bahan dan data yang yang diperlukan sebagai bahan kegiatan/laporan/berkas sub bagian perencanaan dan evaluas	Menyiapkan bahan dan data rencana program	Laporan MAsyarakat	Jumlah Laporan	Laporan Berkas Sub Kegiatan
2	Menyiapkan bahan dan data rencana program, kegiatan dan anggarandokumen RKA	Menyiapkan bahan dan data rencana program	Laporan MAsyarakat	Jumlah Laporan	Laporan Berkas Sub Kegiatan
3	Menyiapkan bahan dan data perencanaan Renstra/Renja murni danperubahan	Menyiapkan bahan dan data rencana program	Laporan MAsyarakat	Jumlah Laporan	Laporan Berkas Sub Kegiatan

4	Menyiapkan bahan dan data rencana kerja tahunan	Menyiapkan bahan dan data rencana program	Laporan MAsyarakat	Jumlah Laporan	Laporan Berkas Sub Kegiatan
5	Menyiapkan surat tugas/perintah kegiatan kedinasan	Menyiapkan bahan dan data rencana program	Laporan MAsyarakat	Jumlah Laporan	Laporan Berkas Sub Kegiatan

Melak, 04 Januari 2024

Pengadministrasi Program dan Kerjasama

Suriansyah

Penata Muda Tk.1

NIP. 19790312199803100

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

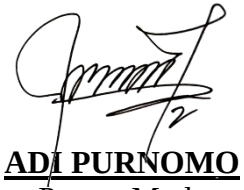
1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Pengadministrasi Persuratan**
4.	Tugas	:		
			-	**Membuka dan memberikan nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan pengarsipan untuk di agenda**
			-	Menulis pada lembar disposisi untuk memudahkan control sebagai bahan laporan kepada pimpinan
			-	Mencatat surat masuk pada buku agenda surat masuk untuk tertib administrasi dan memudahkan pencarian
			-	Menulis pada agenda untuk surat undangan sebagai catatan atau kegiatan yang akan dihadiri
			-	Menyampaikan surat pada pimpinan sebagai bahan tertib administrasi dan laporan untuk didisposisi pimpinan
				Mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang-bidang yang berhubungan dengan isi surat
				Mencatat surat keluar pada buku agenda surat keluar untuk tertib administrasi
				Mencatat agenda kegiatan kantor pada papan agenda kantor untuk mengingatkan kembali setiap kegiatan yang akan dilaksanakan
5.	Fungsi	:	-	**Membuka dan memberikan nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan pengarsipan untuk di agenda**
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Membuka dan memberikan nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan pengarsipan untuk di agenda	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
2	Menulis pada lembar disposisi untuk memudahkan kont rolsebagai bahan laporan kepada pimpinan	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
3	Mencatat surat masuk pada buku agenda surat masuk untuk tertib administrasi dan memudahkan pencarian	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
4	Menulis pada agenda untuk surat undangan sebagai catatan atau kegiatan yang akan dihadiri	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah

					data
5	Menyampaikan surat pada pimpinan sebagai bahan tertib administrasi dan laporan untuk didisposisi pimpinan	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
6	Mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang-bidang yang berhubungan dengan isi surat	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
7	Mencatat surat keluar pada buku agenda surat keluar untuk tertib administrasi	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
8	Mencatat agenda kegiatan kantor pada papan agenda kantor untuk mengingatkan kembali setiap kegiatan yang akan dilaksanakan	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data

Melak, 04 Januari 2024

Pengadministrasi Persuratan



ADI PURNOMO

Penata Muda

NIP. 19780619 200701 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam**
4.	Tugas	:		
			-	Melakukan usaha perlindungan, pengamanan hutan, pengendalian perubahan iklim, dan konservasi sumber daya
5.	Fungsi	:	-	Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
			-	Melakukan Kegiatan dan Membuat Laporan Pengelola Perlindungan Sumber Daya
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menyiapkan Rencana Kerja Perlindungan Sumber Daya	Rencana Kerja Perlindungan Sumber Daya	Dokumen rencana Perlindungan Sumber Daya	Peraturan perundang-undangan, data lapangan,data sukender (Literatur lainnya yang terkait dengan Perlindungan Sumber Daya
2	Melakukan Kegiatan dan Membuat Laporan Pengelola Perlindungan Sumber Daya	Laporan Kegiataan pengumpulan, pengklasifikasiandan penelaahan data Perlindungan Sumber Daya	Jumlah Laporan Kegiataan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data Perlindungan Sumber Daya	

Melak, 04 Januari 2024
Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam

AGUS PRASTIO, A.Md
Penata Muda
NIP. 197108062015051001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Teknisi Peralatan dan Mesin**
4.	Tugas	:		
			-	Menginventarisasi laporan kerusakan mesin berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diadakan pemeriksaan
			-	Memeriksa kerusakan mesin berdasarkan laporan untuk Perbaikan;
			-	Memperbaiki mesin yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk diadakan penggantian suku cadang atau perbaikan;
			-	Merawat secara khusus suatu mesin yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak;
			-	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan
5.	Fungsi	:	-	Menginventarisasi laporan kerusakan mesin berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diadakan pemeriksaan
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menginventarisasi laporan kerusakan mesin berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diadakan pemeriksaan;	Inventarisasi Kerusakan Mesin	Laporan Kerusakan	Jumlah laporan Kerusakan	Hasil Pemeriksaan
2	Memeriksa kerusakan mesin berdasarkan laporan untuk Perbaikan;	Inventarisasi Kerusakan Mesin	Laporan Kerusakan	Jumlah laporan Kerusakan	Hasil Pemeriksaan
3	Memperbaiki mesin yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk diadakan penggantian suku cadang atau perbaikan;	Inventarisasi Kerusakan Mesin	Laporan Kerusakan	Jumlah laporan Kerusakan	Hasil Pemeriksaan
4	Merawat secara khusus suatu mesin yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak;	Inventarisasi Kerusakan Mesin	Laporan Kerusakan	Jumlah laporan Kerusakan	Hasil Pemeriksaan

5	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan	Inventarisasi Kerusakan Mesin	Laporan Kerusakan	Jumlah laporan Kerusakan	Hasil Pemeriksaan

Melak, 04 Januari 2024
Teknisi Peralatan dan Mesin

H. Kamso
NIP. 196807281992031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

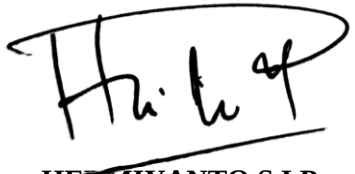
1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga Dan Perlengkapan**
4.	Tugas	:		
			-	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data bahan perencanaan
			-	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Sub Bagian Tata Usaha dan Rencana Strategis (Renstra) pada UPTD
			-	Menelaah capaian kinerja fisik dan keuangan UPTD
			-	Menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan UPTD
			-	Menghimpun, menyusun , memaduserasikan dan mengolah Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD
5.	Fungsi	:	-	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data bahan perencanaan
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data bahan perencanaan	Mempelajari,membuat dan menganalisa data	Capaian Program	Analisa Data	Peraturan dan perundangan, Renstra/Renja, Dokumen APBD, RKA, DPA
2	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Sub Bagian Tata Usaha dan Rencana Strategis (Renstra) pada UPTD	Mempelajari,membuat dan menganalisa data	Capaian Program	Analisa Data	Peraturan dan perundangan, Renstra/Renja, Dokumen APBD, RKA, DPA
3	Menelaah capaian kinerja fisik dan keuangan UPTD	Mempelajari,membuat dan menganalisa data	Capaian Program	Analisa Data	Peraturan dan perundangan, Renstra/Renja, Dokumen APBD, RKA, DPA
4	Menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan UPTD	Mempelajari,membuat dan menganalisa data	Capaian Program	Analisa Data	Peraturan dan perundangan, Renstra/Renja, Dokumen APBD, RKA, DPA

5	Menghimpun, menyusun , memaduserasikan dan mengolah Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD	Mempelajari,membuat dan menganalisa data	Capaian Program	Analisa Data	Peraturan dan perundangan, Renstra/Renja, Dokumen APBD, RKA, DPA

Melak, 04 Januari 2024

Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga Dan Perlengkapan



~~HER~~MIYANTO.S.I.P

Penata Muda Tk. I

NIP. 19800528 2001001 1 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

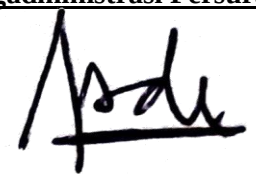
1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Pengadministrasi Persuratan**
4.	Tugas	:		
			-	**Membuka dan memberikan nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan pengarsipan untuk di agenda**
			-	Menulis pada lembar disposisi untuk memudahkan control sebagai bahan laporan kepada pimpinan
			-	Mencatat surat masuk pada buku agenda surat masuk untuk tertib administrasi dan memudahkan pencarian
			-	Menulis pada agenda untuk surat undangan sebagai catatan atau kegiatan yang akan dihadiri
			-	Menyampaikan surat pada pimpinan sebagai bahan tertib administrasi dan laporan untuk didisposisi pimpinan
				Mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang-bidang yang berhubungan dengan isi surat
				Mencatat surat keluar pada buku agenda surat keluar untuk tertib administrasi
				Mencatat agenda kegiatan kantor pada papan agenda kantor untuk mengingatkan kembali setiap kegiatan yang akan dilaksanakan
5.	Fungsi	:	-	**Membuka dan memberikan nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan pengarsipan untuk di agenda**
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Membuka dan memberikan nomor surat untuk memudahkan pencatatan dan pengarsipan untuk di agenda	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
2	Menulis pada lembar disposisi untuk memudahkan kont rolsebagai bahan laporan kepada pimpinan	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
3	Mencatat surat masuk pada buku agenda surat masuk untuk tertib administrasi dan memudahkan pencarian	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
4	Menulis pada agenda untuk surat undangan sebagai catatan atau kegiatan yang akan dihadiri	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data

5	Menyampaikan surat pada pimpinan sebagai bahan tertib administrasi dan laporan untuk didisposisi pimpinan	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
6	Mendistribusikan surat yang sudah didisposisi oleh pimpinan untuk tertib administrasi dan menyampaikan ke bidang-bidang yang berhubungan dengan isi surat	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
7	Mencatat surat keluar pada buku agenda surat keluar untuk tertib administrasi	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data
8	Mencatat agenda kegiatan kantor pada papan agenda kantor untuk mengingatkan kembali setiap kegiatan yang akan dilaksanakan	Mengadministrasikan Surat Masuk dan Surat Keluar	Program Kerja	Jumlah Surat Masuk/Keluar	SOP,JUKNIS,Peraturan Administrasi Persuratan,Alat Pengolah data

Melak, 04 Januari 2024

Pengadministrasi Persuratan



ISDAYANTI
Penata Muda
NIP. 197107122000122004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manor Bulatn
3.	Jabatan	:		**Polisi Kehutanan**
4.	Tugas	:		
			-	melaksanakan kegiatan Kepolisian Kehutanan meliputi menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
5.	Fungsi	:	-	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan, Kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar
			-	Mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat, dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan
6.	Indikator Kinerja Utama			

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menyusun Rencana Kegiatan Individu	- Jumlah dokumen Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan - Persentase Pembuatan Rencana Kerja Personal - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Jumlah dokumen Rencana Kerja Personal Polisi Kehutanan	Menyusun Rencana Kegiatan Individu
2	Patroli Darat	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Daratan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli darat ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Darat
3	Patroli Perairan	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Patroli Perairan - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Patroli - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan patroli Perairan ÷ rencana pelaksanaan kegiatan patroli darat) x 100 %	Laporan Patroli Perairan

4	Melakukan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat	- Jumlah Laporan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kegiatan Pre- emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan Kegiatan Pre- emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat ÷ rencana pelaksanaan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat)x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat
5	Mengikuti Seminar / Workshop/ Lokakarya	- Jumlah Sertifikat Yang diperoleh - Persentase Pelaksanaan Seminar/ Workshop/ Lokakarya - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya ÷ rencana keikutsertaan dalam Seminar/ Workshop/ Lokakarya) x 100%	Sertifikat Seminar/ Workshop/ Lokakarya
6	Mengikuti Keanggotaan Dalam Organisasi Profesi	- Jumlah Kartu Tanda Anggota (KTA) yang dimiliki - Persentasekeikutsertaan dalam anggota profesi - Ketepatan Waktu Pelaksanaan	(Jumlah kartu tanda anggota yang dimiliki ÷ rencana keikutsertaan dalam organisasi profesi) x 100%	Kartu Tanda Anggota

Melak, 04 Januari 2024

Polisi Kehutanan

ABDUL RAHMAN, A.Md

Penata Muda Tk.1

NIP. 197606062011011002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Analisis Hutan dan Lahan Rehabilitasi Hutan dan Lahan**
4.	Tugas	:		
			-	Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
			-	Menyusun rencana kerja kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan
			-	Mengumpulkan,mengolah data dan informasi Rehabilitasi Hutan dan Lahan
			-	Melakukan analisis dan telaahan peta lahan kritis
			-	Menyajikan data / laporan kegiatan RHL
5.	Fungsi	:	-	
6.	Indikator Kinerja Utama			Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan
			-	

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Melakukan kegiatan pengolahan data penyusunan laporan dibidang rehabilitasi hutan dan lahan	Juklak dan Juknis Kegiatan	Sesuai target	Jumlah Rencana Kerja	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
2.	Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Juklak dan Juknis Kegiatan	Sesuai target	Jumlah Rencana Kerja	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
3.	Menyusun rencana kerja kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Juklak dan Juknis Kegiatan	Sesuai target	Jumlah Rencana Kerja	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
4.	Mengumpulkan,mengolah data dan informasi Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Juklak dan Juknis Kegiatan	Sesuai target	Jumlah Rencana Kerja	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan

5.	Melakukan analisis dan telaahan peta lahan kritis	Juklak dan Juknis Kegiatan	Sesuai target	Jumlah Rencana Kerja	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
6.	Menyajikan data / laporan kegiatan RHL	Juklak dan Juknis Kegiatan	Sesuai target	Jumlah Rencana Kerja	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
7.	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan	Juklak dan Juknis Kegiatan	Sesuai target	Jumlah Rencana Kerja	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan

Melak, 04 Januari 2024
Analis Hutan dan Lahan Rehabiitasi Hutan dan Lahan

ANDI SYAYID KHALID ASSEGAF. S.HUT
Penata Muda Tk. I
NIP. 19820714 201403 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Analis Hasil Hutan**
4.	Tugas	:		Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
			-	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi peredaran hasil hutan
			-	Pengumpulan data produksi hasil hutan kayu dan non kayu
			-	Melaksanakan analisis dan penelaahan laporan produksi hasil hutan kayu unit manajeme
			-	Melaksanakan kegiatan pengawasan ,pengendalian dan monitoring terhadap kegiatan tempat penampungan kayu olahan/bulat.
			-	
5.	Fungsi	:	-	
6.	Indikator Kinerja Utama			Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Melaksanakan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan dibidang hasil hutan	Mengumpulkan Dan Mengolah Data Hasil Hutan	Sesuai target	Laporan Hasil Hutan	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
2.	Mempelajari pedoman dan petunjuk dan peraturan-peraturan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Mengumpulkan dan Mengolah Data Strategis	Sesuai target	Laporan Hasil Hutan	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
3.	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi peredaran hasil hutan	Evaluasi	Sesuai target	Laporan Hasil Hutan	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
4.	Pengumpulan data produksi hasil hutan	Data Produksi	Sesuai target	Laporan Hasil Hutan	Juklak,Juknis,SOP

	kayu dan non kayu				dan Peraturan Perundangan
5.	Melaksanakan analisis dan penelaahan laporan produksi hasil hutan kayu unit manajemen	Analisa Laporan	Sesuai target	Laporan Hasil Hutan	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan
6.	Melaksanakan kegiatan pengawasan ,pengendalian dan monitoring terhadap kegiatan tempat penampungan kayu olahan/bulat.	Monitoring	Sesuai target	Laporan Hasil Hutan	Juklak,Juknis,SOP dan Peraturan Perundangan

Melak, 04 Januari 2024
Analis Hasil Hutan

BAMBANG UNTUNG.P, S.HUT
Penata Tk. I
NIP. 19760326 199703 1 002

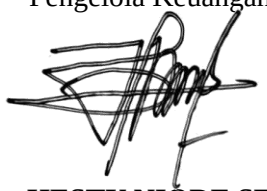
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1.	Perangkat Daerah	:		Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2.	Unit Kerja	:		UPTD KPHP Mook Manot Bulatn
3.	Jabatan	:		**Pengelola Keuangan**
4.	Tugas	:		
			-	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam metode dan teknik dalam mengolah data dan keuangan
			-	Merumuskan Konsef bahan masukan,dokumen keuangan
			-	Merumuskan analisis kebutuhan pembiayaan anggara UPTD KPHP
			-	Monitoring dan Evaluasi laporan keuangan UPTD KPHP
			-	Menganalisis Kelengkapan berkas surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan
5.	Fungsi	:	-	
6.	Indikator Kinerja Utama			Menjalankan Tugas Lain yang diberikan Atasan Sesuai dengan Tugas dan Fungsi

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi dibidang keuangan	Menganalisin Data Keuangan	Sesuai target	Jumlah SPJ Kegiatan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan,
2.	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam metode dan teknik dalam mengolah data dan keuangan	Mempelajari Macam Metode Keuangan	Sesuai target	Jumlah SPJ Kegiatan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan

3.	Merumuskan Konsef bahan masukan,dokumen keuangan	Mengendalikan Data Keuangan	Sesuai target	Jumlah SPJ Kegiatan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan
4.	Merumuskan analisis kebutuhan pembiayaan anggara UPTD KPHP	Merumuskan Anggaran UPTD	Sesuai target	Jumlah SPJ Kegiatan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan
5.	Monitoring dan Evaluasi laporan keuangan UPTD KPHP	Monitoring dan Evaluasi	Sesuai target	Jumlah SPJ Kegiatan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan
6.	Menganalisis Kelengkapan berkas surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan	Pertanggungjawaban SPJ Keuangan	Sesuai target	Jumlah SPJ Kegiatan	DPA,RENJA,RENSTRA,Juklak,Juknis,SOP,Peraturan Perundangan

Melak, 04 Januari 2024
Pengelola Keuangan



HESTY NIODE,SE
Penata
NIP. 198101082010012022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim UPTD KPHP Santan
2.Jabatan : Kepala UPTD KPHP Santan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja KPH yang telah ditetapkan
4. Fungsi :

1. Mengarahakan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD KPHP sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif.
2. Merencanakan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
3. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja dan Lakip serta RPHJPd UPTD KPH sebagai pedoman pelaksana tugas.
4. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian / Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPH sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas.
6. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi
7. Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan Perencanaan dan Pemafaatan Hutan
8. Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan Perlindungan Hutan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat.
9. Mengkoordinasikan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan
10. Membina, mengawasi dan menilai bawahan sesuai dengan peraturan / pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai.
11. Mengevaluasi pelaksanaan program UPTD KPH berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
12. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan yang terealisasi / Jml. laporan keuangan dalam setahun x 100%	1. Teppra / Radalok 2. Simda Keuangan / SIPD Keuangan / DPA
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jml laporan adm. kepegawaian yang terealisasi / Jml laporan adm. kepegawaian yg direncanakan x 100%	1. DUK, Daftar Kenpa, KGB, SOP 2. Anjab, ABK, Peta Jabatan
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jml bulan realisasi pelaksanaan adm. Umum PD / Jml bulan rencana pelaksanaan adm. Umum PD x 100%	1. DPA 2. Simda Keuangan / SIPD Keuangan / SIPD Perencanaan
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jml bln realisasi penyediaan jasa penunjang urusan PD / Jml bln rencana penyediaan jasa penunjang urusan PD x 100%	1. DPA 2. Simda Keuangan / SIPD Keuangan / SIPD Perencanaan
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Barang Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jml realisasi unit brg yang dipelihara / Jml unit rencana barang yang dipelihara dlm setahun x 100%	1. DPA 2. Simda BMD / SIKAP / SIPD Keuangan
6	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah dokumen perencanaan yang telah disusun	Jml dokumen perencanaan yg tersusun / Jml target dokumen perencanaan yg disusun x 100%	1. RPHJP / RPHJ Pendek 2. Renstra / Renja
7	Tersediannya Areal Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas areal pemanfaatan hutan di kawasan hutan produksi dan hutan lindung yang dapat dikelola	Luas areal pemanfaatan hutan yg dpt dikelola / Luas rencana areal pemanfaatan hutan yg dpt dikelola x 100%	1. RPHJP / RPHJ Pendek 2. Data potensi SDH / Rancangan Tata Hutan / Invenhut
8	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi diluar kawasan hutan negara	Jml luas RHL diluar kwsn htn negara yg ditanam dan dipelihara / Jml luas lahan kritis diluar kwsn htn negara x 100%	1. RPHJP / RPHJ Pendek 2. Dokumen rencana RHL / data lahan kritis
9	Terlaksanannya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Tindak Pidana yang ditangani	Jml kasus yg dpt tertangani / Jml target kasus yg dpt ditangani dlm setahun x 100%	1. RPHJP / RPHJ Pendek / DPA 2. Data rawan konflik / perambahan / perusakan hutan
10	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jml laporan PK dan pemberdayaan yg terealisasi / Jml. target laporan pelaksanaan PK dan pemberdayaan dlm setahun x 100%	1. DPA / Laporan Penyuluh Kehutanan 2. Data Fasilitasi PS, Pembentukan/Registrasi KTH

Samarinda, 02 Januari 2024
Kepala UPTD KPHP Santan

RINI HANDAJANI, SE, M.Si
Pembina
NIP.19720512 199803 2 010

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Santan
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
4. Fungsi :

1 Menyiapkan bahan perencanaan dan program.
2 Melaksanakan administrasi keuangan.
3 Melaksanakan administrasi kepegawaian.
4 Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan aset.
5 Melaksanakan kearsipan dan dokumentasi.
6 Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
7 Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan x 100%	Sumber Data
1	Terlaksananya analisa dokumen rencana program dan kegiatan.	Jumlah dokumen Rencana Kegiatan Anggaran.	Jml Usulan Rencana Kegiatan / Jml Usulan Rencana Kegiatan Yg Disetujui x 100%	1. Renstra / Renja 2. Rencana usulan per Seksi / Pagu Anggaran
2	Terlaksananya administrasi keuangan.	Jumlah laporan administrasi keuangan.	Jml realisasi anggaran per Bulan / Jml anggaan Per Tahun x 100%	1. Laporan SIMDA Keuangan / SIPD Keuangan 2. Teppra / Radalok
3	Terlaksananya administrasi kepegawaian.	Jumlah laporan administrasi kepegawaian.	Jml berkas usulan pegawai / Jml Pegawai x 100%	1. Data DUK, KGB, Kenpa, MPP 2. Anjab / ABK
4	Terlaksananya pengelolaan rumah tangga dan aset.	Jumlah laporan pengelolaan rumah tangga dan asset.	Jml laporan realisasi pengeloaan RT / Jml rencana laporan pengelolaan RT setahun x 100%	1. SIMDA BMD / SIKAP 2. Laporan Pengurus Barang
5	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor.	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor.	Jml laporan realisasi jasa pelayanan umum ktr / Jml rencana laporan jasa pelayanan umum ktr setahun x 100%	1. SIMDA Keuangan / SIPD Keuangan 2. Teppra / Radalok
6	Terlaksananya kegiatan evaluasi dan pelaporan.	Jumlah kegiatan evaluasi dan pelaporan.	Jml laporan realisasi evaluasi / Jml rencana evaluasi dlm setahun x 100%	1. SIMDA Keuangan / SIPD Keuangan 2. Teppra / Radalok

Samarinda, 02 Januari 2024
Kasubag. Tata Usaha

ANDIM RAHAYU ASMARA TRESNA, S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 19710326 200212 2 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim UPTD KPHP Santan
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan perlindungan hutan, pengendalian kebakaran hutan, konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, rehabilitasi hutan dan lahan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat, perhutanan sosial dan penanganan resolusi konflik sosial/tenurial di KPH.
4. Fungsi :
   1 Melaksanakan perlindungan hutan dan pengamanan hutan di KPH.
   2 Melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di KPH.
   3 Melaksanakan kegiatan konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya di KPH.
   4 Melaksanakan pengelolaan rehabilitasi DAS dan reklamasi serta perbenihan di KPH.
   5 Melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dibidang kehutanan.
   6 Melaksanakan pendampingan dalam rangka pengembangan perhutanan sosial dan penanganan konflik sosial/tenurial di KPH.
   7 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Pimpinan.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang Dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas lahan yg ditanam & dipelihara diluar kwsn htn negara / Jml luas lahan kritis diluar kwsn htn negara x 100%	1. Data lahan kritis KPH 2. Laporan penanaman pihak lain. 3. Dokumen RPHJP / Pdk KPH.
2	Terlaksananya Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam Rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan	Jumlah Laporan Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam Rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan	Jml realisasi laporan Binwas RHL / Jml. target laporan Binwas RHL dlm setahun x 100%	1. Data realisasi RHL KPH 2. Data PBPH dalam KPH 3. Peta RHL KPH
3	Tercegahnya kerusakan kawasan hutan	Luas Kawasan Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Luas kawasan htn yg dilakukan patroli pamhut / Luas kawasan hutan dlm wilayah kerja KPH x 100%	1. RPHJP / RPHJ Pdk KPH 2. Peta wilayah kerja KPH 3. Peta Perambahan/Kerusakan/Konflik
4	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jml realisasi laporan Rapat, Koord, Sinkronisasi dan Pamhut / Jml. target lap. Rapat, Koord, Sinkronisasi dan Pamhut dlm setahun x 100%	1. DPA / ROK / Suplemen 2. Peta wilayah kerja KPH 3. Data rawan perusakan/perambahan
5	Terlaksananya Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli /Sosialisasi yang Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Jml patroli/sosialisasi yg terealisasi / Jml. lap patroli/sosialisasi yg direncanakan dlm setahun x 100%	1. DPA / ROK / Suplemen 2. Peta wilayah kerja KPH
6	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Terfasilitasinya Penerbitan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial	Jml persetujuan PS yg dpt terbit / Jml. target penerbitan persetujuan PS dlm setahun x 100%	1. DPA / ROK / Suplemen 2. Data usulan fasilitasi PS

Samarinda, 02 Januari 2024
Kasi. Perlindungan, KSDAE dan
Pemberdayaan Masyarakat,

LAMBOK DEPARSAL SILITONGA, S.Hut, M.P.
Pembina
NIP. 19761230 199603 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim UPTD KPHP Santan
2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi di KPH
4. Fungsi :
   1. Menyiapkan bahan rencana pengelolaan hutan
   2. Melaksanakan inventarisasi potensi hutan dan sosial budaya
   3. Melaksanakan penataan hutan
   4. Menyiapkan pemetaan kawasan
   5. Menyiapkan data potensi peluang investasi
   6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan hutan
   7. Menyiapkan laporan hasil kegiatan pengelolaan hutan
   8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan dan Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor	Jumlah Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor dan Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan yang terbangun	Jml Sapras Operasional Resort dan Ktr KPH yg terealisasi / Jml target pengadaan Sapras Ops. Resort dan Ktr KPH setahun x 100%	1. DPA / ROK / KAK 2. SIPD Perencanaan / SIPD Keuangan 3. RPHJP / RPHJ Pendek
2	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi.	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi.	Jml realisasi koord, sinkronisasi, pembinaan dan wasdal PBPH di HP / Jml target koord, sinkronisasi, pembinaan dan wasdal PBPH di HP x 100%	1. DPA / ROK / KAK 2. RPHJP / RPHJ Pendek 3. Data PBPH di KPH

Samarinda, 02 Januari 2024
KS. Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan,

FAJERIANSYAH, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19750717 199803 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang perencanaan dan program

4. Fungsi :
   1. Melakukan kegiatan pengumpulan data
   2. Menyelenggarakan administrasi perencanaan dan program
   3. Melakukan pendokumentasian perencanaan dan program
   4. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengadministrasian terhadap Dokumen Perencanaan dan Anggaran sesuai dengan pedoman	Dokumen Renstra dan Review Renstra yang di administrasikan	Pengolahan data 10 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Renstra & Review Renstra, Renja & Renja Perubahan, RKT, Perjanjian Kinerja, RKA & RKA Perubahan, DPA & DPA Perubahan (angka absolut)	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
		Dokumen Renja dan Renja Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen DPA dan DPA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang di administrasikan		
		Dokumen Perjanjian Kinerja yang di administrasikan		
2	Terlaksananya Pengadministrasian Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	Laporan LAKIP yang di administrasikan	Pengolahan Data 4 Dokumen laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang terdiri dari : LAKIP, LPPD, Evaluasi Renja, TEPRA, (angka absolut)	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
		Laporan LPPD yang di administrasikan		
		Laporan Evaluasi Renja yang di administrasikan		
		Laporan Evaluasi TEPRA yang di administrasikan		

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Achmad Sarkati
NIP. 19701108 199403 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Polisi Kehutanan Pelaksana Lanjutan

3. Tugas :
   1. Melaksanakan kegiatan yang meliputi, persiapan, koordinasi, konsolidasi, pelaksanaan, oprasi, pasca kegiatan, laporan dalam hal kegiatan pengamanan kawasan hutan, serta penanganan kebakaran hutan lahan, beserta pendataan, pelaporan, serta review formalnya.

4. Fungsi :
   1. Menyusun Rncana kerja polhut
   2. Pelaksanaan seluruh Kegiatan terkait pengamanan kawasan hutan dan areal kerja KPHP
   3. Melaporkan hasil kegiatan lengkap dan menyeluruh
   4. Fungsi lainnya yang menunjang dalam hal penanganan kawasan hutan lahan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya penyusunan rencana kerja personal polisi kehutanan	Hard copy/ Draft print out rencana kerja Polhut	Pengolahan dokumen kerja Polhut	RPHJP/RPHJPD/ database gangguan keamanan kolektif KPH
2	Terlaksananya inventarisasi potensi permasalahan	Hard copy/ soft copy list potensi permasalahan kawasan hutan dan hasil hutan	Pengolahan berkas data / print dan soft data	Pulbaket / Database gangguan keamanan
3	Terlaksananya gladi posko pengendalian perlindungan dan pengamanan hutan	Laporan kegiatan gladi pos pengamanan perlindungan dan pengamanan hutan	Pengolahan laporan kegiatan	Data hasil selama kegiatan
4	Terlaksananya sarana dan prasarana patroli	Perlengkapan untuk kegiatan siap digunakan	Koordinasi dengan penanggung jawab aset pada seksi Tata Usaha	Penanggung jawab aset seksi Tata Usaha
5	Terlaksananya kegiatan penjagaan pada daerah tertentu	Laporan Kegiatan	Personil Polhut melakukan penjagaan dengan pola 1 shif (24 jam) selisih 1 hari atau insidenti (sesuai keperluan)	Database gangguan keamanan
6	Teraksananya kegiatan patroli	Laporan kegiatan	Patroli dilaksanakan beregu sesuai dengan keperluan	Database gangguan keamanan
7	Operasi pengamanan dan penanganan tersangka	Laporan kegiatan	Oprasi dilaksanakan dengan unsur terkait lainya (Polisi, TNI, dll) selama diperlukan	Pulbaket informasi masyarakat, database gangguan keamanan

8	Terlaksananaya penanganan barang bukti	Laporan dan berita acara penanganan barang bukti	Memindahakan barang bukti bila memungkinkan dengan prosedur tertentu	Hasil operasi dan kegiatan pasca operasi
9	Terlaksananya Menyiapkan sarana dan prasarana	Laporan serta buku isian penggunaan aset	koordinasi dengan penanggung jawab aset Tata Usaha	Seksi Tata Usaha
10	Terlaksananya kegiatan ground cheek hot spts	Laporan Kegiatan	Pelaksanaan oleh regu dan di dampingi oleh GIS oprerator ber S.K	Laman resmi Hot Spot aplikasi / laporan masyarakat / database gangguan keamanan kawasan
11	Terlaksananya kegiatan pemadaman kebakaran hutan dan lahan	Laporan Kegiatan	Dilaksanakan oleh regu KPH dan MPA	Lama resmi kebakaran hutan dan lahan / laporan masyarakat
12	Terlaksananya isian database keamanan hutan dan kawasan	Hardcopy / Softcopy data keamanan hutan dan kawasan	Dilaksanakan oleh petugas yang di tunjuk / bisa juga personel	Laporan Hasil Kegiatan

Samarinda, Januari 2024

Polisi Kehutanan Pelaksana Lanjutan

Agus Wahyudi, A.Md
NIP. 19760819 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

erangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

abatan : Analis Pemberdayaan Masyarakat

ugas : 1. Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan sesuai peraturan yang berlaku untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pemberdayaan masyarakat agar mempermudah dalam pencarian dokumen

ungsi : 1. Meminta data/bahan yang diperlukan untuk menganalisa data
2. Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
Terpenuhinya dan terkumpul bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	Mengumpulkan bahan-bahan/data kelembagaan dan jabatan yang diperlukan	Teranalisanya dokumen rencana dan anggaran kerja	Renstra, Renja dan RKT Dokumen RPHJP, RKA, DPA dan Anjab
Terlaksananya pelaksanaan tugas mempelajari, menganalisah serta menelaah	Membuat kesimpulan dari hasil telaahan dan merumuskan informasi	Teranalisanya dokumen koordinasi program	Renstra, Renja dan RKT Dokumen RPHJP, RKA, DPA dan Anjab
Mengadakan penlitian berdasarkan permasalahan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;	Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam proses menganalisa data	Teranalisanya dokumen koordinasi program	Renstra, Renja dan RKT Dokumen RPHJP, RKA, DPA dan Anjab
Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk di sampaikan kepada atasan agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	Mengkonsultasikan konsep yang dibuat kepada atasan	Teranalisanya laporan dan dokumen	Renstra, Renja dan RKT Dokumen RPHJP, RKA, DPA dan Anjab
Memberikan saran kepada berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatanya untuk disampaikan kepada atasan;	Mengkonsultasikan konsep yang dibuat kepada atasan	Teranalisanya laporan dokumen pelaksanaan lainnya	Renstra, Renja dan RKT Dokumen RPHJP, RKA, DPA dan Anjab

Samarinda, Januari 2024

Analis Pemberdayaan Masyarakat

Agustinus Tarung, S.Hut
NIP. 19730825 199903 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan

. Tugas : 1. Melakukan analisa mengenai pengambangan hutan dalam wilayah kerja KPHP Santan

. Fungsi :
1. Menyiapkan rencana kerja analis pengembangan hutan dalam wilayah kerja KPHP Santan
2. Melakukan kegiatan pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi di bidang pengembangan hutan dalam wilayah kerja KPHP Santan
3. Melakukan kegiatan pengklarifikasian data untuk menyusun rekomendasi di bidang pengembangan hutan dalam wilayah kerja KPHP Santan
4. Melakukan kegiatan penelaah data untuk menyimpulkan rekomendasi di bidang pengembangan hutan dalam wilayah kerja KPHP Santan
5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terwujudnya rencana kerja analis pengembangan hutan	Jumlah rencana kerja analis pengembangan hutan akan dijalankan	Tersusunnya rencana kerja analis pengembangan hutan yang akan dijalankan	Dokumen
2	Terwujudnya rekomendasi data di bidang pengembangan hutan	Jumlah rekomendasi data di bidang pengembangan hutan	Tersusunnya rekomendasi data di bidang pengembangan hutan	Dokumen

Samarinda, Januari 2024
Analis Pengembangan Hutan

Alfian Noor, S.Hut
NIP. 19750926 200604 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang perencanaan dan program

4. Fungsi :
   1. Melakukan kegiatan pengumpulan data
   2. Menyelenggarakan administrasi perencanaan dan program
   3. Melakukan pendokumentasian perencanaan dan program
   4. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengadministrasian terhadap Dokumen Perencanaan dan Anggaran sesuai dengan pedoman	Dokumen Renstra dan Review Renstra yang di administrasikan	Pengolahan data 10 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Renstra & Review Renstra, Renja & Renja Perubahan, RKT, Perjanjian Kinerja, RKA & RKA Perubahan, DPA & DPA Perubahan (angka absolut)	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
		Dokumen Renja dan Renja Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen DPA dan DPA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang di administrasikan		
		Dokumen Perjanjian Kinerja yang di administrasikan		
2	Terlaksananya Pengadministrasian Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	Laporan LAKIP yang di administrasikan	Pengolahan Data 4 Dokumen laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang terdiri dari : LAKIP, LPPD, Evaluasi Renja, TEPRA, (angka absolut)	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
		Laporan LPPD yang di administrasikan		
		Laporan Evaluasi Renja yang di administrasikan		
		Laporan Evaluasi TEPRA yang di administrasikan		

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Asmuransyah
NIP. 19730705 200701 1 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang perencanaan dan program

4. Fungsi :
   1. Melakukan kegiatan pengumpulan data
   2. Menyelenggarakan administrasi perencanaan dan program
   3. Melakukan pendokumentasian perencanaan dan program
   4. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengadministrasian terhadap Dokumen Perencanaan dan Anggaran sesuai dengan pedoman	Dokumen Renstra dan Review Renstra yang di administrasikan	Pengolahan data 10 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari : Renstra & Review Renstra, Renja & Renja Perubahan, RKT, Perjanjian Kinerja, RKA & RKA Perubahan, DPA & DPA Perubahan (angka absolut)	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan
		Dokumen Renja dan Renja Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen DPA dan DPA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang di administrasikan		
		Dokumen Perjanjian Kinerja yang di administrasikan		
2	Terlaksananya Pengadministrasian Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	Laporan LAKIP yang di administrasikan	Pengolahan Data 4 Dokumen laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang terdiri dari : LAKIP, LPPD, Evaluasi Renja, TEPRA, (angka absolut)	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang dan UPTD Dinas Kehutanan
		Laporan LPPD yang di administrasikan		
		Laporan Evaluasi Renja yang di administrasikan		
		Laporan Evaluasi TEPRA yang di administrasikan		

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Bambang Irawan
NIP. 19740614 199212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

angkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

atan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan

as : 1 Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pengembangan hutan

gsi :
1. Mempersiapkan dan menyusun rencana pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumber daya hutan di wilayah KPHP Santan
2. Mempelajari dan menelaah bahan-bahan yang berkenaan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan
3. Membuat Juklak/Junis/SOP kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan
4. Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan di wilayah KPHP Santan
5. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan di wilayah KPHP Santan
6. Membuat laporan hasil kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan di wilayah KPHP Santan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
Tersedianya data informasi sumber daya hutan	Persentase dokumen informasi sumber daya hutan sesuai dengan pedoman	Jumlah dokumen informasi sumber daya hutan Jumlah dokumen yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja dan RKT Data Uraian Tugas
	Persentase laporan pelaksanaan inventarisasi sumber daya hutan sesuai dengan pedoman	Jumlah laporan pelaksanaan inventarisasi sumber daya hutan	Dokumen RPHJP/Pdk
		Jumlah laporan yang disusun sesuai dengan pedoman	Perjanjian Kinerja DPA dan RKA

Samarinda, Januari 2024

Analis Informasi Sumber Daya Hutan

Cencen Kusnarti, S.Hut

NIP. 19781118 201001 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

3. Tugas :
   1. Menghimpun, mengolah, menyusun administrasi dan pendokumentasian dataKepegawaian;
   2. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan KepegawaianDinas sesuai dengan bidang tugasnya

4. Fungsi :
   1. Memberikan informasi kepada pegawai yang berkaitan dengan isi surat yang telah diagendakan
   2. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia
   3. Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap data data kepegawaian	Terlaksananya pengumpulan, pengolahan data, penyusunanadministrasi dan pendokumentasian data kepegawaian	Jumlah dataadministrasi kepegawian yang terkumpul, terkelola, tersusun dan terdokumentasi	Berkas data kepegawaian seluruh pegawai.
2	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap update database kepegawaian	Dokumen database pegawai yang diadminstrasikan	Pengolahan 3 database kepegawaian	Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
3	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap daftar hadir pegawai dan laporan kehadiran pegawai	Dokumen absensi pegawai dan laporan kehadiran yang diadminstrasikan	Pengolahan 24 Dokumen kehadiran pegawai	Absensi dan Rekapitulasi kehadiran pegawai
4	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap data kepegawaian dan proses adminstrasinya	Dokumen dan laporan data kepegawaian yang diadminsitrasikan	Pengolahan 18 Dokumen dan laporan data pegawai serta proses adminsitrasinya	Laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Usulan

Samarinda, Januari 2024

Pengadmnsitrasi Kepegawaian

Fahrul Saputra
NIP. 19810904 200112 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan

3. Tugas :
   1. Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pengembangan hutan

4. Fungsi :
   1. Mempersiapkan dan menyusun rencana pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumber daya hutan di wilayah KPHP Santan
   2. Mempelajari dan menelaah bahan-bahan yang berkenaan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan
   3. Membuat Juklak/Junis/SOP kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan
   4. Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan di wilayah KPHP Santan
   5. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan di wilayah KPHP Santan
   6. Membuat laporan hasil kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang informasi sumberdaya hutan di wilayah KPHP Santan
   7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data informasi sumber	Persentase dokumen informasi sumber daya hutan Persentase laporan pelaksanaan inventarisasi	Jumlah dokumen informasi sumber daya hutan Jumlah Jumlah laporan pelaksanaan inventarisasi sumber daya Jumlah laporan yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja dan RKT Data Uraian Dokumen RPHJP/Pdk Perjanjian Kinerja DPA dan RKA
2	Terwujudnya rencana kerja analis informasi sumber daya hutan	Jumlah rencana kerja analis informasi sumber daya hutan akan dijalankan	Tersusunnya rencana kerja analis informasi sumber daya hutan yang akan dijalankan	Dokumen RPHJP/Pdk
3	Terwujudnya rekomendasi data di bidang informasi sumber daya hutan	Jumlah rekomendasi kerja analis informasi sumber daya hutan akan dijalankan	Tersusunnya rekomendasi data di bidang informasi sumber daya hutan	Dokumen RPHJP/Pdk

Samarinda, Januari 2024
Analis Informasi Sumber Daya Hutan

Jantera Simanjuntak, S.Hut., M.Si.
NIP. 19790917 199903 1 000

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

Jabatan : Pegadministrasi Keuangan

Tugas :
1. Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan

Fungsi :
1. Melaksanakan pembayaran yang sesuai dengan dokumen pengeluaran uang
2. Melaksanakan administrasi keuangan meliputi Surat Setoran Pajak (SSP)

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Membuat pembukuan terdiri dari Buku Kas Umum, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak	Jumlah Dokumen	Terlaksananya pembukuan pengadministrasian buku kas umum, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak	Dokumen
2	Membuat laporan pertanggungjawaban dan membuat berita acara pemeriksaan kas	Jumlah Dokumen	Terlaksananya laporan pertanggungjawaban dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas	Dokumen
3	Menandatangani bukti dokumen/bukti pembayaran	Jumlah Dokumen	Terlaksananya penandatanganan bukti dokumen/bukti pembayaran	Dokumen
4	Membuat rincian pemotongan/pemungutan penerimaan dan pengeluaran pajak dari pembayaran yang dilakukan	Jumlah Dokumen	Terlaksananya pembuatan rincian/pemungutan penerimaan dan pengeluaran pajak dari pembayaran yang dilakukan	Dokumen
5	Membuat dan mengajukan SPM belanja barang/jasa baik UP/TUP/GU dan LS	Jumlah Dokumen	Terlaksanaya pembuatan dan pengajuan SPM belanja barang/jasa UP/TUP/GU dan LS	Dokumen

Samarinda, Januari 2024
Pegadministrasi Keuangan

Marjulis
NIP. 19710505 199203 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Kemitraan

3. Tugas : 1 Melakukan analisa bidang kemitraan dalam wilayah kerja KPHP Santan

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis kemitraan dalam wilayah kerja KPHP Santan
   2. Mengumpulkan data bidang kemitraan dan mengolah data pengklarifikasian bidang kemitraan dalam wilayah kerja KPHP Santan
   3. Menyiapkan penyusunan rekomendasi di bidang kemitraan dalam wilayah kerja KPHP Santan
   4. Melakukan penelaahan untuk menyimpulkan kegiatan dalam wilayah kerja KPHP Santan
   5. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terwujudnya rencana kerja analisis kemitraan	Jumlah rencana kerja analisis kemitraan yang akan dijalankan	Tersusunnya rencana kerja analisis kemitraan yang akan dijalankan	Data kelompok tani
2	Terwujudnya rekomendasi pelaksanaan kegiatan bidang kemitraan	Jumlah laporan rekomendasi pelaksanaan kegiatan bidang kemitraan	Tersusunnya rekomendasi pelaksanaan kegiatan bidang kemitraan	Data kelompok tani

Samarinda, Januari 2024
Analis Kemitraan

Semuel Hengky, S.PKP, M.P
NIP.19790918 199903 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Santan
2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengembangan hutan
4. Fungsi : Menyediakan data informasi pengembangan hutan KPH (Penyusunan studi kelayakan jasa lingkungan, wisata alam, penyusunan data potens HHBK, data potensi karbon, REDD +, PES kawasan hutan, potensi sumber daya air, energi terbarukan, sumber genetik, plasma nutfah dar keragamanhayati tegakan hutan dan referensi lainnya)

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya rencana kerja dan bahan-bahan kerja Analis Pengembangan Hutan;	Jumlah bahan – bahan kerja dibidang pengembangan hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP SANTAN	UU, PermenLHK, Dokumen RPHJP, Peta Potensi Pengembangan Hutan
2	Tersedianya telaahan bahan-bahan dari objek kerja dan Terlaksananya Koordinasi Analis Pengembangan Hutan;	Jumlah data hasil telaahan bidang pengembangan hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP SANTAN	UU, PermenLHK, Juknis, Juklak dan SOP Pengembangan Hutan
3	Terlaksananya Penelitian (identifikasi) berdasarkan permasalahan objek kerja;	Jumlah dokumen yang telah diselesaikan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP SANTAN	KAK, SOP Pengembangan Hutan dan NSDH
4	Tersedianya laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada Pimpinan Unit;	Jumlah laporan analis pengembangan hutan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP SANTAN	Juknis Pengembangan Hutan
5	Terlaksananya pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit; dan	Jumlah saran atau kegiatan yang telah dilaksanakan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP SANTAN	Referensi, Laporan Pengembangan Hutan dan Juknis
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah tugas lainnya atau kegiatan yang telah dilaksanakan	Rata-rata Realisasi Tahun Berjalan Terhadap Target Keseluruhan Kegiatan UPTD KPHP SANTAN	Instruksi Pimpinan, SPT dan Peraturan Terkait

Samarinda, Januari 2024

Analis Pengembangan Hutan

Titin Agustien, S.Hut
NIP. 19800825 201104 2 001

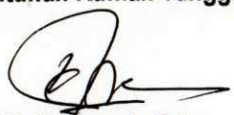
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga Dan Perlengkapan
3. Tugas : Menerima, mencatat, menyimpan surat dan dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Fungsi :
   1. Membuat daftar kebutuhan barang persediaan berdasarkan nota permintaan barang
   2. Menerima, meneliti jumlah dan kualitas dan menyimpan barang sesuai dengan dokumen pengadaan barang
   3. Menyalurkan barang sesuai dengan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang
   4. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan
   5. Menyiapkan bahan perlengkapan rapat/pertemuan dan kegiatan lainnya

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Membuat daftar kebutuhan barang persediaan berdasarkan nota permintaan barang	Jumlah Dokumen	Tersedianya daftar kebutuhan barang persediaan berdasarkan nota permintaan barang sebanyak 4 dokumen	DPA/TEPRA
2	Menerima, meneliti jumlah dan kualitas barang dan menyimpan barang sesuai dengan dokumen pengadaan barang	Jumlah Dokumen	Tersimpannya barang sesuai dengan dokumen pengadaan barang sebanyak 4 dokumen	DPA/TEPRA
3	Menyalurkan barang sesuai dengan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang	Jumlah Dokumen	Telah didistribusikannya barang sesuai dengan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang sebanyak 3 dokumen	DPA/TEPRA
4	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan	Jumlah Dokumen	Diamankannya barang milik daerah yang ada dalam persediaan sebanyak 1 dokumen	DPA/TEPRA
5	Menyiapkan bahan perlengkapan rapat/pertemuan dan kegiatan lainnya	Jumlah Dokumen	Tersedianya laporan/dokumen perlengkapan rapat/pertemuan dan kegiatan lainnya sebanyak 1 dokumen	DPA/TEPRA

Samarinda, Januari 2024

Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga Dan Perlengkapan



Marlin Capah, SE
NIP. 19700127 199007 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Santan - Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas :
   1. Menghimpun, mengolah, menyusun administrasi dan pendokumentasian dataKepegawaian;
   2. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan KepegawaianDinas sesuai dengan bidang tugasnya
4. Fungsi :
   1. Memberikan informasi kepada pegawai yang berkaitan dengan isi surat yang telah diagendakan
   2. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia
   3. Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap data data kepegawaian	Terlaksananya pengumpulan, pengolahan data, penyusunanadministrasi dan pendokumentasian data kepegawaian	Jumlah dataadministrasi kepegawian yang terkumpul, terkelola, tersusun dan terdokumentasi	Berkas data kepegawaian seluruh pegawai.
2	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap update database kepegawaian	Dokumen database pegawai yang diadminstrasikan	Pengolahan 3 database kepegawaian	Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
3	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap daftar hadir pegawai dan laporan kehadiran pegawai	Dokumen absensi pegawai dan laporan kehadiran yang diadminstrasikan	Pengolahan 24 Dokumen kehadiran pegawai	Absensi dan Rekapitulasi kehadiran pegawai
4	Terlaksananya Pengadminsitrasian terhadap data kepegawaian dan proses adminstrasinya	Dokumen dan laporan data kepegawaian yang diadminsitrasikan	Pengolahan 18 Dokumen dan laporan data pegawai serta proses adminsitrasinya	Laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Usulan

Samarinda, Januari 2024

Pengadmnsitrasi Kepegawaian

Saipul Anuar
NIP. 19731208 199403 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **Dinas Kehutanan Prov. Kaltim - UPTD KPHP Santan**
2. Jabatan : **Penyuluh Kehutanan Ahli Muda**
3. Tugas : **Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan**
4. Fungsi : **Melaksanakan proses pengembangan pengetahuan, sikap dan perilaku kelompok masyarakat sasaran agar mereka tahu, mau dan mampu memahami, melaksanakan dan mengelola usaha-usaha kehutanan dalam rangka meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan serta mempunyai kepedulian dan berpartisipasi aktif dalam pelestarian hutan dan lingkungan**
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Persiapan Penyuluhan Kehutanan	Penyusunan Programa Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Programa Penyuluhan Kehutanan	Data Sekunder dari Kantor Desa/ Kelurahan/ BPS/ kantor Dinas Kehutanan/ Instansi terkait lainnya
2	Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Materi penyuluhan media elektronik: naskah radio/televisi/video/website/info grafis/blog dan atau media seni budaya: naskah/sinopsis	Jumlah Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Elektronik	Literatur
		Materi penyuluhan media cetak: naskah brosur/leaflet/poster/booklet/papan informasi	Jumlah Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak	Permenlhk Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan
		Laporan penerapan metode komunikasi langsung kepada kelompok : diskusi/karya wisata/temu karya/temu usaha/temu teknologi/studi banding/demonstrasi cara/konsultasi pemecahan masalah	Jumlah Laporan Penyuluhan Kehutanan Secara langsung kepada Kelompok	Permenlhk Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan
		Laporan dan izin pemanfaatan kawasan hutan, perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman, atau akad kredit	Jumlah Izin Perhutanan Sosial	PermenLHK Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Perhutanan Sosial
		Laporan dan sertifikat kemandirian kelompok sasaran	Jumlah Izin Kemandirian Kelompok Sasaran (Kelas KUPS)	Permenlhk Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan
		Laporan konsultasi tingkat kabupaten/kota	Jumlah Konsultasi Penyuluhan Kehutanan Dengan Lembaga Pemerintah/Swasta/Swadaya Masyarakat Lingkup Kabupaten atau Kota	Permenlhk Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan
3	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan	Menyusun Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Instrumen Pemantauan dan EvaluasiPenyuluhan Kehutanan	Data Sekunder dari KTH/KPS
		Menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan	Instrumen dan Data Pemantauan dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan

Samarinda, Januari 2024
Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

Endang Mustinah, S.Hut
NIP. 19820901 201001 2004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala UPTD Tahura Bukit Soeharto
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di bidang pengelolaan Hutan dalam wilayah kerja KPHP yang telah ditetapkan dan melakukan urusan ketatausahaan.
4. Fungsi :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan Tahura Bukit Soeharto;
   2. Pelaksanaan inventarisasi potensi, tata kawasan Tahura lintas Kabupaterr/Kota;
   3. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaanTahura lintas Kabupaterr/Kota
   4. Pelaksanaan perlindungan, pengamanan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan Tahura lintas Kabupaten/Kota
   5. Pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan Tahura lintas Kabupateri/Kota;
   6. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan Tahura lintas Kabupaterr/Kota;
   7. Pelaksanaan pengelolaan daerah penyanggaTahura lintas Kabupateri/Kota
   8. Pelaksanaan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan Tahura lintas Kabupaterr/Kota
   9. Pelaksanaa penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan Tahura lintas Kabupaten/Kota
   10. Pelaksanaan penerimaan PNBPdalam pemanfaatan SDR di kawasan Tahura lintas Kabupaten/Kota
   11. Pengembangan sistem informasi dan database pengelolaanTahura.
   12. Pengelolaan urusan ketatausahaan
   13. Pembinaan kelompok Jabatan Fungsional
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya luas lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi, dan berkurangnya luas kerusakan Kawasan hutan	Jumlah Luas Lahan yang Direhabilitasi terhadap Luas Lahan Yang dapat direhabilitsai	$\frac{\text{Jumlah Luas Lahan yang Direhabilitasi}}{\text{Jumlah Luas Kawasan Hutan}}$ X 100%	DPA dan Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulanan (Tepra dan SIPD)
		Jumlah Luas Kerusakan Kawasan Hutan	$\frac{\text{Jumlah Luas Kerusakan Kawasan Hutan Jumlah}}{\text{Luas Kawasan Hutan}}$ X 100%	DPA dan Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulanan (Tepra dan SIPD)
2	Terlaksananya Pengelolaan Kawasan bernilai ekosistem penting	Luas Kawasan Bernilai Ekosistem Penting dan Konservasi Provinsi yang dikelola	$\frac{\text{Jumlah Luas Kawasan Hutan}}{\text{Jumlah Areal Hutan yang Dikelola}}$ X 100%	DPA dan Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulanan (Tepra dan SIPD)

3	Terlaksananya Pengelolaan Kawasan Hutan yang dikelola oleh Masyarakat dan Peningkatan Kapasitas Kelompok Usaha Masyarakat	Luas Kawasan hutan tahura yang dikelola	Jumlah Luas Kawasan Hutan / Jumlah Areal Hutan Yang Dikelola	X 100%	DPA dan Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulanan (Tepra dan SIPD)
		Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya	Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat / Jumlah Areal Hutan Yang Dikelola	X 100%	DPA dan Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulanan (Tepra dan SIPD)
4	Terlaksananya indeks kualitas layanan kesekretariatan dan presentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Indeks Kualitas Layanan		DPA dan Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulanan (Tepra dan SIPD)
		Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	Jumlah Pengguna Layanan yang Ditindaklanjuti		DPA dan Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulanan (Tepra dan SIPD)

Samarinda, Januari 2024

Kepala UPTD,

Doni Fahroni, S. Hut., M.Si.

NIP. 19760531 199603 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
4. Fungsi :
   1. Penyiapan bahan perencanaan program;
   2. Pelaksanaan administrasi keuangan;
   3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
   4. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
   5. Pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
   6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
   7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penyediaan Administrasi Keuangan Saat ini	Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik, TEPRA
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan dan jumlah pegawai berdasarkan TUSI yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik, TEPRA
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Jumlah Paket Komponen Instalasi listrik yang disediakan, Jumlah Paket Belanja Peralatan Perlengkapan Kantor Saat ini, Jumlah Paket Belanja Peralatan Rumah Tangga Saat ini, Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yg dilaksanakan, Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan Saat ini dan Jumlah Laporan Koordinasi dan Konsultasi Saat ini	Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik, TEPRA

4	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang di adakan	Jumlah Unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Saat ini dan Jumlah Unit Sarana dan Prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lain yang saat ini	Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik, TEPRA
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik saat ini dan jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik, TEPRA
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak perizinannya, Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan Jumlah gedung kantor bangunan yang direhbailitasi	Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik, TEPRA

Samarinda, Januari 2024

Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Lilia Arlina, S. Hut.

NIP. 19760721 200701 2 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

3. Tugas : Melaksanakan Penyusunan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan serta Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan

4. Fungsi :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   3. Pelaksanaan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan tahura
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan tahura

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan Kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	Jumlah Tersusunnya 1 Dokumen Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan (Dokumen Bloking dan RPHJP)	Dokumen Blok Pengelolaan, Renstra, Renja dan Data Tahura *Bukit Soeharto (Peraturan* Perundangan Yang Terkait)
2	Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Provinsi	Luas Areal Tahura yang dilakukan Pemulihan Ekosistem	Jumlah Terlaksananya kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan sebanyak 12 kali	Dokumen Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan, Renja, DPA, RPE
3	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Mayarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Jumlah Tersusunnya 12 Dokumen Laporan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Dokumen Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan serta Kegiatan Pemanfaatan Hutan

Samarinda, Januari 2024
Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Hj. Erni Kusumawati, S.Hut
Pembina
NIP. 19770606 200701 2 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD Tahura Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**
2. Jabatan : **Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE & Pemberdayaan Masyarakat**
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya serta pemberdayaan masyarakat di kawasan hutan UPTD Tahura Bukit Soeharto guna mewujudkan kelestarian hutan dan kesejateraan masyarakat.
4. Fungsi :
   1. Membuat usulan perencanaan kegiatan atau program;
   2. Menugaskan bawahan untuk melaksanakan kegitan;
   3. Memberi motivasi dan pembinaan kepada bawahan;
   4. Melakukan penilaian terhadap kinerja bawahan.
   5. Menegur bawahan dan instruks;
   6. Memantau, mengevaluasi, dan pengawasan terhadap pelaksanaan program atau kegiatan.

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Provinsi	Luas Kawasan Hutan TAHURA yang di kelola	Jumlah Luas Kawasan yang dikelola berdasarkan jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan	Perundangan & Peraturan Bidang Penataan Hutan, Dokumen Penataan Blok (RPJP), Data dan Informasi Potensi Sumber Daya Hutan serta DPA SKPD UPTD Tahura Bukit Soeharto.
2	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah Kelompok yang mendapatkan Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan pada Kelompok Masyarakat yang diberdayakan	Perundangan & Peraturan Bidang Penataan Hutan, Dokumen Penataan Blok (RPJP), Data dan Informasi Potensi Sumber Daya Hutan serta DPA SKPD UPTD Tahura Bukit Soeharto.

Samarinda, Januari 2024
Dibuat Oleh,

Suprihadi Afianto, S.Hut.,M.Si
NIP. 19740902 199403 1 004

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Umum

3. Tugas : Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

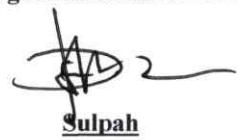
4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya administrasi kepegawaian berupa pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya.	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Jumlah dan Jenis Barang Sarpras yang dibeli	SPK/Kontrak/Nota Belanja/dokumen pengadaan barang
2	Terkoordinasinya diklat pegawai berdasarkan tugas dan fungsinya	Jumlah laporan diklat pegawai	Jumlah pendidikan dan pelatihan pegawai	Jumlah laporan diklat pegawai
3	Tersedianya peralatan rumah tangga.	Jumlah paket perlatan rumah tangga yang disediakan	Jumlah Barang tercatat yang diterima	SPK/Kontrak/Nota Belanja/dokumen pengadaan barang
4	Terlapornya pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.	Jumlah laporan pengadaan unit sarana dan prasaran pendukung gedung kantor atau bangunan yang disediakan	Jumlah Buku inventaris, KIB dan KIR.	Buku inventaris, KIB dan KIR.
5	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Dokumen peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Dokumen penyediaan perlengkapan kantor
6	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Data bacaan dan peraturan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
7	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah laporan rapat	Jumlah laporan rapat koordinasi	Dokumen pada rapat koordinasi dan konsultasi
8	Terlaksananya pembayaran jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan.	Ketepatan waktu pembayaran jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Berita Acara Hasil Rekonsiliasi	SPK/Kontrak/Nota Belanja/dokumen pengadaan barang
9	Terlaksananya pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	Ketepatan waktu pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan lisrik	Jumlah pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Dokumen pada Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

10	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya.	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas roda 2, roda 4, dan mesin lainnya	Buku inventaris, KIB dan KIR.

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Umum



Sulpah

NIP. 19810119 201001 2 005

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengelola Tata Naskah

3. Tugas : Melakukan kegiatan Pengelolaan dan Penyusunan laporan di bidang Surat berlaku, agar tercapai hasil yang optimal.

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Tercatatnya dan tersortirnya surat masuk dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Jumlah terprosesnya surat masuk	Jumlah surat masuk yang tercatat dan tersortir dengan baik, agar memudahkan pencarian	Data Buku Agenda Surat masuk
2	Tercantumnya lembar pengantar / kartu pengendali pada surat masuk untuk dimintakan disposisi ke pimpinan.	Jumlah lembar disposisi / kartu kendali yang tercantum pada surat masuk untuk diproses ke pimpinan	Jumlah Lembar pengantar / Kartu kendali pada surat masuk	Buku Agenda Surat masuk
3	Terketiknya naskah dinas (Surat Dinas dan SPT).	Jumlah terkaitnya surat dinas dan surat perintah tugas	Jumlah naskah dinas (Surat dinas dan SPT)	Buku daftar (Surat dinas dan SPT)
4	Tercatatnya dan teragendakannya Naskah Dinas.	Jumlah tercatatnya dan teragendakannya naskah dinas (surat keluar)	Jumlah naskah dinas yang dicatat	Buku Agenda
5	Terekapnya absensi basah harian pegawai menjadi rekap absensi.	Jumlah absensi basah pegawai yang terekap menjadi rekap absensi bulanan	Jumlah perekapan absensi basah harian pegawai	Rekap Absensi

Samarinda, Januari 2024

Pengelola Tata Naskah

Noor Apriliyanti, S.Sos.
NIP.19770427 201001 2 002

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Analis Jabatan

3. Tugas : Melakukan Kegiatan Analisis dan Penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan.

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Tersusunnya jabatan struktural dan jabatan fungsional pada pegawai.	Jumlah tersusunnya data jabatan struktural dan jabatan fungsional pegawai	Tersedianya dan teranalisanya jabatan baik struktural maupun fungsional yang ada pada UPTD Tahura Bukit Soeharto	Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis beban kerja (ABK)
2	Terkumpulnya data jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu.	Jumlah terkumpulnya data jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu	Terkumpulnya dan terolahnya data uraian tugas setiap jabatan yang ada pada UPTD tahura bukit soeharto	Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis beban kerja (ABK)
3	Tersusunnya uraian tugas jabatan pegawai.	Jumlah terkumpulnya data uraian tugas jabatan pegawai	Terkumpulnya dan terolahnya data uraian tugas setiap jabatan yang ada pada UPTD tahura bukit soeharto	Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis beban kerja (ABK)
4	Terinventarisinya sasaran kerja pegawai (SKP).	Jumlah terinventarisirnya dan terdatanya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Terinventarisirnya data sasaran kerja pegawai (SKP)	Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis beban kerja (ABK) serta Sasaran kerja pegawai (SKP)
5	Tersajinya data jabatan dan data sasaran kerja pegawai (SKP) yang telah diolah.	Jumlah tersajinya data jabatan yang telah diolah	Tersajinya data Jabatan dan data Sasaran kerja pegawai	Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis beban kerja (ABK) serta Sasaran kerja pegawai (SKP)

Samarinda, Januari 2024

Analis Jabatan

Andi Syarifah F.A, S.Pd., M.Si.

NIP.19770513 201101 2 005

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengemudi

3. Tugas : Melakukan persiapan, perawatan dan mengemudiakan kendaraan dinas atau melakukan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terawatnya kendaraan dinas sebelum dan sesudah digunakan	Kendaraan dinas dan perlengkapan perjalanan dinas yang tersedia	Jumlah kendaraan dinas dan perlengkapan perjalanan dinas yang tersedia	Data Inventarisir kendaraan Dinas
2	Terpeliharanya pemeriksaan kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, bahan bakar, oli, mesin, P3K, segitiga pengaman, dongkrak dan sebagainya)	Pemeriksaaan kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan	Jumlah Pemeriksaaan kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, bahan bakar, oli, mesin, P3K, segitiga pengaman, dongkrak dsb)	Data Inventarisir kendaraan Dinas
3	Terlapornya bukti nota pembayaran pajak kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah unit kendaraan operasional atau lapangan yang telah terlapor pajak	Jumlah Kendaraan dinas yang terlapor pajak	Data Inventarisir kendaraan Dinas
4	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin kantor	Jumlah laporan pemeliharaan peralatan dan mesin	Jumlah pemeliharaan peralatan mesin	Data Inventarisir kendaraan Dinas

Samarinda, Januari 2024

Pengemudi

Muhamad Isra

NIP. 19700304 200701 1 032

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengemudi

3. Tugas : Melakukan persiapan, perawatan dan mengemudiakan kendaraan dinas atau melakukan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terawatnya kendaraan dinas sebelum dan sesudah dipergunakan	Jumlah terlaksananya pembersihan kendaraan dinas sebelum dan sesudah diperlukan	Jumlah kendaraan dinas yang bersih	Data Inventarisir kendaraan Dinas
2	Terlaksananya kegiatan berdasarkan kepentingan dinas berupa mengemudikan kendaraan untuk kepentingan dinas (mengantar, menunggu dan menjemput)	Jumlah terkemudinya kendaraan dinas untuk kepentingan perjalanan dinas	Jumlah Laporan Perawatan Kendaraan Dinas	Data Inventarisir kendaraan Dinas
3	Terpeliharanya kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, BBM, Oli, Mesin, P3K, Segitiga pengaman, dongkrak dsb)	Kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, BBM, Oli, Mesin, P3K, segitiga pengaman, dongkrak dsb)	Jumlah pemeriksaan kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, BBM, Oli, Mesin, P3K, Segitiga pengaman, dongkrak dsb)	Data Inventarisir kendaraan Dinas
4	Terlapornya bukti nota pengeluaran berupa pembelian bahan bakar minyak, biaya perawatan dan pembelian suku cadang	Jumlah bukti nota pembelian bahan bakar minyak, biaya perawatan dan pembelian suku cadang	Jumlah bukti nota pembelian bahan bakar minyak, biaya perawatan dan pembelian suku cadang	Data Inventarisir kendaraan Dinas
5	Tersedianya kendaraan dinas dan perlengkapan perjalanan dinas (SIM, STNK, dan Surat Tugas)	Kendaraan dinas dan perlengkapan Dinas (SIM, STNK, dan surat tugas) yang tersimpan	Tersimpannya kendaraan dinas dan perlengkapan perjalanan dinas (SIM, STNK, dan Surat Tugas)	Data Inventarisir kendaraan Dinas
6	Terlaporanya secara periodik mengenai perawatan, kerusakan dan kondisi kendaraan dinas	Jumlah Perawatan, kerusakan dan kondisi kendaraan dinas yang terawat	Jumlah Perawatan, kerusakan dan kondisi kendaraan dinas yang terawat	Data Inventarisir kendaraan Dinas

Samarinda, Januari 2024

Pengemudi

Juansyah

NIP. 19700115 200801 1 018

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengemudi

3. Tugas : Melakukan persiapan, perawatan dan mengemudiakan kendaraan dinas atau melakukan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terkemudikannya kendaraan untuk kepentingan dinas (Mengantar, Menunggu, dan Menjemput)	Jumlah laporan terkemudinya kendaraan dinas untuk kepentingan perjalanan dinas	Jumlah Laporan Perawatan Kendaraan Dinas	Data Inventarisir kendaraan Dinas
2	Tersiapkannya kendaraan dinas dan perlengkapan perjalanan dinas berupa Surat Izin Kendaraan	Jumlah laporan tersimpannya kendaraan dinas dan perlengkapan perjalanan (SIM dan STNK) yang telah digunakan	Jumlah kelengkapan kendaraan dinas	Data Inventarisir kendaraan Dinas
3	Terlaksananya pembersihan kendaraan dinas sebelum dan sesudah dipergunakan	Jumlah laporan terlaksannya pembersihan kendaraan dinas sebelum dan sesudah dipergunakan	Jumlah kebersihan kendaraan	Data Inventarisir kendaraan Dinas
4	Terlaksananya Pemeriksaaan kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, BBM, Oli, Mesin, P3K, Segitiga pengaman, dongkrak dsb)	Kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, BBM, Oli, Mesin, P3K, segitiga pengaman, dongkrak dsb)	Jumlah pemeriksaan kondisi fisik dan perlengkapan kendaraan (ban, BBM, Oli, Mesin, P3K, Segitiga pengaman, dongkrak dsb)	Data Inventarisir kendaraan Dinas
5	Terlaksananya penyiapan bukti nota pembelian bahan bakar minyak, biaya perawatan dan pembelian suku cadang	Jumlah bukti nota pembelian bahan bakar minyak, biaya perawatan dan pembelian suku cadang	Jumlah bukti nota pembelian bahan bakar minyak, biaya perawatan dan pembelian suku cadang	Data Inventarisir kendaraan Dinas
6	Terlaksananya pemberian informasi secara periodik mengenai perawatan, kerusakan dan kondisi kendaraan dinas	Jumlah Perawatan, kerusakan dan kondisi kendaraan dinas yang terawat	Jumlah Perawatan, kerusakan dan kondisi kendaraan dinas yang terawat	Data Inventarisir kendaraan Dinas

Samarinda, Januari 2024

Pengemudi

Nadhar Kasbi

NIP. 19700304 200701 1 032

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Penata Keuangan

3. Tugas : Menerima dan mempelajari, serta menata keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal.

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya pembuatan surat SPJ belanja untuk pengajuan GU.	Jumlah terlaksana pembuatan surat SPJ belanja untuk pengajuan GU	Jumlah surat SPJ belanja pengajuan GU	Data SPJ berdasarkan berkas pengajuan GU
2	Tersedianya surat setoran pajak.	Jumlah terketiknya Surat Setoran Pajak (SSP)	Jumlah Surat Setoran Pajak (SSP)	Data SSP berdasarkan Dokumen pada Eviden
3	Terlaksananya rekapitulasi absensi untuk potongan uang makan minum / TPP.	Jumlah terlaksananya rekapitulasi absensi untuk potongan uang makan minum / TPP	Jumlah rekapitulasi absensi potongan uang makan minum / TPP	Dokumen pada eviden
4	Terbayarnya uang tunjangan tambahan penghasilan / TPP uang makan minum.	Jumlah terbayarnya uang tunjangan tambahan penghasilan / TPP uang makan minum	Jumlah terbayarnya uang TPP	Dokumen pada eviden
5	Terketiknya surat perjalanan dinas (SPD).	Jumlah terkaitnya Surat Perjalanan Dinas (SPD)	Jumlah Surat Perjalanan Dinas (SPD)	Dokumen surat pada Eviden
6	Terketiknya kwitansi/bukti pembayaran.	Jumlah terketiknya kwitansi / bukti pembayaran	Jumlah kwitansi / bukti pembayaran	Dokumen pada eviden
7	Terlaksananya penatausahaan bukti-bukti belanja dalam arsip ke dalam map/file.	Jumlah terarsipnya bukti -bukti belanja ke dalam map/file	Jumlah arsip bukti belanja map/file	Dokumen pada eviden

Samarinda, Januari 2024

Penata Keuangan

Sucipto, S.H.

NIP.19730508 199803 1 009

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dibidang Perencanaan dan Program

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Jumlah terlapornya bukti pengadaan peralatan rumah tangga yang dibutuhkan	Jumlah laporan pengadaan peralatan rumah tangga	Dokumen pada pengadaan peralatan rumah tangga
2	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan yang terkait dengan urusan perencanaan dan program di lingkungan UPTD Tahura Bukit Soeharto.	Jumlah terlapornya penyediaan bahan cetak dan pengadaan per trimester untuk kegiatan operasional kantor	Jumlah laporan bahan cetak dan operasional kantor	Dokumen pada bahan cetak per trimester
3	Terlaksananya laporan hasil penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.	Jumlah laporan penyediaan	Jumlah Kartu Pemeliharaan Barang Sarpras	Buku inventaris, KIB dan KIR.
4	Terlapornya pengadaan unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan yang disediakan.	Jumlah laporan pengadaan unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan yang disediakan	Jumlah laporan pengadaan unit sarana dan prasarana gedung kantor	Dokumen pada unit sarana dan prasaran gedung
5	Terlaksananya laporan hasil penyediaan komponen kantor yang diperlukan.	Ketepatan waktu penyediaan komponen listrik / penerangan bangunan kantor	Jumah penyediaan komponen listrik / penerangan	Dokumen komponen listrik / penerangan
6	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan program ketersediaan pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Ketepatan waktu pelaksanaan penyediaan bahan logistik yang diperlukan	Jumlah penyediaan bahan logistik	Dokumen bahan logistik
7	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Dokumen pemeliharaan gedung
8	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Jumlah pengadaan unit peralatan dan mesin	Dokumen unit pengadaan

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Sugiartono

NIP. 19781109 199903 1 001

1. Perangkat Daerah : **UPTD Tahua Bukit Soeharto Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**

2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat

4. Indikator Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Tersortirnya surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur yang berlaku agar memudahkan pencarian.	Jumlah surat masuk dan surat keluar	Jumlah surat keluar yang tersortir sesuai dengan jenisnya	Buku Ekspedisi Surat
2	Terdsitribusikannya surat masuk dengan baik ke setiap seksi yang ada	Jumlah surat masuk yang telah didistribusi	Jumlah surat yang terkirim disertai tanda bukti penerimaan surat	Buku Ekspedisi Surat
3	Terkelompokannya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah rekap surat masuk	Jumlah surat masuk dan proses disposisi	Dokumen surat masuk, Daftar buku agenda
4	Terekapitulasinya surat masuk dan keluar dengan baik.	Ketepatan waktu rekapitulasi surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk dan keluar	Dokumen Surat
5	Terlaksananya kegiatan bendahara pengeluaran pembantu	Jumlah permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)	Jumlah pembayaran uang SPP-TU dan SPP-LS	Surat Pembayaran

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Persuratan

Sumartono, S.H.
NIP. 19740616 199803 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto
   Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Pengembangan Hutan

3. Tugas : Menganalisa dokumen penyusunan perencanaan dan pengembangan hutan

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis pengembangan hutan untuk dianalisis
   2. Melakukan kegiatan pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi di bidang pengembangan hutan dianalisis
   3. Melakukan kegiatan pengklarifikasian data untuk menyusun rekomendasi di bidang pengembangan hutan dianalisis
   4. Melakukan kegiatan pengumpulan bahan dalam rangka perencanaan pengembangan melalui kerjasama dianalisis

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Terlaksananya Analisa Pengembangan Hutan	Dokumen Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan yang di Analisa	Teranalisanya 1 buah dokumen pengembangan hutan	Dokumen RPHJP, RPHJPn, Renja, DPA
2	Terlaksananya Analisa Data untuk Rekomendasi di Bidang Pengembangan Hutan	Dokumen Data Rekomendasi Pengembangan Hutan Untuk Dikalrifikasi	Teranalisannya 2 Buah Dokumen untuk Penyusunan Rekomendasi di bidang Pengembangan hutan	Data dan Dokumen Pengembangan Hutan
		Dokumen Pengkalrifikasian Rekomendasi Pengembangan Hutan yang Dianalisa		
3	Terlaksananya Analisa Bahan Dalam Rangka Perencanaan Pengembangan Melalui kerjasama	Pengumpulan Bahan Dalam Rangka Pengembangan Kerjasama yang di analisa	Teranalisanya 9 buah dokumen dalam rangka perencanaan dan pengembangan melalui kerja sama	Dokumen Pengembangan Kerja Sama

Samarinda, Januari 2024
Analis Pengembangan Hutan

Kustini, S.Hut
Penata Tk.I
NIP. 19750819 200701 2 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto
   Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan

3. Tugas : Menganalisa dokumen penyusunan perencanaan dan pengembangan hutan

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis informasi sumber daya hutan
   2. Melakukan kegiatan pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi informasi sumber daya hutan
   3. Melakukan klarifikasi data untuk menyusun rekomendasi di bidang informasi sumber daya hutan
   4. Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kerja analiss informasi sumber daya hutan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Terlaksananya pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi kebijakan di bidang informasi sumber daya hutan	Jumlah data terkait informasi sumber daya hutan yang telah terkumpul	Tersusunya 3 laporan persiapan rencana kerja informasi sumber daya hutan	Dokumen hasil di lapangan baik dari Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan maupun instansi
2	Terlaksananya pengklarifikasian data untuk menyusun rekomendasi kebijakan di bidang informasi sumber daya hutan	Jumlah data informasi sumber daya hutan yang telah diklarifikasi	Tersusunya 3 laporan pelaksanaan pengumpulan data di lapangan secara terpadu	Dokumen hasil di lapangan kegiatan di UPTD Tahuta Bukit Soeharto dan Instansi terkait
3	Tersusunnya rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil kerja analisa informasi sumebr daya hutan	Jumlah rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil kerja analisa informasi sumber daya hutan	Tersusunnya 4 laporan kegiatan informasi sumber daya hutan	Dokumen hasil di lapangan kegiatan UPTD Tahura Bukit Soeharto dan Instansi terkait

Samarinda, Januari 2024
Analis Informasi Sumber Daya Hutan

Ramlah, S.Hut
Penata Tk. / III d
NIP. 19840515 201001 2 034

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto
   Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

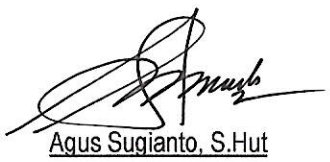
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan

3. Tugas : Menganalisa dokumen penyusunan perencanaan dan pengembangan hutan

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja analis informasi sumber daya hutan
   2. Melakukan kegiatan pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi informasi sumber daya hutan
   3. Melakukan klarifikasi data untuk menyusun rekomendasi di bidang informasi sumber daya hutan
   4. Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kerja analiss informasi sumber daya hutan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Terlaksananya pengumpulan data untuk menyusun rekomendasi kebijakan di bidang informasi sumber daya hutan	Jumlah data terkait informasi sumber daya hutan yang telah terkumpul	Tersusunya 3 laporan persiapan rencana kerja informasi sumber daya hutan	Dokumen hasil di lapangan baik dari Dinas Kehutanan dan UPTD Dinas Kehutanan maupun instansi
2	Terlaksananya pengklarifikasian data untuk menyusun rekomendasi kebijakan di bidang informasi sumber daya hutan	Jumlah data informasi sumber daya hutan yang telah diklarifikasi	Tersusunya 3 laporan pelaksanaan pengumpulan data di lapangan secara terpadu	Dokumen hasil di lapangan kegiatan di UPTD Tahuta Bukit Soeharto dan Instansi terkait
3	Tersusunnya rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil kerja analisa informasi sumebr daya hutan	Jumlah rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil kerja analisa informasi sumber daya hutan	Tersusunnya 4 laporan kegiatan informasi sumber daya hutan	Dokumen hasil di lapangan kegiatan UPTD Tahura Bukit Soeharto dan Instansi terkait

Samarinda, Januari 2024
Analis Informasi Sumber Daya Hutan



Agus Sugianto, S.Hut
Penata Tk.I / III d
NIP. 19720802 199203 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto
   Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Analis Rehabilitasi dan Konservasi

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang rehabilitasi dan konservasi

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Terwujudnya pengelolaan kawasan konservasi di tingkat tapak	Luasan penguasaan kawasan secara ilegal	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder serta memetakan penguasaan kawasan hutan secara illegal	Peta citra, hasil drone, hasil inventarisasi, hasil pengumpulan data primer serta skunder
		Luasan kawasan konservasi	Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder serta memetakan penguasaan kawasan hutan secara illegal	Peta citra, hasil drone, hasil inventarisasi, hasil pengumpulan data primer serta skunder
		Populasi satwa liar yang dilindungi	Pengumpulan data dan pengawasan/patroli serta pembinaan ke masyarakat maupun pemegang izin tentang perlindungan satwa	Hasil Inventarisasi, NKT UM, Jurnal LSI
		Luasan kawasan lindung	Mendata dan membina tentang pengelolaan kawasan lindung baik didalam maupun diluar wilayah izin	Peta citra, hasil drone, hasil Inventarisasi, laporan data pengelolaan
		Peran masyarakat sekitar	Sosialisasi ke masyarakat di dakam dan sekitar hutan tentang pentingnya fungsi kawasan konservasi	Hasil kegiatan sosial, Referensi/jurnal wawacara
2	Terlaksananya kegiatan analis dan penelaahan didalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan dibidang rehabilitsi dan konservasi	Jumlah rekomendasi rehabilitasi dan konservasi	Melaksanaan pengumpulan data primer dan sekunder serta memetakan lahan kritis yang ada di dalam kawasan konservasi	Peta citra, hasil drone, hasil inventarisasi, laporan datasekunder dan primer

Samarinda, Januari 2024
Analis Rehabilitasi dan Konservasi

Anang Adi Wijaya, S. Hut
Penata Tk. I
NIP. 19780404 199803 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto
   Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam

3. Tugas : Menganalisa dokumen penyusunan perencanaan dan pengembangan hutan

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan rencana kerja di bidang pengelolaan dan pengembangan hutan
   2. Melakukan kegiatan koordinasi program dan sumber daya alam

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Tersedianya rencana kerja pengelolaan pelestarian sumber daya alam	Dokumen rencana kerja pengelolaan sumber daya alam	Tersusunya 3 buah dokumen rencana kerja di bidang pengelolaan sumber daya alam	Data dan Dokumen Pengembangan Hutan
2	Terlaksananya koordinasi program dan kegiatan pengelolaan sumber daya alam	Kegiatan koordinasi program dan kerjasama pengelolaan sumber daya alam	Terealisasinya 4 kegiatan koordinasi program dan kegiatan pengelolaan di bidang pengelolaan sumber daya alam	Dokumentasi kegiatan pengelolaan sumber daya alam
3	Tersedianya bahan penyusunan laporan pengelolaan sumber daya alam	Dokumen bahan laporan pengelolaan sumber daya alam	Tersusunya 6 buah laporan pengeloaan sumber daya alam	Dokumentasi kegiatan pengelolaan sumber daya alam
4	Terlaksananya pengklasifikasian kegiatan pengelolaan sumber daya alam	Kegiatan pengelolaan sumber daya alam	Terealisasinya 6 buah kegiatan pengklasifikasian pengelolaan sumber daya alam	Dokumentasi kegiatan pengelolaan sumber daya alam
5	Terlaksananya penyusunan laporan pengelolaan sumber daya alam	Dokumen laporan pengelolaan sumber daya alam	Tersusunnya 5 buah laporan pengelolaan sumber daya alam	Dokumentasi kegiatan pengelolaan sumber daya alam

Samarinda, Januari 2024
Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam

Ramadany, A.Md
Penata / III c
NIP. 19770822 200003 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto
   Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Pengadminstrasi dokumen penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran untuk di administasi
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk administrasi

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Terlaksananya Pengadministrasi terhadap Dokumen Perencanaan dan Anggaran sesuai dengan Pedoman	Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang diadministrasikan	Pengolahan Data 5 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari: Perjanjian Kinerja, RKA & RKA Perubahan, DPA & DPA Perubahan (angka absolut)	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim UPTD Tahura Bukit Soeharto
		Dokumen DPA dan DPA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen Perjanjian Kinerja yang di administrasikan		
2	Terlaksananya Pegadministrasi Laporan Pengendali dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	Laporan Tahunan yang di administrasikan	Pengolahan Data 4 Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang terdiri dari : Laporan Tahunan, SIPPD, SIMDA Perencanaan, TEPRA, (angka absolut)	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan UPTD Tahura Bukit Soeharto
		Laporan SIPPD yang di Administrasikan		
		Laporan SIMDA Perencanaan yang di asministrasikan		
		Laporan Evaluasi TEPRA yang di administrasikan		
3	Terlaksananya Penyusunan Laporan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian (DBH SDA DR)	Laporan Pelaksanaan Kegiatan DBH (Fisisk & Keuangan) yang di administrasikan	Pengolahan Data 1 Laporan Pelaksanaan Kegiatan DBH (Fisik & Keuangan) yang di afministrasikan (angka absolut)	DPA, Laporan DBH SDA DR Pelaksanaan Kegiatan UPTD Tahura Bukit Soeharto

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Didit Jarwoko
Pengatur / II c
NIP. 19800105 201406 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen administrasi.
4. Fungsi : 1. Keamanan dan Kerahasiaan arsip dokumen;
   2. Kelancaran pemrosesan surat.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	ndikator Kinerja Individ	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terdistribusinya surat kepada yang bersangkutan / unit yang dituju	Jumlah surat yang terdistribusi dengan baik	Jumlah surat yang telah didistribusikan	Buku Agenda
2	Terprosesnya surat masuk sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi	Jumlah surat masuk yang terdisposisi	Jumlah surat masuk	Buku Agenda
3	Terprosesnya surat keluar sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi	Jumlah surat keluar yang diproses	Jumlah surat keluar	Buku Agenda
4	Tertatanya arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan prosedu	Jumlah arsip surat dan dokumen lainnya	Jumlah surat dan dokumen	Rekapan surat masuk dan surat keluar
5	Tertatanya arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan prosedu	Jumlah tugas atau kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan dari kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan lapangan, data yang dikumpulkan dilapangan dan wawancara

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Umum,

Irawan
Penata Muda III a
NIP. 19711013 200701 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD Tahura Bukit Soeharto
   Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

3. Tugas : Pengadminstrasi dokumen penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan

4. Fungsi :
   1. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran untuk di administasi
   2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk administrasi

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	5	6
1	Terlaksananya Pengadministrasi terhadap Dokumen Perencanaan dan Anggaran sesuai dengan Pedoman	Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang diadministrasikan	Pengolahan Data 5 Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang terdiri dari: Perjanjian Kinerja, RKA & RKA Perubahan, DPA & DPA Perubahan (angka absolut)	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim UPTD Tahura Bukit Soeharto
		Dokumen DPA dan DPA Perubahan yang di administrasikan		
		Dokumen Perjanjian Kinerja yang di administrasikan		
2	Terlaksananya Pegadministrasi Laporan Pengendali dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	Laporan Tahunan yang di administrasikan	Pengolahan Data 4 Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang terdiri dari : Laporan Tahunan, SIPPD, SIMDA Perencanaan, TEPRA, (angka absolut)	DPA, Laporan TEPRA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan UPTD Tahura Bukit Soeharto
		Laporan SIPPD yang di Administrasikan		
		Laporan SIMDA Perencanaan yang di asministrasikan		
		Laporan Evaluasi TEPRA yang di administrasikan		
3	Terlaksananya Penyusunan Laporan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian (DBH SDA DR)	Laporan Pelaksanaan Kegiatan DBH (Fisisk & Keuangan) yang di administrasikan	Pengolahan Data 1 Laporan Pelaksanaan Kegiatan DBH (Fisik & Keuangan) yang di afministrasikan (angka absolut)	DPA, Laporan DBH SDA DR Pelaksanaan Kegiatan UPTD Tahura Bukit Soeharto

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Jeki
Penata Muda Tk I
NIP. 19800103 199903 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Melaksanakan Penyuluhan Kehutanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pengembangan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Penyuluhan Kehutanan
4. Fungsi : Menyusun instrumen, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisa, menyusun program.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Programa Penyuluhan Kehutanan	Jumlah dokumen program penyuluhan kehutanan	Jumlah dokumen program penyuluhan kehutanan	Program penyuluhan
2	Terlapornya Instrumen Identifikasi Data Potensi Wilayah	Jumlah Laporan Instrumen Identifikasi Data Potensi Wilayah	Jumlah Laporan Instrumen Identifikasi Data Potensi Wilayah	monografi desa
3	Terlaksananya Kegiatan Pendampingan Kelompok	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Kelompok	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Kelompok	Program penyuluhan
4	Terlaksananya Kegiatan Diskusi Kelompok Sasaran	Jumlah Laporan Pelaksanaan Diskusi Kelompok	Jumlah Laporan Pelaksanaan Diskusi Kelompok	Program penyuluhan
5	Terlaksananya Kegiatan Pemecahan Masalah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemecahan Masalah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemecahan Masalah	Program penyuluhan
6	Tersusunnya Materi Penyuluhan Dalam Bentuk Media Cetak	Jumlah Naskah Materi Penyuluhan	Jumlah Naskah Materi Penyuluhan	Program penyuluhan
7	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan Kebakaran Hutan & Lahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Kebakaran Hutan & Lahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Kebakaran Hutan & Lahan	Program penyuluhan
8	Tersusunnya Laporan Bulanan Penyuluh	Jumlah Laporan Bulanan Penyuluh	Jumlah Laporan yang telah dilaksanakan	Program penyuluhan
9	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah Laporan Kegiatan atau tugas yang telah dilaksanakan	Jumlah Laporan Kegiatan atau tugas yang telah dilaksanakan	Program penyuluhan

Samarinda, Januari 2024
Penyuluh Kehutanan Ahli Muda

Rimahartati, S.Hut
Penata Tk.I
NIP. 19810723 201101 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen administrasi.
4. Fungsi : 1. Keamanan dan Kerahasiaan arsip dokumen;
   2. Kelancaran pemrosesan surat.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terdistribusinya surat kepada yang bersangkutan / unit yang dituju	Jumlah surat yang terdistribusi dengan baik	Jumlah surat yang telah didistribusikan	Buku Agenda
2	Terdisposisinya surat masuk di buku agenda dan database	Jumlah surat masuk di buku agenda dan database	Jumlah surat masuk	Buku Agenda
3	Terdisposisinya surat keluar di buku agenda dan database	Jumlah surat keluar di buku agenda dan database	Jumlah surat keluar	Buku Agenda
4	Tertatanya arsip surat dan dokumen lainnya di buku agenda dan database	Jumlah surat yang telah di tata dan diarsipkan	Jumlah surat dan dokumen	Rekapan surat masuk dan surat keluar
5	Terlaksananya tugas yang diberikan oleh atasan	Jumlah Laporan dari kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan dari kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan lapangan, data yang dikumpulkan dilapangan dan wawancara

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Umum,

Rudy Kendek
Penata Muda Tk.I
NIP. 19691006 199203 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian / penginputan, dan pengolahan di Seksi Perlindungan, KSDAE &
4. Fungsi :
   1. Keakuratan Data dan Kelengkapan Data;
   2. Kebenaran Pengolahan Data;
   3. Kelengkapan Laporan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksanananya kegiatan patroli pengamanan di dalam kawasan Tahura Bukit Soeharto	Jumlah laporan kegiatan patroli pengamanan hutan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan dan wawancara
2	Terinventarisasinya titik-titik rawan kebakaran hutan dan lahan berdasarkan hasil kegiatan monitoring di lapangan sebagai bahan pengambilan langkah-langkah efektif penanggulangan yang akan datang	Jumlah dokumen titik-titik rawan karhutla	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan, Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan
3	Terlaksananya kegiatan pelatihan, sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat yang tinggal di sekitar kawasan hutan	Jumlah laporan pelatihan, sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat	Jumlah laporan dari kegiatan tersebut	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan dan wawancara
4	Terlaksananya kegiatan patroli pencegahan kebakaran hutan dan lahan bersama Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan kegiatan patroli pencegahan karhutla	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan, Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan
5	Terlaksananya Kegiatan Monitoring / Pemantauan Satwa	Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Wawancara, Pengamatan dan Pengumpulan data di Lapangan

Samarinda, Januari 2024

Pengolah Data

Rusdiansyah, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19800303 201101 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan & Program
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
4. Fungsi :
   1. Kebenaran data dalam kegiatan penyusunan perencanaan & program;
   2. Kebenaran dokumen RKA;
   3. Kebenaran Laporan Pelaksanaan Kegiatan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terkumpulnya data-data yang diperlukan yang berkaitan dengan bahan perencanaan kerja	Jumlah data yang berkaitan dengan perencanaan kerja	Jumlah bahan rencana kerja	Bahan Rencana Kerja
2	Terhimpunnya data-data mengenai penyusunan renja	Jumlah data penyusun renja	Jumlah rencana kerja	Bahan Rencana Kerja
3	Terinputnya data RKA dan DPA di Aplikasi Bridgesnya kaltimprov.go.id	Jumlah laporan DPA dan RKA	DPA dan RKA	Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD
4	Terinputnya data indikator kinerja serta hasil kegiatan pada aplikasi bridgesnya kaltimprov.go.id	Jumlah data indikator kinerja	Jumlah Indikator Kinerja	Indikator Kinerja dan dokumentasi kegiatan
5	Terinputnya anggaran khas murni dan perubahan yang ada di aplikasi bridgesnya kaltimprov.go.id	Jumlah data anggaran khas murni dan perubahan yang ada diaplikasi	Laporan anggaran khas murni	Data Anggaran Khas Murni
6	Tersusunnya RKA dan DPA	Jumlah dokumen	DPA dan RKA	Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD
7	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah laporan dari kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan	Pengamatan langsung dan pengumpulan data di lapangan serta dokumentasi kegiatan

Samarinda, Januari 2024
Pengadministrasi Perencanaan & Program

Sarka
Penata Muda Tk.I
NIP. 19710205 199203 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam
3. Tugas : Mengelola Pelestarian Sumber Daya Alam dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Fungsi :
   1. Keakuratan dan ketepatan waktu;
   2. Kerapian, keakuratan/keabsahan laporan secara benar;
   3. Kelancaran data dan ketelitian dalam penginputan ke dalam laporan;
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kerja pengelolaan pelestarian sumber daya alam	Jumlah bahan rencana kerja pengelola pelestarian sumber daya alam	Jumlah bahan renja	Bahan Rencana Kerja Kebijakan
2	Tersusunnya persiapan koordinasi program dan kegiatan Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam (SDA)	Jumlah bahan koordinasi program dan kegiatan pengelolaan pelestarian Sumber Daya Alam (SDA)	Jumlah bahan koordinasi program dan kegiatan	Bahan Koordinasi Program
3	Tersusunnya bahan laporan Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam (SDA)	Jumlah Laporan dari kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan	Bahan Laporan
4	Tersusunnya dan terselesaikannya Laporan Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan dari kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan	Bahan Laporan
5	Terlaksananya tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya	Jumlah Laporan dari kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan	Observasi lapangan, pengumpulan data di lapangan dan wawancara

Samarinda, Januari 2024
Pengelola Pelestarian
Sumber Daya Alam

Sri Ardaniah, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19700808 199003 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Menyelenggarakan dan/atau melaksanakan usaha perlindungan hutan yang oleh kuasa undang-undang diberikan wewenang kepolisian khusus di bidang kehutanan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
4. Fungsi : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan & pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kegiatan semesteran individu	Jumlah rencana kerja personal polisi kehutanan	Jumlah bahan renja	Bahan Rencana Kerja
2	Terlaksananya penjagaan dan pemantauan potensi kebakaran di Menara Pengawas	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan penjagaan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan
3	Terlaksananya patroli rutin pengamanan kawasan hutan	Jumlah laporan patroli rutin pengamanan kawasan hutan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan dan wawancara
4	Terlaksananya operasi pengamanan hutan gabungan	Jumlah operasi pengamanan hutan gabungan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan dan wawancara
5	Terikutinya pendidikan dan pelatihan fungsional	Jumlah sertifikat / surat keterangan	Jumlah sertifikat / surat keterangan	Observasi Lapangan dan Wawancara
6	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah laporan kegiatan dari tugas yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan dan Wawancara

Samarinda, Januari 2024
Polisi Kehutanan Mahir

Sunarto, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19851211 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan & Program
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
4. Fungsi :
   1. Kebenaran data dalam kegiatan penyusunan perencanaan & program;
   2. Kebenaran dokumen RKA;
   3. Kebenaran Laporan Pelaksanaan Kegiatan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terkumpulnya data-data yang diperlukan yang berkaitan dengan bahan perencanaan kerja	Jumlah data yang berkaitan dengan perencanaan kerja	Jumlah bahan rencana kerja	Bahan Rencana Kerja
2	Terhimpunnya data-data mengenai penyusunan renja	Jumlah data penyusun renja	Jumlah rencana kerja	Bahan Rencana Kerja
3	Terinputnya data RKA dan DPA di Aplikasi Bridgesnya kaltimprov.go.id	Jumlah laporan DPA dan RKA	DPA dan RKA	Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD
4	Terinputnya data indikator kinerja serta hasil kegiatan pada aplikasi bridgesnya kaltimprov.go.id	Jumlah data indikator kinerja	Jumlah Indikator Kinerja	Indikator Kinerja dan dokumentasi kegiatan
5	Terinputnya anggaran khas murni dan perubahan yang ada di aplikasi bridgesnya kaltimprov.go.id	Jumlah data anggaran khas murni dan perubahan yang ada diaplikasi	Laporan anggaran khas murni	Data Anggaran Khas Murni
6	Tersusunnya RKA dan DPA	Jumlah dokumen	DPA dan RKA	Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD
7	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah laporan dari kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan	Pengamatan langsung dan pengumpulan data di lapangan serta dokumentasi kegiatan

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Perencanaan & Program

Agus Sutikno
Penata Muda Tk.I
NIP. 19700817 199203 1 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian / penginputan, dan pengolahan di Seksi Perlindungan, KSDAE & Pemberdayaan Masyarakat
4. Fungsi :
   1. Keakuratan Data dan Kelengkapan Data;
   2. Kebenaran Pengolahan Data;
   3. Kelengkapan Laporan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan pos jaga / pos kerja secara periodik	Jumkah laporan pos jaga /posko	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan dan wawancara
2	Terlaksananya kegiatan patroli rutin ke daerah rawan terjadinya kebakaran hutan	Jumlah laporan kegiatan patroli rutin	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan,
3	Terlaksananya penginventarisasian titik-titik rawan kebakaran hutan dan lahan berdasarkan hasil kegiatan monitoring di lapangan sebagai bahan pengambilan langkah-langkah efektif penanggulangan yang akan datang	Jumlah laporan hasil dari orientasi lapangan terhadap titik-titik rawan karhutla	Jumlah laporan dari kegiatan tersebut	Pengamatan langsung dan Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan
4	Terlaksananya kegiatan patroli pengamanan di dalam kawasan Tahura Bukit Soeharto	Jumlah Laporan Kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan,
5	Terlaksananya kegiatan patroli pencegahan kebakaaran hutan & lahan bersama Masyarakat Peduli Api (MPA)	Jumlah laporan inventarisasi sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan, Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan
6	Terlaksananya kegiatan lapangan yang telah diberikan oleh atasan	Jumlah laporan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Wawancara, Pengamatan dan Pengumpulan data di Lapangan

Samarinda, Januari 2024
Pengolah Data

Ali Wardana, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19790711 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Analis Permasalahan hukum
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang permasalahan hukum sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Fungsi :
   1. Keakuratan dan ketepatan waktu;
   2. Kerapian, keakuratan/keabsahan laporan secara benar;
   3. Kelancaran Data Sumber dan Ketelitian dalam penginputan
   4 Ketepatan waktu penyampaian laporan
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan pengumpulan data dan rekomendasi di bidang permasalahan hukum	Jumlah bahan pengumpulan data	Jumlah data	Undang-Undang 1945, Permen, Perda, dll
2	Terlaksananya kegiatan pengklasifikasian data dan rekomendasi kebijakan di bidang permasalahan hukum	Jumlah pengklasifikasian data & rekomendasi kebijakan di bidang permasalahan hukum	Jumlah data	Undang-Undang 1945, Permen, Perda, dll
3	Terlaksananya kegiatan penelaahan rekomendasi di bidang kebijakan permasalahan hukum	Jumlah data rekomendasi di bidang permasalahan hukum	Jumlah data	Undang-Undang 1945, Permen, Perda, dll
4	Terlaksananya kegiatan pengumpulan bahan rekomendasi kebijakan di bidang permasalahan hukum	Jumlah pengumpulan data	Jumlah data	Undang-Undang 1945, Permen, Perda, dll
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Jumlah laporan kegiatan	Jumlah laporan yang telah dilaksanakan	Observasi lapangan dan wawancara

Samarinda, Januari 2024

Analis Permasalahan Hukum

Andi Sumangealam, S.Hut
Penata Tk.I
NIP. 19730110 199903 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Menyelenggarakan dan/atau melaksanakan usaha perlindungan hutan yang oleh kuasa undang-undang diberikan wewenang kepolisian khusus di bidang kehutanan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
4. Fungsi : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan & pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kerja personal polisi kehutanan	Jumlah bahan rencana kerja personal polisi kehutanan	Jumlah bahan renja	DUPAK
2	Terlaksananya operasi fungsional sebagai supervisi	Jumlah laporan kegiatan operasi fungsional supervisi	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	DUPAK, Observasi Lapangan dan wawancara
3	Terlaksananya kegiatan operasi gabungan sebagai koordinator	Jumlah kegiatan operasi gabungan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	DUPAK, Observasi Lapangan dan wawancara
4	Terlaksananya konsultasi/koordinasi dengan mitra/instansi terkait	Jumlah kegiatan koordinasi yang dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	DUPAK, Observasi Lapangan dan wawancara
5	Terlaksananya pembimbingan kepada polisi kehutanan yang ada di bawahnya	Jumlah pesonil yang telah dibimbing	Jumlah orang/personil	Polisi Kehutanan yang mempunyai jabatan fungsional yang terdapat di SKPD tersebut
6	Terlaksananya supervisi dan pendampingan patroli darat yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan supervisi dan pendampingan patroli darat yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	DUPAK, Observasi Lapangan dan wawancara
7	Terlaksananya supervisi dan pendampingan penjagaan	Jumlah laporan supervisi dan pendampingan penjagaan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	DUPAK, Observasi Lapangan dan wawancara
8	Terlaksananya tugas lain sesuai bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan	Jumlah laporan kegiatan	Jumlah laporan yang telah dilaksanakan	Observasi lapangan

Samarinda, Januari 2024
Polisi Kehutanan Ahli Muda

Cristian Eko Wibowo, S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 19791009 199903 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Menyelenggarakan dan/atau melaksanakan usaha perlindungan hutan yang oleh kuasa undang-undang diberikan wewenang kepolisian khusus di bidang kehutanan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
4. Fungsi : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan & pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Naskah Rencana Kerja Individu Per Semester	Jumlah Rencana Kerja Per Semester yang Telah ditentukan	Jumlah bahan renja	Bahan Rencana Kerja
2	Terlaksananya Penjagaan dan Pemantauan Potensi Kebakaran di Menara Pengawas	Jumlah Laporan Penjagaan / Pengawasan Menara	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan
3	Terlaksananya Patroli Rutin Pengamanan Kawasan Hutan	Jumlah Laporan Rutin Pengamanan Kawasan Hutan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan dan wawancara
4	Terlaksananya operasi pengamanan hutan gabungan	Jumlah laporan operasi Pengamanan Hutan Gabungan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan dan wawancara
5	Terikutinya Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	Jumlah Sertifikat / Surat Keterangan	Jumlah Sertifikat / Surat Keterangan	Observasi Lapangan dan Wawancara
6	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah Laporan atas tugas yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Observasi Lapangan dan Wawancara

Samarinda, Januari 2024
Polisi Kehutanan Mahir

Deddy Yudha, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19800518 201101 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Terampil
3. Tugas : Menyelenggarakan dan/atau melaksanakan usaha perlindungan hutan yang oleh kuasa undang-undang diberikan wewenang kepolisian khusus di bidang kehutanan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
4. Fungsi : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan & pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Program Penyuluhan Lingkup Unit Kerja sebagai Anggota	Jumlah tersusunnya program penyuluhan desa	Jumlah Laporan yang diselesaikan	Dokumentasi Kegiatan
2	Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Perorangan/Individu	Jumlah laporan kerja tahunan perorangan	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Dokumentasi Kegiatan, Observasi Lapangan
3	Terlaksananya kegiatan diskusi kelompk dengan kelompok sasaran	Jumlah laporan diskusi kelompok dengan kelompok sasaran	Jumlah Laporan yang diselesaikan	Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung
4	Terlaksananya kegiatan diskusi kelompk dengan kelompok sasaran	Jumlah laporan konsultasi / pemecahan masalah kepada lembaga pemerintah / individu	Jumlah laporan konsultasi / pemecahan masalah kepada lembaga pemerintah / individu	Data yang berada di lembaga pemerintahan / Individu, Observasi lapangan
5	Tersedianya konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan	Data Perencanaan Penyuluhan Kehutanan
6	Tersusunnya instrument identifikasi data potensi wilayah tingkat kecamatan	Jumlah data potensi wilayah tingkat desa yang terolah	Jumlah data potensi wilayah tingkat desa yang terolah	Data yang berada di lembaga pemerintahan / Individu, Observasi lapangan
7	Teranalisanya Data Potensi Wilayah Tingkat Kecamatan	Jumlah data potensi tingkat desa yang terolah	Jumlah data potensi tingkat desa yang terolah	Data yang berada di lembaga pemerintahan / Individu, Observasi lapangan
8	Terfasilitasinya Pengembangan Kelompok	Jumlah Laporan Pembentukan Kelompok	Jumlah Laporan Pembentukan Kelompok	Data yang berada di lembaga pemerintahan / Individu, Observasi lapangan,
9	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Data di Lapangan, Dokumentasi Kegiatan
10	Tersusunnya materi dalam bentuk leaflet	Jumlah terbentuknya naskah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet	Jumlah terbentuknya naskah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet	DUPAK
11	Terlaksananya kegiatan anjangsana kepada perorangan	Jumlah laporan kegiatan kepada perorangan	Jumlah laporan kegiatan kepada perorangan	Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung
12	Terlaksananya kegiatan koordinasi pemecahan masalah kepada pemerintah/individu	Jumlah laporan kegiatan koordinasi pemecahan masalah kepada lembaga pemerintah/individu	Jumlah laporan kegiatan koordinasi pemecahan masalah kepada lembaga pemerintah/individu	Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung
13	Terlaksananya kegiatan anjangkarya kepada perorangan	Jumlah laporan kegiatan anjangkarya kepada perorangan	Jumlah laporan kegiatan anjangkarya kepada perorangan	Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung
14	Tersusunnya laporan bulanan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan bulanan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan bulanan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung
15	Tersusunnya laporan semester pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan semester pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan semester pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung
16	Tersusunnya laporan tahunan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan tahunan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Jumlah laporan tahunan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung
17	Terlaksananya kegiatan tinjauan atau ulasan ilmiah gagasan sendiri dalam bidang penyuluhan kehutanan	Jumlah makalah dalam bidang penyuluhan kehutanan	Jumlah makalah dalam bidang penyuluhan kehutanan	DUPAK, Dokumentasi Kegiatan, Pengamatan Langsung

Samarinda, Januari 2024
Penyuluh Kehutanan Mahir

Deni Gatot, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19771101 200604 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian / penginputan, dan pengolahan di Seksi Perlindungan, KSDAE & Pemberdayaan
4. Fungsi : 1. Keakuratan Data dan Kelengkapan Data;
   2. Kebenaran Pengolahan Data;
   3. Kelengkapan Laporan.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan pos jaga / pos kerja secara periodik	Jumkah laporan pos jaga /posko	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan dan wawancara
2	Terlaksananya kegiatan pelatihan, sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat yang tinggal di sekitar kawasan hutan	Jumlah laporan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan, Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan
3	Terlaksananya kegiatan patroli pengamanan di dalam kawasan Tahura Bukit Soeharto	Jumlah laporan	Jumlah laporan dari kegiatan tersebut	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan dan wawancara
4	Terlaksananya kegiatan patroli pencegahan kebakaran hutan dan lahan bersama masyarakat peduli api	Jumlah laporan kegiatan patroli pencegahan karhutla	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung dan Wawancara
5	Terlaksananya kegiatan Monitoring / Pemantauan Satwa	Jumlah laporan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan, Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan

Samarinda, Januari 2024

Pengolah Data

Indah Suryati, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19801004 201101 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen administrasi.
4. Fungsi : 1. Keamanan dan Kerahasiaan arsip dokumen;
   2. Kelancaran pemrosesan surat.
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	ndikator Kinerja Individ	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terdistribusinya surat kepada yang bersangkutan / unit yang dituju	Jumlah surat yang terdistribusi dengan baik	Jumlah surat yang telah didistribusikan	Buku Agenda
2	Terprosesnya surat masuk sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi	Jumlah surat masuk yang terdisposisi	Jumlah surat masuk	Buku Agenda
3	Terprosesnya surat keluar sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi	Jumlah surat keluar yang diproses	Jumlah surat keluar	Buku Agenda
4	Tertatanya arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan prosedu	Jumlah arsip surat dan dokumen lainnya	Jumlah surat dan dokumen	Rekapan surat masuk dan surat keluar
5	Tertatanya arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan prosedu	Jumlah tugas atau kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan dari kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan lapangan, data yang dikumpulkan dilapangan dan wawancara

Samarinda, Januari 2024

Pengadministrasi Umum,

Murhansyah
Pengatur Tk.I
NIP. 19790327 200901 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD Tahura Bukit Soeharto
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian / penginputan, dan pengolahan di Seksi Perlindungan, KSDAE &
4. Fungsi : 1. Keakuratan Data dan Kelengkapan Data;
   2. Kebenaran Pengolahan Data;
   3. Kelengkapan Laporan.

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan pos jaga / pos kerja secara periodik	Jumkah laporan pos jaga /posko	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan dan wawancara
2	Terlaksananya kegiatan pelatihan, sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat yang tinggal di sekitar kawasan hutan	Jumlah laporan kegiatan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan, Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan
3	Terlaksananya kegiatan patroli pengamanan di dalam kawasan Tahura Bukit Soeharto	Jumlah laporan kegiatan	Jumlah laporan dari kegiatan tersebut	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan dan wawancara
4	Terlaksananya kegiatan patroli pencegahan kebakaran hutan dan lahan bersama masyarakat peduli api (MPA)	Jumlah laporan kegiatan patroli pencegahan karhutla	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung dan Wawancara
5	Terlaksananya Monitoring / Pemantauan Satwa	Jumlah laporan kegiatan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pengamatan langsung, Observasi Lapangan, Peta Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan
6	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah laporan kegiatan	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Wawancara, Pengamatan dan Pengumpulan data di Lapangan

Samarinda, Januari 2024
PENGOLAH DATA

Peni Julia Sari, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19810724 201101 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Kepala UPTD KPHP Telake**
3. Tugas : **mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi**
4. Fungsi :
   1 Melaksanakan Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
   2 Melaksanakan Peningkatan PDRB Sub Sektor Kehutanan;
   3 Melaksanakan Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan;
   4 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kehutanan sesuai tugas dan fungsinya.
   5 pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kehutanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	$\frac{\text{Jumlah Nilai aktual unsur kepuasan masyarakat}}{\text{Jumlah responden}} X$ Bobot tertimbang	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat
		Persentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	$\frac{Tindak\ Lanjut\ layanan\ 3\ unsur\ terendah}{Jumlah\ unsur\ layanan\ yang\ diberikan} X\ 100\%$	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat
2	Meningkatnya PDRB Sub Sektor Kehutanan	Produksi Hasil Hutan Kayu	$\frac{Realisasi\ Produksi\ HHK\ (M3)}{Target\ realisasi\ Produksi\ HHK} X\ 100\%$	Data Produksi Hasil Hutan yang dilaksanakan oleh PBPH di wilayah kerja UPTD KPHP Telake
		Produksi Hasil Hutan Non Kayu	$\frac{Realisasi\ Produksi\ HHBK\ (Ton)}{Target\ Realisasi\ Produksi\ HHBK} X\ 100\%$	Data Produksi Hasil Hutan yang dilaksanakan oleh PBPH di wilayah kerja UPTD KPHP Telake
3	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Persentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	$\frac{Realisasi\ luas\ lahan\ yang\ direhabilitasi}{Target\ Luas\ lahan\ yang\ direhabilitasi} X\ 100\%$	Kegiatan penghijauan di luar kawasan hutan negara (Hutan rakyat dan penghijauan lingkungan)
		Presentase Luas kerusakan kawasan hutan	$\frac{Luas\ Kawasan\ yang\ rusak}{Luas\ Kawasan\ Pengelolaan} X\ 100\%$	Laporan patroli pengamanan hutan
		Luas Kawasan Hutan yang Dikelola Masyarakat (Ha)	$\frac{Luas\ Ijin\ perhutanan\ sosial\ yang\ diterbitkan}{Luas\ Kawasan\ Pengelolaan} X\ 100\%$	Laporan kegiatan penyiapan dan pengembangan perhutanan sosial
		Jumlah kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya	$\frac{Jumlah\ Kelompok\ yang\ meningkat\ kapasitasnya}{Jumlah\ Kelompok\ tani\ Binaan} X\ 100\%$	Laporan kegiatan penguatan dan pendampingan kelompok

Waru, Januari 2024

Kepala,

Shahar Al Haqq, S.P.,M.Si
Pembina
NIP. 19730420 200003 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**
3. Tugas : **melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan**
4. Fungsi :
   1 Presentase Penatausahaan Keuangan
   2 pelaksanaan administrasi keuangan;
   3 pelaksanaan administrasi kepegawaian;
   4 pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
   5 pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
   6 pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
   7 pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	$\frac{Realisasi\ keuangan}{Jumlah\ Pagu\ Anggaran} X\ 100\%$	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
2	Tersusunnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Pada SKPD yang telah Ditatausahakan	$\frac{Jumlah\ BMD/aset\ yang\ teradministrasi}{Jumlah\ BMD/Aset\ yang\ dimiliki} X\ 100\%$	DPA SKPD, Data Laporan Realisasi Keuangan, Data Aset Barang (SIMDA BMD dan SIKAP)
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	$\frac{Jumlah\ ASN\ yang\ mendapatkan\ layanan}{Total\ Jumlah\ ASN} X\ 100\%$	Data Pegawai PNS dan Non PNS (Kenaikan Pangkat, KGB dan Gaji Berkala)
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	$\frac{Realisasi\ pelaksanaan\ administasi\ umum}{Jumlah\ kegiatan\ administrasi\ umum} X\ 100\%$	Data Kebutuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran
5	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang Di adakan	$\frac{Realisasi\ pengadaan\ BMD}{Rencana\ pengadaan\ BMD} X\ 100\%$	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan kegiatan
6	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	$\frac{Realisasi\ pelayanan\ jasa\ kantor}{Jumlah\ pelayanan\ Jasa\ kantor\ yang\ tersedia} X\ 100\%$	Data Pembayaran Listrik, Air, Internet dan Website
7	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	$\frac{Jumlah\ BMD/aset\ yang\ terpelihara}{Jumlah\ BMD/Aset\ yang\ dimiliki} X\ 100\%$	Data Aset Barang UPTD KPHP Telake

Waru, Januari 2024

Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Muhammad Alan, S.Hut
Penata Tk. 1
NIP. 19770109 200701 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**
3. Tugas : **Melaksanakan pengumpulan data dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi**
4. Fungsi :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pemanfaatan Hutan
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
   3. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan Hutan Produksi
   6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	Jumlah kegiatan Pengelolaan Rencana Tata Hutan yang dilaksanakan didalam kawasan hutan dibanding jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%	Dokumen RPHJP KPH, Peta Penutupan Lahan, Peta Citra Satelit tahun 2024.
2	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan HutanKonservasi (KPHK)	Jumlah dokumen rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan yang tersusun	Jumlah kebutuhan operasional kantor yang terealisasi berbanding jumlah kebutuhan operasional yang direncanakan X 100 %	Data RPHJP, Data RPHJPd, Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Data Aset Barang dan Jasa.
3	Tersediannya Areal Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan dibanding jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%	Data RPHJP, Data RPHJPd, Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Data Aset Barang dan Jasa.
4	Terlaksananya Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Luas PBPH Bukan Kayu yang dikelola	Diukur dari Luas PBPH Bukan Kayu yang dikelola	DPA SKPD UPTD KPHP Telake

Waru, Januari 2024

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Alfian Noor, S.Hut
Penata Tk. 1/III.d
NIP. 19680607 200701 1 0034

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi **: UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur**
2. Jabatan **: Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat**
3. Tugas **: Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perlindungan Hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat.**
4. Fungsi :

1 penyusunan perencanaan program kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya AlamEkosistem dan Pemberdayaan Masyarakat;
2 penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
3 pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
4 penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi;
5 pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan
6 pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	Luas Areal hutan rakyat yang dilaksankan dibanding luas areal hutan rakyat yang direncanakan x 100%	RTN RHL, Rancangan Kegiatan Hutan Rakyat, Data Survei Calon Lokasi RHL
2	Terlaksanannya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Jumlah Luas areal kerusakan hutan dibanding luas kawasan hutan x 100%	Data Luas kebakaran Hutan, Data Illegal Logging, Data Luas kawasan Hutan, Data Konflik Tenurial
3	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsidan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Jumlah kegiatan penyuluhan dibanding jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%	DPA SKPD, data Izin Perhutanan Sosial dan Road Map Perhutanan Sosial

Waru, Januari 2024

Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Subroto, S.Hut, M.Si
Pembina
NIP. 19800808 199903 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Muda

3. Tugas : Melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan

4. Fungsi :
   1. Melaksanakan persiapan penyuluhan kehutanan
   2. Melaksanakan penyuluhan kehutanan
   3. Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan
   4. Melaksanakan pengembangan profesi
   5. Melaksanakan kegiatan penunjang tugas penyuluh kehutanan
   6. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

5. Indikator Kinerja Utama :

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah	Laporan instrumen identifikasi data potensi wilayah	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, data statistik BPS, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
2	Mengolah data potensi wilayah	Laporan data potensi wilayah	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, data statistik BPS, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
3	Menyusun programa penyuluhan lingkup unit kerja	Programa Lingkup Unit Kerja	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, data statistik BPS, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
4	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan	Rencana kerja tahunan penyuluhan kehutanan perorangan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, data statistik BPS, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
5	Menyusun materi penyuluhan kehutanan lingkup provinsi/UPTD dalam bentuk media cetak	Naskah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet Naskah materi penyuluhan dalam bentuk brosur Naskah materi penyuluhan dalam bentuk poster	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
6	Menyusun materi penyuluhan kehutanan lingkup provinsi/UPTD dalam bentuk media elektronik	Naskah materi penyuluhan dalam bentuk Video Naskah materi penyuluhan dalam bentuk blog	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
7	Melakukan kegiatan anjangsana kepada perorangan	Laporan kegiatan anjangsana kepada perorangan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
8	Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan	Laporan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
9	Melakukan kegiatan diskusi kepada kelompok	Laporan kegiatan diskusi kepada kelompok	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
10	Melakukan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat	Laporan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
11	Melakukan kegiatan pembentukan kelompok	Laporan kegiatan pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH)/Kelompok Perhutanan Sosial (KPS)	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
12	Melakukan kegiatan penguatan kapasitas usaha kelompok	Laporan kegiatan penguatan kapasitas usaha Kelompok	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
13	Melakukan kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran sebagai Panitia Penyelenggara	Laporan panitia penyelenggara	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
14	Melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah	Laporan konsultasi kepada lembaga pemerintah Provinsi, UPT, KLHK, atau UPTD Laporan konsultasi kepada lembaga pemerintah kabupaten atau kota Laporan konsultasi kepada lembaga pemerintah kecamatan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
15	Melakukan konsultasi kepada lembaga swadaya masyarakat	Laporan konsultasi kepada lembaga swadaya masyarakat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Programa Penyuluhan Kehutanan, RKTPK
16	Menyusun instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Laporan instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
17	Melaksanakan laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Laporan data pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan
18	Menyusun laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Laporan pemantauan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} \times 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan

Waru, Januari 2024

Penyuluh Kehutanan

Subhan, S.Hut

NIP. 19820223 201001 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Telake, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : - Mengetik surat yang telah terkonsep
   - Menerima, mencatat dan membukukan surat
   - Menyalin atau memperbanyak surat
   - Memastikan ketersediaan alat tulis kantor
   - Pengurusan KGB. Kenaikan Pangkat dan Pensiun
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan pencatatan, pengetikan dan pendokumentasian surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar

5. Indikator Kinerja Utama :

N	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terpenuhinya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian b. Mengetik surat yang telah terkonsep c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi; e. Megurus berkas KGB, Kenaikan Pangkat dan Pensiaun f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	a. Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan b. Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan c. Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan d. Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan e. Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan f. Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Surat Masuk • Surat Keluar • Data Kepegawaian

Waru, Januari 2024
Pengadministrasi Umum

ADI JATMIKO
NIP. 19841125 200312 1003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : **UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan Prov. Kaltim**
2. Jabatan : **Pengendali Ekosistem Hutan**
3. Tugas : **Melaksanakan Pengendalian Ekosistem Hutan meliputi penyiapan, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi.**
4. Fungsi :
   1. penyiapan Pengendalian Ekosistem Hutan;
   2. pelaksanaan Pengendalian Ekosistem Hutan;
   3. pengembangan Pengendalian Ekosistem Hutan; dan
   4. pemantauan dan evaluasi.

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembagian Blok/Petak Pengelolaan Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi/Lidung (KPHP/L) yang Telah Dilakukan Pembagian Blok	Jumlah kegiatan Pembagian Blok/Petak Pengelolaan Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan dibanding jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%	Dokumen RPHJP KPH, Dokumen RPHJPd, Peta Tutupan Lahan, Peta Citra Satelit tahun 2024, KAK, Jukni, SOP
2	Terlaksananya Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasionalisasi KPH	Jumlah Sarana Prasarana Operasionalisasi Resor dan Kantor Resor Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Terbangun	Jumlah Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasionalisasi KPH berbanding jumlah kebutuhan operasional yang direncanakan X 100 %	Data RPHJP, Data RPHJPd, Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa, DRKBMD, DRKPBMD, KAK, Jukni, SOP
3	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	Jumlah kegiatan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan dibanding jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%	Data RPHJP, Data RPHJPd tahun 2023, Data Updating Tata Hutan, Data Pelaksanaan Kekiatan Tahun 2023, KAK, Jukni, SOP
4	Tersedianya Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Data dan Informasi Terkait Luas Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dalam 1 (Satu) Provinsi Secara Berkala	Jumlah Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi dibanding jumlah data yang direncanakan x 100%	Dokumen RPHJP KPH, Peta Penutupan Lahan, Peta Citra Satelit bulan Januari sampai dengan Desember 2023 , KAK, Jukni, SOP
5	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan PBPH Di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi berbanding jumlah kebutuhan operasional yang direncanakan X 100 %	Data RPHJP, Data RPHJPd, Data Izin Pemanfaatan Hutan dan Laporan RKT tahun berjalan, KAK, Jukni, SOP
6	Terselenggarana Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya	Jumlah Unit Managemen PBPH HHBK Skala Kecil dan Menengah Beroperasi	Jumlah unit managemen PBPH HHBK yang dilakukan budidaya didalam kawasan hutan dibanding jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%	Data RPHJP, Data RPHJPd, KAK, Jukni, SOP dan RKTPH dan RKUPH PBPH dan Izin PS

Waru, Maret 2024

Pengendali Ekosistem Hutan
Ahli Pertama

Irfan Asmadi, S.Hut
Golongan IX
NIP. 19920903 202421 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Telake, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas :
   - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar; dan
   - Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan
5. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksanaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Waru, Januari 2024
Polisi Kehutanan Mahir

SELAMET RIADIN, A.Md
NIP. 19900414 201403 1 003

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Telake, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas :
   - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, hasil hutan ,tumbuhan dan satwa liar; dan
   - Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan
5. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Terlaksananya tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan	a. Jumlah laporan gladi posko pengendalian perlindungan dan pengamanan hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja
3	Terlaksananya pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan	a. Jumlah laporan penjagaan pos jaga/ pondok jaga/ pondok kerja b. Jumlah laporan patroli Pengamanan hutan dan patroli pencegahan kebakaran hutan dan lahan c. Jumlah laporan Kampanye Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait
4	Tercapainya Pengembangan profesi dan Pendidikan di bidang kehutanan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Dibidang Kehutanan dan Pelatihan Teknis Polisi Kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Kompetensi ASN
5	Terlaksananya pengurusan barang BMD dan Barang Persediaan	Jumah berita acara rekon Barang Milik Daerah (BMD) dan Barang Persediaan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-undang terkait
6	Tersusunnya Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Dokumen Peta jabatan dan Evaluasi Jabatan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-undang terkait • Data Kebutuhan ASN

Waru, Januari 2024
Polisi Kehutanan Mahir

SUDARTI, S.Hut
NIP. 19800622 201403 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Telake, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas :
   - Melaksanakan Perlindungan dan Pengamanan hutan, kawasan Hutan, Hasil Hutan, tumbuhan dan satwa liar; dan
   - Mempertahankan dan menjaga hak-hak Negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan.
4. Fungsi :
   - Mencegah, menghilangkan, mengurangi, menutup niat seseorang atau kelompok untuk melakukan tindak pidana kehutanan

5. Indikator Kinerja Individu :

N	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	Menyusun rencana kerja personal polisi kehutanan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	Peta Wilayah Kerja
2	Melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran	a. Pelaksanaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan. b. Pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan c. Pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat • Informasi Instansi terkait

Waru, Agustus 2024
Polisi Kehutanan Ahli Muda

Hasnitati, S.Hut
Penata (III/c)
NIP. 19851224 201403 2 001

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD. KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI TELAKE
Jl. Provinsi Km.25 Kelurahan Waru, Kecamatan Waru, Kabupaten Penajam Paser Utara
Website : kphptelake.com - Email : kphptelake@gmail.com Kode Pos 76284

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Telake Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengendali Ekosistem Hutan (PEH)
3. Tugas : 1. Melaksanakan pengendalian ekosistem hutan yang kegiatannya meliputi, menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pengendalian ekosistem hutan.
4. Fungsi : 1. Perencanaan hutan, pemantapan kawasan hutan, pemanfaatan hasil hutan, rehabilitasi hutan dan lahan, pengelolaan Daerah Aliran Sungai serta konservasi sumberdaya hutan secara efektif dan efisien menuju pengelolaan hutan berkelanjutan
5. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Penyiapan Pengendalian Ekosistem Hutan	Menyusun rencana kerja pengendali ekosistem hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Undang-Undang Kehutanan • Peraturan terkait dengan kehutanan • Peta wilayah kerja • Informasi Masyarakat Informasi Instansi terkait
2	Pelaksanaan Pengendalian Ekosistem Hutan	Inventarisasi sumber daya hutan/produk hutan, pemantapan dan penatagunaan kawasan hutan,Pemanfaatan sumber daya hutan,pengelolaan konservasi sumber daya hutan, dan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	
3.	Pemantauan dan evaluasi pengendalian ekosistem hutan	Melakukan pemantauan dan pemantauan pelanggaran pengendalian ekosistem hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	

Pengendali Ekosistem Hutan

Sugiyanto, A. Md
NIP. 19790311 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Unit Organisasi : UPTD KPHP Telake, Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Informasi Sumber Daya Hutan
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan dibidang Analis Informasi Sumber Daya Hutan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna
4. Fungsi : Menghimpun data dan informasi sumber daya hutan
5. Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembagian Blok/Petak Pengelolaan Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah FGD Updating Tata Hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	• Surat masuk terkait Informasi SDH • Data Neraca Sumber Daya Hutan, Potensi Kawasan Hutan, data pemanfaatan kawasan hutan, peta/data lahan kritis, peta/data PIAPS dan RKTN • Dokumen Peraturan Perundangan di bidang Pemanfaatan Hutan • Dokumen NSDH, RPHJP-RPHJPd/ RPRHL
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah FGD Penyusunan RPHJPd	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	
3	Terlaksananya Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah FGD Penyusunan Neraca Sumber Daya Hutan	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	
4	Terlaksananya Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya	Jumlah Bimtek Fasilitasi Pemanfaatan HHBK	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	
5	Terlaksananya Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)	Jumlah Penyusunan Rantek RHL	Rata-rata presentasi realisasi tahun berjalan terhadap target kegiatan	

Waru, Januari 2024

Analis Informasi Sumber Daya Hutan

AWALUDDIN, SST
NIP. 19740619 199403 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Batu Ayau
2. Jabatan : Kepala UPTD KPHP Batu Ayau
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja KPH yang telah ditetapkan
4. Fungsi :
   1 Mengarahakan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD KPHP sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif;
   2 Merencanakan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
   3 Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja, Tapkin, dan Lakip serta RPHJPd UPTD KPH sebagai pedoman pelaksana tugas;
   4 Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian / Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
   5 Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPH sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
   6 Menyelenggarakan urusan ketatausahaan untuk tertib administrasi;
   7 Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
   8 Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) dan Pemberdayaan Masyarakat;
   9 Mengkoordinasikan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
   10 Membina, mengawasi dan menilai bawahan sesuai dengan peraturan / pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;
   11 Mengevaluasi pelaksanaan program UPTD KPH berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
   12 Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Dipindai dengan CamScanner

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Peningkatan produktifitas hutan dan optimalisasi PNBP sektor kehutanan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan	Jumlah produksi hasil hutan	Tersusunnya 1 (satu) dokumen hasil inventarisasi potensi sumber daya hutan	Dokumen RPHJP KPH
2	Menurunnya luas kerusakan hutan, perlindungan dan KSDAE	Jumlah penanganan perlindungan hutan dan KSDAE	Jumlah luas kerusakan hutan X 100 % / Jumlah luas kawasan hutan	Data luas kebakaran hutan, data illegal logging, data luas kawasan hutan
3	Berkurangnya luas lahan kritis dan terbuka, pengelolaan DAS dan RHL	Jumlah luasan areal penanaman	Jumlah operasi yang dilaksanakan X 100 % / Jumlah rencana operasi	Data lahan kritis KPH, laporan penanaman pihak lain, dokumen RPHJP KPH
4	Peningkatan peran serta masyarakat dalam mengelola hutan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat hutan	Jumlah kelompok tani hutan yang melaksanakan program Perhutanan Sosial dan Kemitraan	Menghitung jumlah jenis usaha Perhutanan Sosial dan Kemitraan yang melibatkan masyarakat didalam dan sekitar kawasan hutan yang dibiayai oleh Pemerintah dan pihak lainnya dalam wilayah kerja KPH	Data kelompok masyarakat yang menjalankan Perhutanan Sosial dan Kemitraan di wilayah kerja KPH, data pemegang ijin yang menjalin kemitraan dengan masyarakat dalam wilayah kerja KPH, data rawan konflik lahan di kawasan hutan di wilayah kerja KPH
5	Pelayanan administrasi perkantoran	Terlayaninya administrasi perkantoran	Jumlah Kegiatan Administrasi Perkantoran yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan Administrasi Perkantoran	Dokumen RKA
6	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Terpenuhinya sarana dan prasarana Aparatur	Jumlah Kegiatan sarana dan prasarana Aparatur yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan sarana dan prasarana Aparatur	Dokumen RKA
7	Program peningkatan kapasitas kelembagaan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kapasitas kelembagaan Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatankapasitas kelembagaan Pemerintah Daerah yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan kapasitas kelembagaan Pemerintah Daerah	Dokumen RKA

Melak, Januari 2024
Kepala UPTD KPHP Batu Ayau

Gazali Rahman S.Hut, M.Si
Pembina
NIP. 196810141994031012

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Batu Ayau Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Tugas : Melaksanakan penyusunan rencana program, pengelolaan urusan tata usaha, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, data dan informasi serta pengelolaan barang milik daerah
4. Fungsi :
   1. Koordinasi rencana program dan anggaran
   2. Pengelolaan data dan informasi
   3. Pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah
   4. Pengelolaan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, dokumentasi dan kepegawaian serta hubungan masyarakat

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang berjalan ---------- X100% jumlah kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	DPA dan Laporan TEPRA
2	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Barang Milik Daerah yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan Barang Milik Daerah	DPA dan Laporan TEPRA
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Kepegawaian Perangkat Daerah yang berjalan ---------- X100% jumlah kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	DPA dan Laporan TEPRA
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	DPA dan Laporan TEPRA

Dipindai dengan CamScanner

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
5	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	DPA dan Laporan TEPRA
6	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	DPA dan Laporan TEPRA
7	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang berjalan ----------X100% jumlah kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	DPA dan Laporan TEPRA

Melak, Januari 2024
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

JULIAN YORAM, S.Hut
NIP. 19670716 200112 1 002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) Tahun 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Batu Ayau
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan , KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Batu Ayau
3. Tugas : Melaksanakan, Menyiapkan Bahan Serta Melaksanakan Perlindungan Hutan dan Lahan Serta Pemberdayaan Masyarakat
4. Fungsi :
   1 Penyusunan PerencanaanProgram Kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat
   2 Penyiapan Bahan Pelaksanaan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat
   3 Pelaksanaan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat di Hutan Produksi
   4 Penyiapan Bahan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat
   5 Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat di Hutan Produksi
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Adanya dokumen perencanaan program kegiatan perlindungan konservasi sumber daya alam ekosistem dan pemerdayaan masyarakat	Dokumen DPA sesuai dengan RPHJPH KPHP, Renstra Dinas Kehutanan dan RPJMD Provinsi	Satu Dokumen	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dinas Kehutan Provinsi Kaltim, RPJMD Provinsi dan Kabupaten serta kegiatan di lapangan
2	adanya bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam ekosistem dan pemberdayaan masyarakat	Jumlah bahan-bahan dalam bentuk dokumen peraturan perlindungan KSDAE dan pemberdayaan masyarakat, Bahan-bahan untuk disosialisasikan, Pamflet dan Baleho	Tersedianya bahan bahan pelaksanaan perlindungan KSDAE dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan-kecamatan dan kampung dalam wilayah kerja KPHP	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dinas Kehutan Provinsi Kaltim, RPJMD Provinsi dan Kabupaten serta kegiatan di lapangan
3	Melaksanakan Kegiatan perlindungan konservasi sumber daya alam ekosistem dan pemberdayaan masyarakat dikawasan hutan produksi	Melaksanakan Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah kerja KPHP	Disesuaikan dengan kondisi dan peruntukan wilayah	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dinas Kehutan Provinsi Kaltim, RPJMD Provinsi dan Kabupaten serta kegiatan di lapangan
4	Adanya Bahan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam ekosistem dan pemberdayaan masyarakat dikawasan hutan produksi	Adanya alat-alat dan bahan sebagai instrumen dalam pelaksanaan perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat	sesuai dengan jumlah lokasi kegiatan	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dinas Kehutan Provinsi Kaltim, RPJMD Provinsi dan Kabupaten serta kegiatan di lapangan
5	Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam ekosistem dan pemberdayaan masyarakat dikawasan hutan produksi	Monitoring dan evaluasi kegiatan	Pada setiap kegiatan yang telah dilakukan diwilayah KPHP	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dinas Kehutan Provinsi Kaltim, RPJMD Provinsi dan Kabupaten serta kegiatan di lapangan

Melak, Januari 2024

KEPALA SEKSI PERLINDUUNGAN KSDAE DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

M.FADLI NOOR, S.Hut, M. Si
Penata Tk.I
NIP.19790517 200901 1 001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Batu Ayau
2. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
3. Tugas : Melaksanakan Penyusunan Perencanaan Pengelolaan Hutan dan Pemanfaatan Hutan
4. Fungsi :
   1 Menyusun Bahan Penyusunan Program Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   2 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, pemelihraan, monitoring,evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi : inventarisasi hutan, pembagian blok dan petak, tata batas wilayah dan pemetaan wilayah kerja
   3 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH
   4 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan pengawasan, pengendalian pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH
   5 Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan pengawasan, pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH
   6 Menyusun bahan dalam rangka pengembangan, pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH
   7 Melaksanakan kegiatan fasilitasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan dan pemasaran hasil hutan di wilaya KPH
   8 Melaksanakan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai dengan peraturan dengan cara memberikan arahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk meningkatkan kinerja pegawai
   9 Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat di selesaikan dengan baik
   10 Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan

Dipindai dengan CamScanner

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran Sub Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana program perencanaan dan pemanfaatan hutan	Dokumen Renstra dan Review Renstra Dokumen Renja dan Renja Perubahan Dokumen RKA dan RKA Perubahan Dokumen DPA dan DPA Perubahan Dokumen Perjanjian Kinerja Seksi	Tersusunya Dokumen Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan yang terdiri dari : Renstra dan Review Renstra Renja dan Renja Perubahan RKA dan RKA Perubahan DPA dan DPA Perubahan	Dokumen RPJMD, RKPD, Usulann Program dan Kegiatan UPTD KPHP Batu Ayau
2	Terwujudnya Pengawasan, Pengendalian Pengelolaan Hutan dan Pengendalian Pengelolaan Hutan dan Pemanfaatan Hasil Hutan	Jumlah Unit Usaha yang dilakukan Pengawasan dan Pengendalian	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan dikawasan Hutan Produksi	DPA, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan dikawasan Hutan Produksi
3	Tersusunnya Dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Pendek (RPHJPd)	Dokumen RPHJPd	Tersusunya Dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Pendek (RPHJPd)	Dokumen RPHJPd UPTD KPHP Batu Ayau
4	Terwujudnya Penyediaan dan Pemeliharaan Operasionalisasi KPH	Jumlah Unit Pengadaan Operasionalisasi KPH	Tersedianya Sarana Prasarana Operasionalisasi KPH	Laporan Pengadaan Sarana Prasarana Operasionalisasi UPTD KPHP Batu Ayau
5	Tersusunnya Kegiatan Pembangunan Penghijauan Lingkungan di luar kawasan Hutan Negara	Luas Rencana Terbangunnya Hutan Rakyat/RHL dan Penghijauan Lingkungan	Tersusunya Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan RHL (Rantek) dan Terlaksananya Kegiatana Pembangunan Penghijauan Lingkungan di luar Kawasan Hutan Negara	Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan RHL UPTD KPHP Batu Ayau

Melak, Januari 2024

KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

YERI SWAHYUDI, S.Hut,M.Si

Penata Tk.I

NIP. 19760429 199603 1 002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Batu Ayau Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melaksanakan administrasi dibidang kebakaran hutan dan lahan
4. Fungsi :
   1. Menerima ,mencatat surat masuk terkait kebakaran hutan dan lahan
   2. Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan sosialisasi dan patroli kebakaran hutan dan lahan
   3. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan sosialisasi dan patroli kebakaran hutan dan lahan
   4. Menyiapkan bahan koordinasi terkait kebakaran hutan dan lahan
   5. Mengumpulkan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan sosialisasi dan patroli kebakaran hutan dan lahan
   6. Membuat Laporan kegiatan sosialisasi dan patroli kebakaran hutan dan lahan
   7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Terlaksananya administrasi kegiatan bidang kebakaran hutan dan lahan	Jumlah surat masuk bidang kebakaran hutan dan lahan	Agar surat yang masuk tercatat dengan baik	Jumlah surat yang masuk	Perjanjian kinerja, Agenda
2	Tersusunnya rencana kegiatan sosialisasi dan patroli kebakaran hutan dan lahan	Dokumen rencana kegiatan	Agar rencana dan kegiatan terlaksana tepat waktu dan seuai peraturan yang berlaku	Rencana sosialisasi dan patroli menyesuaikan dengan ketersediaan dana	Perjanjian kinerja dan DPA SKPD
3	Termonitor dan terevaluasi rencana kegiatan Sosialisasi dan patroli	Agar pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan patroli tepat waktu dan sesuai peraturan	Agar pelaksanaan kegiatan sosialisasi berjalan efektif dan efisien	Kegiatan sosialisasi dan patroli yang dijalankan harus sesuai perencanan	Perjanjian kinerja dan DPA SKPD

Melak, Januari 2024

ANYIQ

NIP. 197807202000031007

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Batu Ayau
2. Jabatan : Bendahara
3. Tugas :
   - Membuat pembukuan pengeluaran
   - Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan
   - Menandatangi SSP, memunmhgt dan menyetor pajak
   - Menandatangi cek pencairan dan ke bank
   - Menghimpun, memeriksa dan membayar permintaan dana dari masing-maing pengelola kegiatan
   - Membuat laporan penyerapan anggaran belanja
4. Fungsi : Melaksanakan Pengadministrasian dan Pertanggungjawaban Keuangan UPTD
5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan Kualitas Dokumen Laporan Keuangan UPTD	Jumlah laporan pertanggungjawaban APBD	Jumlah yang dilaksanakan x 100 / Jumlah awal	DPA, BKU dll
		Jumlah pemindahbukuan dana		
		Jumlah dokumen pajak		
		Jumlah laporan penyerapan belanja ke KPA		

Melak, Januari 2024
Bendahara Pengeluaran

Entin Rudi, S. Hut
NIP. 19720211 200112 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Organisasi Daerah : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengurus Barang Pembantu UPTD KPHP Batu ayau
3. Tugas :
   - Mencatat seluruh Barang APBD maupun perolehan lain yang sah (Hibah) dan mengusulkan ke Kepala Daerah Untuk Ditetapkan Status Penggunaanya
   - Mencatat Barang Milik Daerah Tersebut Ke KIB (A,B,C,D,E dan F) KIR
   - Melakukan Pencatatan Barang Milik Daerah Kedalam Kartu Pemeliharaan
   - Menyiapkan Laporan Tahunan Semesteran dan Laporan Lima Tahunan
   - Mengusulkan Penghapusan Barang yang Sudah Rusak Berat
   - Mengelola Aplikasi SIKAP Untuk Pencatatan Persediaan
   - Mengelola SIMDA BMD UPTD KPHP Batu Ayau
4. Fungsi : Melaksanakan Pengadministrasian Sarana dan Prasarana UPTD KPHP BATU AYAU
5. Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Dana
1	Meningkatkan Pengelolaan Laporan Pemeliharaan Pengadaan UPTD KPHP Batu Ayau	Laporan Barang Pakai Habis Manual	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Laporan Per Triwulan	DPA
		Jumlah Laporan Pengadaan Belanja Modal	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Laporan Per Triwulan	DPA
		Laporan Barang Pakai Habis Aplikasi SIKAP	Sesuai target realisasi 1 (satu) tahun anggaran	Laporan Per Triwulan	DPA

Melak, Desember 2024
Pengurus Barang Pembantu
UPTD KPHP Batu Ayau

NARKO
NIP. 19780515 201212 1 002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024
SEKSI PERLINDUNGAN KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Batu Ayau
2. Jabatan : Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha UPTD KPHP Batu Ayau
3. Tugas : Menyiapkan Bahan,Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengolaan data, pendokumentasian,pada Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Fungsi : 1 Penyiapan bahan pelaksanaan Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
   2 Keakuratan Data dan Kelengkapan Data
   3 Pengolahan Data
   4 Kelengkapan Laporan

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi kepada Masyarakat yang ada di sekitar kawasan Hutan	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan dan/atau Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah luas kebakaran hutan dan lahan dari hasil patroli dan sosialisasi/penyadartahuan kepada masyarakat tentang pencegahan kebakaran hutan dan lahan	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dishutprop. Kaltim, RPJMD Prop. Dan Kabupaten, serta kegiatan di lapangan
2	Terlaksananya Kegiatan Patroli Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan Bersama Masyarakat Peduli Api (MPA)	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan dan/atau Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah luas kebakaran hutan dan lahan dari hasil patroli dan sosialisasi/penyadartahuan kepada masyarakat tentang pencegahan kebakaran hutan dan lahan	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dishutprop. Kaltim, RPJMD Prop. Dan Kabupaten, serta kegiatan di lapangan
3	Terlaksananya Kegiatan yang diberikan oleh atasan	Jumlah Laporan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah Laporan kegiatan yang dilaksanakan	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dishutprop. Kaltim, RPJMD Prop. Dan Kabupaten, serta kegiatan di lapangan

Melak, Januari 2024
Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha,

Renilda, A. Md
Penata Muda Tk. I
NIP. 19790714 200902 2 002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Batu Ayau
2. Jabatan : Pengelo Kepegawaian
   UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Batu Ayau
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian UPTD JPHP Batu Ayau
4. Fungsi :
   1. Mempelajari tugas dan petunjuk yang di bweikan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan
   2 Mengumpulkan data pembinaan pegawai serta mencatat berdasarkan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh dari lapangan
   3 Melakukan kegiatan pengumpulan data sesuai dengan petunjuk untuk mendapatkan data dan informasi yang tepat dalam rangka memberikan input kepada atasan
5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Teepenuhinya berkas kepegawaian	Jumlah data arsip kepegawaian	Tersedianya database kepegawaian sehingga mempermudah dalam mencari data pegawai	Rekap Data Pegawai	Data Pegawai
2	Melakukan usulan Kenaiakn pangkat (KENPA)	Jumalah data pegawai yang akan diusulkan naik Pangkat (KENPA)	Terpenuhinya data pegawai yang akan usulkan kenaikan pangkat (KENPA)	Jumlah Data Pegawai	Data Pegawai
3	Melakukan usulan Kanaiakan Gaji Berkala (KGB)	Jumalah data pegawai yang akan diusuklkan keanikan gaji bekala (KGB)	Terpenuhinya data pegawai yang akan naik gaji berkala (KGB)	Jumlah Data Pegawai	Data Pegawai

Melak, Januari 2024
Pengelola Kepegawaian

Wiwik Sugiarti, A.Md
NIP. 19870817 201001 2 029

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BATU AYAU
Jalan Ahmad Yani RT. 11 Melak Ulu - Melak Kode Pos 75565
email : uptdkphpbatuayau@gmail.com

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Batu Ayau

2. Jabatan : Analis Kemitraan

3. Tugas :
   1. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, penyusunan rencana kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan pada UPTD KPHP Batu Ayau;
   2. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, penyusunan rencana kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/atau Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan pada UPTD KPHP Batu Ayau;
   3. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, penyusunan rencana kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (PS) pada UPTD KPHP Batu Ayau;

4. Fungsi :
   1. Mempersiapkan dan menyusun rencana kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan, Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/atau Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan dan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (PS) pada KPHP Batu Ayau
   2. Melakukan koordinasi antar stakeholder terkait untuk Rencana Kegiatan perlindungan hutan, pencegahan kebakaran hutan dan lahan serta penyiapan dan pengembangan PS pada UPTD KPHP Batu Ayau
   3. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan perlindungan hutan, pencegahan kebakaran hutan dan lahan serta penyiapan dan pengembangan PS pada KPHP Batu Ayau
   4. Membuat laporan Penyusunan Kegiatan perlindungan hutan, pencegahan kebakaran hutan dan lahan serta penyiapan dan pengembangan PS
   5. Melaksanaan tugas-tugas lain yang diberikanan oleh pimpinan

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya dan terevaluasi kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan pada UPTD KPHP Batu Ayau	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah kasus temuan/tangkapan dalam patroli perlindungan hutan serta kondisi hutan dan data kerusakan hutan yang ditemukan	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dinas Kehutan Provinsi Kaltim, RPJMD Provinsi dan Kabupaten serta kegiatan di lapangan
2	Terlaksananya dan terevaluasi kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan dan/atau Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan pada UPTD KPHP Batu Ayau	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan dan/atau Penanggulangan Kebakaran Hutan dan	Jumlah luas kebakaran hutan dan lahan dari hasil patroli dan sosialisasi/penyadartahuan kepada masyarakat tentang pencegahan kebakaran hutan dan lahan	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dishutprop. Kaltim, RPJMD Prop. Dan Kabupaten, serta kegiatan di lapangan
3	Terlaksananya dan terevaluasi kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial pada UPTD KPHP Batu Ayau	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial (PS)	Jumlah perijinan perhutanan sosial dan LPHD/HD/KTH yang sudah terbentuk atau mempunyai ijin pada KPHP Batu Ayau	Peraturan Menteri KLHK, Renstra KLHK, Renstra Dishutprop. Kaltim, RPJMD Prop. Dan Kabupaten, serta kegiatan di lapangan

Melak, Januari 2024
Analis Kemitraan,

PARWANTO, S.Hut.,M.Si
Penata TK. I
NIP. 19760217 199903 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Timur
   UPTD KPHP Batu Ayau
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : melaksanakan kegiatan Kepolisian Kehutanan Mahir.
4. Fungsi : 1. melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan
   2. melaksanakan pencegahan pembatasan kerusakan hutan

5. Indikator Kinerja Individu :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Rencana Kerja Personal	- Jumlah dokumen rencana kerja personal polisi kehutanan - Persentase Pembuatan Rencana Kerja Personal - Ketepatan waktu Pelaksanaan	(Jumlah dokumen rencana kerja personal ÷ target penyusunan dokumen rencana kerja personal) x 100 %	Dokumen Rencana Kerja Personal
2	Terlaksananya Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat	- Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pre-emtif Ceramah, Diskusi dan/atau dialog interaktif dengan masyarakat - Persentase Pelaksanaan - Ketepatan waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan sosialisasi pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan ÷ rencana pelaksanaan) x 100 %	Laporan
3	Terlaksananya patroli pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan	- Jumlah Laporan Pelaksanaan patroli pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan - Persentase Pelaksanaan - Ketepatan waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan Pelaksanaan patroli pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan ÷ rencana pelaksanaan) x 100 %	Laporan
4	Terlaksananya patroli perlindungan dan pengamanan hutan	- Jumlah Laporan Pelaksanaan patroli perlindungan dan pengamanan hutan - Persentase Pelaksanaan - Ketepatan waktu Pelaksanaan	(Jumlah laporan pelaksanaan Pelaksanaan patroli perlindungan dan pengamanan hutan ÷ rencana pelaksanaan) x 100 %	Laporan

Melak, Januari 2024
Polisi Kehutanan Mahir

Rusbiantoro, A.Md
Nip. 19780828 201101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Batu Ayau Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan

3. Tugas : Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring, evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak,

4. Fungsi :
   1 Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan survey dan perencanaannya
   2 Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPHP meliputi: inventarisasi hutan dan hhbk, pembagian blok, dan petak, dan tata batas wilayah.
   3 Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan survey dan perencanaanya dilingkup kantor KPHP
   4 Mengumpulkan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan survey perencanaan hutan dan hhbk
   5 Membuat laporan kegiatan survey
   6 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

5. Indikator Kinerja Utama :

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Tersusunya rencana kegiatan survey dan perencanaanya	Dokumen Rencana Kegiatan	agar rencana dan kegiatan terlaksana tepat waktu dan berdasarkan peraturan yang berlaku	Rencana kegiatan survey menyesuaikan dengan ketersediaan dana	Renstra Dishutprop. Kaltim, RPHJP KPH, Renja KPH
2	Termonitor dan terevaluasi rencana dan kegiatan survey	Kegiatan survey terlaksana tepat waktu dan sesuai perencanaan	agar pelaksanaan kegiatan survey dapat berjalan efektif dan efisien.	Kegiatan survey yang berjalan harus sesuai perencanaan	Perjanjian Kinerja, DPA SKPD

Melak, Januari 2024

FITRIANSYAH, A.Md
NIP. 19711110 201505 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : UPTD KPHP Batu Ayau Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

3. Tugas : Pengelolaan Administrasi Keuangan

4. Fungsi :
   1 Persentase dokumen laporan keuangan yang sesuai dengan pedoman.
   2 Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang selesai dibandingkan dengan jumlah dokumen yang dibuat
   3 Melakukan rekonsiliasi pajak
   4 Menyusun laporan keuangan bulanan, triwulanan, dan tahunan
   5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah konsep Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun	Jumlah konsep Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun	Dokumen Laporan Keuangan

Melak, Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan

RATNA UTAMI DEWI
NIP. 19771028 200801 2 031

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Perangkat Daerah : Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
Unit Kerja : UPTD KPHP Batu Ayau
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Tugas : 1. Memproses surat masuk sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi;
2. Memproses surat keluar sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampaian;
4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Memproses surat masuk sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi	Mecatatan surat masuk ke buku agenda Surat Masuk serta meneruskan disposisi surat masuk	Jumlah Surat Masuk	Data pada Buku Agenda
2	Memproses surat keluar sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran Penyampaian	Mencatat serta membuat penomoran Surat Keluar sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran Penyampaian	Jumlah Surat Keluar	Data pada Buku Agenda
3	Menata arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan prosedur agar tertib administrasi;	Pengarsipan dokumen surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan prosedur agar tertib administrasi;	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar	Data pada Buku Agenda
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Membuat Laporan Pelaksanaan Tugas kepada Pimpinan	Jumlah Tugas yang diberikan	SPT serta Laporan

Melak, Januari 2024
Pihak Pertama,
PEMGADMINISTRASI UMUM

RONY RUSVADDIN
Penata Muda/III.a
NIP. 19801225 200701 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Batu Ayau Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

2. Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang aset dan barang

4. Fungsi :
   1. Membuat laporan barang inventaris bulanan
   2. Membuat laporan barang inventaris semesteran
   3. Membuat laporan barang inventaris tahunan
   4. Melakukan pemetaan inventaris barang
   5. Membuat laporan rencana kebutuhan barang , Daftar kebutuhan barang, Hasil pengadaan barang
   6. Melakukan stock opname tiap bulan
   7. Sebagai penyimpan barang rusak / tidak terpakai

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya ketertiban dan keakuratan laporan barang inventaris bulanan	Jumlah laporan barang inventaris bulanan yang dibuat	Jumlah laporan barang inventaris bulanan yang dibuat	UPTD KPHP Batu Ayau
2	Meningkatnya ketertiban dan keakuratan laporan barang inventaris semesteran	Jumlah laporan barang inventaris semesteran yang dibuat	Jumlah laporan barang inventaris semesteran yang dibuat	UPTD KPHP Batu Ayau
3	Meningkatnya ketertiban dan keakuratan laporan barang inventaris tahunan	Jumlah laporan barang inventaris tahunan yang dibuat	Jumlah laporan barang inventaris tahunan yang dibuat	UPTD KPHP Batu Ayau
4	Meningkatnya keakuratan pemetaan inventaris barang	Jumlah pemetaan inventaris barang yang dilakukan	Jumlah pemetaan inventaris barang yang dilakukan	UPTD KPHP Batu Ayau
5	Meningkatnya keakuratan laporan rencana kebutuhan barang , Daftar kebutuhan barang, Hasil pengadaan barang	Jumlah laporan rencana kebutuhan barang , Daftar kebutuhan barang, Hasil pengadaan barang yang dibuat	Jumlah laporan rencana kebutuhan barang , Daftar kebutuhan barang, Hasil pengadaan barang yang dibuat	UPTD KPHP Batu Ayau

Dipindai dengan CamScanner

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Cara Perhitungan	Sumber Data
6	Meningkatnya keakuratan stock opname tiap 6 bulan sekali	Jumlah laporan stock opname yang dlakukan	Jumlah laporan stock opname yang dlakukan	UPTD KPHP Batu Ayau
7	Meningkatnya keakuratan laporan penyimpanan barang rusak / tidak terpakai	Jumlah laporan barang rusak /tidak terpakai	Jumlah laporan barang rusak /tidak terpakai	UPTD KPHP Batu Ayau

Melak, Januari 2024

Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

HILARIUS NOMI, S.Pd

NIP. 19681231 199203 1 053

Dipindai dengan CamScanner

PERJANIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatnya Produksi Hasil Hutan Kayu, Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu, Meningkatnya Luas Lahan yang Direhabilitasi terhadap Luas Lahan yang dapat direhabilitasi, dan Berkurangnya Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Produksi Hasil Hutan Kayu	M3/Tahun	4420000
		Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu	Ton	850
		Persentase Luas Lahan yang Direhabilitasi terhadap Luas Lahan yang dapat direhabilitasi	%	0,47
		Persentase Luas Kerusakan Kawasan Hutan	%	1
2.	Terlaksananya Pengelolaan Kawasan Hutan yang dikelola Oleh Masyarakat dan Peningkatan Kapasitas Kelompok Usaha Masyarakat	Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	Hektar	20000
		Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat yang ditingkatkan Kapasitasnya	Kelompok	20
3.	Terlaksananya Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan dan Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Indeks	81
		Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	%	100

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 4.939.969.428	APBD
2.	Program Pengelolaan Hutan	Rp. 9.923.255.944	APBD, FCPF, dan DBH
3.	Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Rp. 6.332.928.840	APBD & FCPF

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

H. Joko Istanto, S.P., M. Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19750807 200003 1 003

Pihak Pertama,

Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut, M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 19780410 199703 1 002

PERJANIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	Persen	100
2.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Persen	100
3.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Persen	100
4.	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang Di adakan	Persen	100
5.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Persen	100
6.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	Persen	100

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 156.000.000	APBD
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 254.931.000	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 341.409.728	APBD
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 2.478.705.258	APBD
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 926.188.992	APBD
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 782.734.450	APBD

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina /IV.a
NIP. 19780410 199703 1 002

Pihak Pertama,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

Maryudi, S.E
Penata TK.I / III.d
NIP. 197210191992031003

PERJANIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	Ha	1.200
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Ha	7.497.170,18
3.	Terlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Kelompok	4

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Rp. 5.165.537.000	APBD, FCPF, dan DBH
2.	Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Rp. 1.703.376.534	APBD, FCPF dan DBH
3.	Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Rp. 6.332.928.840	APBD, FCPF dan DBH

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut, M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 19780410 199703 1 002

Pihak Pertama,

Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Sapruddin, S Hut., M. Si
Pembina / IV.a
NIP. 19741201 200701 1 013

PERJANIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	Dokumen	1
2.	Terlaksananya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	Dokumen	1
3.	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	Ha	5.153.407,17

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Rp. 2.692.362.420	DBH
2.	Pengelolaan Rencana Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Rp. 233.620.000	DBH
3.	Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Rp. 129.360.000	APBD dan FCPF

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut, M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 19780410 199703 1 002

Pihak Pertama,

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Widi, S. Hut
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19770314 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **RITA EUSI M, A.Md**
   Jabatan : PENGELOLA KEUANGAN (PENGOLAH DATA DAN INFORMASI)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pihak Pertama Pengelola Keuangan (Pengolah Data dan Informasi)
Maryudi, S.E. Penata Tingkat I NIP. 19721019 199203 1 003	**Rita Eusi M,A.Md** Penata Muda Tingkat I NIP. 19790416 200801 2 026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEUANGAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya Laporan Keuangan SPP, SPM dan Belanja Langsung Gaji dan Tunjangan**	Jumlah Laporan Keuangan SPP, SPM dan Belanja Langsung Gaji dan Tunjangan	Laporan	12
2.	**Terlaksananya pembayaran Kegiatan**	Jumlah Laporan Pembayaran Kegiatan	Laporan	12
3.	**Terlaksananya pembayaran dan pengumpulan arsip Gaji Non ASN, Outsourcing dan Honor Pengelola Kegiatan**	Jumlah Laporan pembayaran dan pengumpulan arsip Gaji Non ASN, Outsourcing dan Honor Pengelola Kegiatan	Laporan	12
4.	**Terlaksananya pembayaran dan pengumpulan arsip Tunjangan Tambahan penghasilan PNS/ASN**	Jumlah Laporan pembayaran dan pengumpulan arsip Tunjangan Tambahan Penghasilan ASN	Laporan	12
5.	**Terlaksananya Penyimpanan Pengelolaan bukti transaksi pajak dan kertas kerja pajak**	Jumlah Laporan Bukti Transaksi pajak dan kertas kerja pajak yang dikelola	Laporan	12
6.	**Terlaksananya pengumpulan dan pengarsipan bukti pengajuan SPJ keuangan**	Jumlah Laporan bukti pengajuan SPJ	Laporan	12
7.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan tugas yang diberikan pimpinan	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengelola Keuangan
(Pengolah Data dan Informasi)

RITA EUSI M, A.Md
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19790416 200801 2 026

URAIAN TUGAS

Nama	:	**RITA EUSI M, A.Md**
NIP	:	**19790416 200801 2 026**
Jabatan	:	**Pengelola Keuangan (Pengolah Data dan Informasi)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

---

1. Membuat Laporan Keuangan SPP,SPM dan Belanja Langsung Gaji dan Tunjangan
2. Melaksanakan pembayaran kegiatan
3. Mengumpulkan data administrasi pembayaran Gaji Non ASN dan Outsourcing dan Honor Pengelola Kegiatan
4. Melaksanakan pengelolaan bukti transaksi
5. Mengumpulkan dan mengarsipkan bukti pengajuan SPJ keuangan
6. Merekap dan mengumpulkan bukti Pajak pemotongan PPN dan PPh
7. Membuat Catatan Laporan Aliran Kas Keuangan
8. Merekap dan mengumpulkan Rekening Koran
9. Menyiapkan data keuangan untuk Bahan Pemeriksaan
10. Mengikuti dan menghadiri undangan kegiatan tentang keuangan
11. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengelola Keuangan

Rita Eusi M, A.Md
Penata Muda Tingkat I
NIP. 197\90416 200801 2 026

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA (PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **ROBIANSYAH, S.E.**
   Jabatan : BENDAHARA (PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 23 Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pihak Pertama BENDAHARA (Penelaah Teknis Kebijakan)
Maryudi, S.E. Penata Tingkat I NIP. 19721019 199203 1 003	**Robiansyah, S.E** Penata NIP. 19740127 200701 1 005

MARYUDI, S.E. Penata Tk I NIP. 197210 199203 1 003	**ROBIANSYAH, S.E** Penata NIP. 19740127 200701 1 005

URAIAN TUGAS

Nama	:	**ROBIANSYAH, S.E**
NIP	:	**19740127 200701 1 005**
Jabatan	:	**Bendahara (Penelaah Teknis Kebijakan)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Membuat Laporan Keuangan Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar(SPM) dan Belanja Langsung.Triwulan,Semesteran dan Tahunan.
2. Melaksanakan Pembayaran Kegiatan
3. Melaksanakan Pemotongan / membuat Bukti potong
4. Pembuatan SPP/SPM UP/GU/LS/TUP dll
5. Membuat Pembukuan Keuangan / BKU
6. Membuat dokumen bukti pengeluaran rekening Giro
7. Melaksanakan Pembayaran Gaji dan Tunjangan
8. Menyiapkan data dan Bahan Pemeriksaan
9. Mengikuti dan menghadiri undangan kegiatan tentang Keuangan
10. Melaksanakan tugas lainya yang diberikan atasan baik tertulis maupun lisan.

Atasan Langsung

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Bendahara (Penelaah Teknis Kebijakan)

ROBIANSYAH, S.E
Penata
NIP. 19740127 200701 1 005

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD. KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Jalan MT. Haryono No. 30 Samarinda Kode Pos 75124
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphpbengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : **Wiwik Nurhayati. S, S.Hut**
   Jabatan : Analis Pemberdayaan Masyarakat
   Selanjutnya disebut Pihak Pertama
2. Nama : **Sapruddin, S.Hut., M.Si**
   Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua, Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM	Pihak Pertama Analis Pemberdayaan Masyarakat
Sapruddin, S.Hut., M.Si	**Wiwik Nurhayati. S, S.Hut**
Pembina	Penata Muda Tk.I
NIP. 19740423 200212 1 005	NIP. 19840905 200901 2 003

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Perangkat Daerah : UPTD KPHP BENGALON DINAS KEHUTANAN PROV. KALTIM

Jabatan : Analis Permberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Pelatihan/ Pembekalan/ Inhousetraining/ Penyegaran/ Bimtek PKHL	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pelatihan/ Pembekalan/ Inhousetraining/ Penyegaran/ Bimtek PKHL	Laporan	2
2	Melaksanakan Penetapan Posko	Jumlah Laporan Penetapan Posko Pengendalian dan Pencegahan Kebakaran hutan dan Lahan	Laporan	3
3	Melaksanakan Penyadartahuan Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan/ Kampanye/Penyuluhan/Pameran	Jumlah Laporan Penyadartahuan Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan/ Kampanye/Penyuluhan/Pameran	Laporan	2
4	Melaksanakan Tudas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Jumlah Tugas Lainnya	Laporan	2

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM

Sapruddin, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19740423 200212 1 005

Pihak Pertama
Analis Pemberdayaan Masyarakat

Wiwik Nurhayati. S, S.Hut
Penata Muda Tk.I
NIP. 19840905 200901 2 003

Dipindai dengan CamScanner

URAIAN TUGAS

Nama	: Wiwik Nurhayati. S, S.Hut
NIP	: 19840905 200901 2 005
Jabatan	: Analis Pemberdayaan Masyarakat
Seksi / Sub Bagian	: Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
Unit Kerja	: UPTD KPHP Bengalon

1. Melaksanakan Pelatihan/ Pembekalan/ Inhousetraining/ Penyegaran/ Bimtek PKHL
2. Melaksanakan Penetapan Posko
3. Melaksanakan Penyadartahuan Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan/ Kampanye/Penyuluhan/Pameran
4. Melaksanakan Tudas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan

Sangatta, Januari 2024

Atasan Langsung, Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM	Yang Bersangkutan Analis Pemberdayaan Masyarakat
Sapruddin, S.Hut., M.Si	**Wiwik Nurhayati. S, S.Hut**
Pembina	Penata Muda Tk.I
NIP. 19740423 200212 1 005	NIP. 19840905 200901 2 005

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **YUNITA**
   Jabatan : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pihak Pertama Pengadministrasi Kepegawaian (Pengadministrasi Perkantoran)
Maryudi, S.E.	**YUNITA**
Penata Tingkat I	Penata Muda
NIP. 19721019 199203 1 003	NIP. 19831019 200701 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya pembuatan data Daftar Urut Kepangkatan Pegawai ASN, PPK dan Non ASN sebagai data base kepegawaian ASN**	Jumlah data dan Informasi kepegawaian ASN,PPPK dan Non ASN	Dokumen	2
2.	**Terlaksananya penyiapan daftar kenaikan pangkat,kenaikan Gaji berkala, Cuti, Pensiun Satya Lencana Karya Satya**	Jumlah dokumen daftar kenaikan pangkat,kenaikan Gaji berkala, Cuti, Pensiun Satya Lencana Karya Satya, Pegawai	Dokumen	4
3.	**Terlaksananya penyiapan dokumen Perjanjian kinerja pegawai pada subag Tata Usaha**	Jumlah Perjanjian Kinerja Pegawai Sub Bag Tata Usaha	Laporan	4
4.	**Mengupload data e Kinerja pegawai dan e Sakip subag Tata Usaha**	Jumlah data E kinerja Pegawai Sub Bag Tata Usaha	Laporan	4
5.	**Terlaksananya pembuatan daftar hadir (Presensi) Pegawai ASN, PPK dan Non ASN , melalui Sistem Absensi Online dan Non Online**	Jumlah data Laporan Kehadiran Pegawai	Laporan	12
6.	**Terlaksananya pembuatan daftar usulan Pegawai ASN,PPPK dan Non ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi**	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Tugas pokok dan fungsi	Laporan	1
7.	**Terlaksananya Usulan cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin dan cuti alasan penting**	Jumlah Pegawai yang mengajukan usulan cuti	Laporan	12
8.	**Terlaksananya usulan Pemberhentian PNS Purna Tugas (Pensiun) dan tenaga Non ASN**	Jumlah Usulan Pegawai yang Purna Tugas	Laporan	12
9.	**Terlaksananya Usulan Ujian Dinas PNS, usulan Pemberian Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan**	Jumlah Usulan Pegawai yang mengikuti Ujian Dinas	Laporan	12
10.	**Terpenuhinya surat keterangan Hukuman Disiplin dan Surat Pernyataan tidak bersamaan Naik Pangkat**	Jumlah Surat Keterangan Hukdis yang diusulkan	Laporan	12
11.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan Tugas yang di berikan pimpinan	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Kepegawaian
(Pengadministrasi Perkantoran)

YUNITA
NIP. 19831019 200701 2 001

URAIAN TUGAS

Nama	:	**YUNITA**
NIP	:	**19831019 200701 2 001**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Kepegawaian (Pengadministrasi Perkantoran)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

---

1. Membuat dokumen Daftar Urut Kepangkatan pegawai ASN,PPPK dan Non ASN sebagai data base kepegawaian UPTD KPHP Bengalon
2. Membuat daftar Monitoring Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Penerima Satya Lencana Karya Satya bagi Pegawai UPTD KPHP Bengalon
3. Membuat perjanjian kinerja pegawai Sub bag Tata Usaha
4. Mengupload data E – Kinerja Pegawai pada aplikasi SI ASN
5. Membuat rekapitulasi daftar hadir pegawai secara online (download dari Sistem Absensi Online) dan Secara offline (daftar hadir manual)
6. Membuat daftar Pegawai ASN , PPPK dan Non ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
7. Mengikuti dan Menghadiri undangan dan kegiatan tentang kepegawaian
8. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan
9. Sebagai Operator .....

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengadministrasi Kepegawaian
(Pengadministrasi Perkantoran)

Yunita
Penata Muda
NIP. 19831019 200701 2 001

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD. KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Jalan MT. Haryono No. 30 Samarinda Kode Pos 75124
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphpbengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

POLISI KEHUTANAN MAHIR

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : **Abdul Mutalib, A.Md**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
   Selanjutnya disebut Pihak Pertama
2. Nama : **Sapruddin, S.Hut., M.Si**
   Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua, Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM	Pihak Pertama Polisi Kehutanan Mahir
Sapruddin, S.Hut., M.Si Pembina NIP. 19740423 200212 1 005	**Abdul Mutalib, A.Md** Penata Muda NIP. 19810707 201101 1 001

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

POLISI KEHUTANAN MAHIR

Perangkat Daerah : UPTD KPHP BENGALON DINAS KEHUTANAN PROV. KALTIM

Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan	Luas Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Hektar (Ha)	641.97
2	Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Laporan	12
3	Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/ Sosialisasi Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Laporan	6
4	Memfasilitasi dan Mengidentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan	Jumlah Laporan Konflik Tenurial	Laporan	2
5	Melaksanakan Tudas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Jumlah Tugas Lainnya	Laporan	3

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM

Sapruddin, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19740423 200212 1 005

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

Abdul Mutalib, A.Md
Penata Muda
NIP. 19810707 201101 1 001

Dipindai dengan CamScanner

URAIAN TUGAS

Nama	: Abdul Mutalib, A.Md
NIP	: 19810707 201101 1 001
Jabatan	: Polisi Kehutanan Mahir
Seksi / Sub Bagian	: Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
Unit Kerja	: UPTD KPHP Bengalon

1. Melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan
2. Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan
3. Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
4. Memfasilitasi dan Mengidentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan
5. Melaksanakan Tudas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan

Sangatta, Januari 2024

Atasan Langsung, Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM	Yang Bersangkutan Polisi Kehutanan Mahir
Sapruddin, S.Hut., M.Si	**Abdul Mutalib, A.Md**
Pembina	Penata Muda
NIP. 19740423 200212 1 005	NIP. 19810707 201101 1 001

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **ABDULLAH, S.E.**
   Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN (PENGOLAH DATA DAN INFORMASI)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pihak Pertama Pengelola Kepegawaian (Pengolah Data dan Informasi)
Maryudi, S.E. Penata Tingkat I NIP. 19721019 199203 1 003	**Abdullah, S.E.** Penata Tingkat I NIP. 19701108 200112 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya Penyusunan data dan informasi Kepegawaian sebagai data base kepegawaian ASN, PPPK, Non ASN dan Tenaga Outsourcing**	Jumlah dokumen data base kepegawaian	Dokumen	1
2.	**Terlaksananya Penyajian data serta informasi Kinerja Pegawai**	Jumlah Laporan kinerja pegawai	Laporan	12
3.	**Terlaksananya pengusulan dan Penyiapan berkas kelengkapan administrasi Kenaikan Gaji Berkala**	Jumlah Usulan ASN yang mendapatkan KGB	Laporan	2
4.	**Terlaksananya pengusulan dan Penyiapan berkas kelengkapan administrasi Kenaikan Pangkat**	Jumlah Usulan ASN yang mendapatkan Kenaikan Pangkat	Laporan	2
5.	**Terlaksananya pengusulan dan Penyiapan berkas kelengkapan administrasi Pensiun Pegawai**	Jumlah Usulan ASN yang Memasuki Purna Tugas/	Laporan	1
6.	**Tersusunya Data kebutuhan Pegawai, Analisis Jabatan, Peta Jabatan, dan Evaluasi Jabatan**	Tersusunnya Dokumen Anjab	Dokumen	1
7.	**Terlaksananya berkas administrasi Non ASN dan Out Sourcing**	Tersedianya Data Non ASN dan Outsourcing	Laporan	2
8.	**Terlaksananya Pengusulan Diklat Teknis dan Non Teknis**	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Teknis dan Non Teknis	Orang	49
9.	**Terlaksananya Pelaporan Kewajiban Pegawai , LHKPN, SPT Tahunan,**	Terlaksananya Pelaporan kewajiban Pegawai, LHKPN, SPT Tahunan, SKP/ E-Kinerja.	Laporan	1
10.	**Terlaksananya administrasi penerbitan Surat Tugas**	Terlaksananya Penerbitan Surat Tugas	Laporan	12
11.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikaimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan Pelaksdanaan Tugas Lain	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengelola Kepegawaian
(Pengolah Data dan Informasi)

ABDULLAH, S.E
Penata Tingkat I
NIP. 19701108 200112 1 001

URAIAN TUGAS

Nama	:	**ABDULLAH, S.E**
NIP	:	**19701108 200112 1 001**
Jabatan	:	**Pengelola Kepegawaian (Pengolah Data dan Informasi)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

---

1. Membuat dan Mengumpulkan Data dan Informasi Kepegawaian ASN,PPPK dan Non ASN serta tenaga Outsourcing.
2. Membuat perjanjian kinerja pegawai ASN, PPPK Sub bag Tata Usaha
3. Mengupload data E – Kinerja Pegawai pada aplikasi SI ASN
4. Membuat rekapitulasi daftar hadir pegawai secara online (download dari Sistem Absensi Online) dan Secara offline (daftar hadir manual)
5. Membuat dan menyajikan data Pegawai yang mengajukan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala,Penerima Satya Lencana Karya Satya dan Pensiun.
6. Membuat dan Menyusun Anjab, ABK dan Peta Jabatan
7. Menyajikan berkas administrasi Pegawai Non ASN
8. Mengusulkan Pegawai yang mengikuti Diklat berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
9. Menyajikan data laporan pegawai yang wajib membuat dan Melaporkan SPT Tahunan, LHKPN, SKP dan E kinerja
10. Membuat Surat Perintah Tugas
11. Mengikuti dan Menghadiri undangan dan kegiatan tentang kepegawaian
12. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengelola Kepegawaian

Abdullah,S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19701108 200112 1 001

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **Anggar Yasa**
   Jabatan : PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **WIDI, S.Hut.**
   Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Pengadministrasi Perencanaan dan Program
Widi, S.Hut.	**Anggar Yasa**
Penata Tingkat I	Penata Muda Tingkat I
NIP. 19770314 199703 1 002	NIP. 19781212 200003 1 006

URAIAN TUGAS

Nama	:	**ANGGAR YASA**
NIP	:	**19781212 200003 1 006**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Perencanaan dan Program**
Seksi/Subbang	:	**Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Membuat Usulan Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan Pemanfaatan Hutan
2. Membuat Usulan Perubahan Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
3. Membuat Juknis Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
4. Membuat KAK Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
5. Melakukan Monitoring dan Evaluasi PNBP
6. Mengikuti dan Menghadiri Undangan Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
7. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan Baik tertulis maupun lisan

Atasan Langsung,
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
Penata TK. I
NIP. 19770314 199703 1 002

Yang Bersangkutan,

ANGGAR YASA
Penata Muda TK. I
NIP. 19781212 200003 1 006

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

NASRUDIN ALAMSYAH, S.Hut., M.Si.
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Membuat Usulan Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**	Jumlah Usulan Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Usulan	4
2.	**Membuat Usulan Perubahan Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**	Jumlah Usulan Perubahan Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Usulan	1
3.	**Membuat Juknis Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**	Jumlah Dokumen Juknis Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Juknis	4
4.	**Membuat KAK Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**	Jumlah Dokumen KAK Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	KAK	4
5.	**Melakukan Monitoring dan Evaluasi PNBP**	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi PNBP	Laporan	2
6.	**Mengikuti dan Menghadiri Undangan Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**	Jumlah Laporan Menghadiri Undangan	Laporan	5
7.	**Melaksanakan Tugas Lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan Baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Tugas Lainnya	Laporan	10

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
NIP. 19770314 199703 1 002

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Anggar Yasa
NIP. 19781212 200003 1 006

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **Arbayah**
   Jabatan : PENGADMINISTRASI KEUANGAN (PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pengadministrasi Keuangan (Pengadministrasi Perkantoran)
Maryudi, S.E.	**Arbayah**
Penata Tingkat I	Pengatur Tingkat I
NIP. 19721019 199203 1 003	NIP. 19741106 201001 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEUANGAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya Penyiapan Bahan Laporan Keuangan SPP, SPM dan Belanja Langsung Gaji dan Tunjangan**	Jumlah Laporan Keuangan SPP, SPM dan Belanja Langsung Gaji dan Tunjangan	Laporan	12
2.	**Terlaksananya penyiapan pembayaran Kegiatan**	Jumlah Laporan Penyiapan Pembayaran Kegiatan	Laporan	12
3.	**Terlaksananya Penyiapan pembayaran Gaji Non ASN,Outsourcing dan Honor Pengelola Kegiatan**	Jumlah Laporan penyiapan pembayaran dan pengumpulan arsip Gaji Non ASN, Outsourcing dan Honor Pengelola Kegiatan	Laporan	12
4.	**Terlaksananya penyiapan pembayaran Tunjangan Tambahan penghasilan PNS/ASN**	Jumlah Laporan penyiapan pembayaran Tunjangan Tambahan Penghasilan ASN	Laporan	12
5.	**Terlaksananya Penyiapan bukti transaksi pajak**	Jumlah Laporan penyiapan Bukti Transaksi pajak yang dikelola	Laporan	12
6.	**Terlaksananya penyiapan bukti pengajuan SPJ keuangan**	Jumlah Laporan penyiapan bukti pengajuan SPJ	Laporan	12
7.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan tugas yang diberikan pimpinan	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Keuangan
(Pengadministrasi Perkantroran)

ARBAYAH
NIP. 19741106 201001 2 004

URAIAN TUGAS

Nama	:	**ARBAYAH**
NIP	:	**19741106 201001 2 004**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Keuangan (Pengadministrasi Perkantoran)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

---

1. Melaksanakan penyiapan Laporan Keuangan SPP,SPM dan Belanja Langsung Gaji dan Tunjangan
2. Melaksanakan penyiapan pembayaran kegiatan
3. Melaksanakan penyiapan pembayaran Gaji Non ASN dan Outsourcing dan Honor Pengelola Kegiatan
4. Melaksanakan penyiapan Pembayaran tunjangan Tambahan Penghasilan PNS/ASN
5. Melaksanakan penyiapan pengelolaan bukti transaksi pajak
6. Melaksanakan penyiapan bukti pengajuan SPJ keuangan
7. Menyiapkan data keuangan untuk Bahan Pemeriksaan
8. Mengikuti dan menghadiri undangan kegiatan tentang keuangan
9. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengadministrasi Keuangan
(Pengadministrasi Perkantoran)

ARBAYAH
Pengatur Tingkat I
NIP. 19741106 201001 2 004

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD. KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Jalan MT. Haryono No. 30 Samarinda Kode Pos 75124
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphpbengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
POLISI KEHUTANAN MAHIR

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : **Eka Juliansyah, S.Hut**
   Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
   Selanjutnya disebut Pihak Pertama
2. Nama : **Sapruddin, S.Hut., M.Si**
   Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM	Polisi Kehutanan Mahir
Sapruddin, S.Hut., M.Si	**Eka Juliansyah, S.Hut**
Pembina	Penata Muda Tk.I
NIP. 19740423 200212 1 005	NIP. 19790730 201101 1 001

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

POLISI KEHUTANAN MAHIR

Perangkat Daerah : UPTD KPHP BENGALON DINAS KEHUTANAN PROV. KALTIM

Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan	Luas Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Hektar (Ha)	641.97
2	Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Laporan	12
3	Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah Laporan Patroli/ Sosialisasi Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Laporan	6
4	Memfasilitasi dan Mengidentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan	Jumlah Laporan Konflik Tenurial	Laporan	2
5	Melaksanakan Tudas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Jumlah Tugas Lainnya	Laporan	3

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM

Sapruddin, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19740423 200212 1 005

Pihak Pertama
Polisi Kehutanan Mahir

Eka Juliansyah, S.Hut
Penata Muda Tk.I
NIP. 19790730 201101 1 001

Dipindai dengan CamScanner

URAIAN TUGAS

Nama	: Eka Juliansyah, S.Hut
NIP	: 19790730 201101 1 001
Jabatan	: Polisi Kehutanan Mahir
Seksi / Sub Bagian	: Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
Unit Kerja	: UPTD KPHP Bengalon

1. Melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan
2. Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan
3. Melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
4. Memfasilitasi dan Mengidentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan
5. Melaksanakan Tudas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan

Sangatta, Januari 2024

Atasan Langsung,
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM

Sapruddin, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19740423 200212 1 005

Yang Bersangkutan
Polisi Kehutanan Mahir

Eka Juliansyah, S.Hut
Penata Muda Tk.I
NIP. 19790730 201101 1 001

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PENGEMBANGAN HUTAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **Esterinda Nainggolan, S.Hut.,M.Si.**
   Jabatan : ANALIS PENGEMBANGAN HUTAN
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **WIDI, S.Hut.**
   Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Seksi Perencanaan Dan Pemanfatan Hutan	Analis Pengembangan Hutan
Widi, S.Hut.	**Esterinda Nainggolan, S.Hut.,M.Si.**
Penata Tingkat I	Penata Tingkat I
NIP. 19770314 199703 1 002	NIP. 19801209 200003 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PENGEMBANGAN HUTAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan PBPH HA-HTI**	Jumlah Laporan Pelaksanaan Monev PBPH HA-HTI	Laporan	4
2.	**Rekapitulasi Data Monitoring dan Evaluasi Pembinaan PBPH HA-HTI**	Jumlah Dokumen Rekapitulasi Pembinaan PBPH HA-HTI	Dokumen	8
3.	**Penyusunan Penilaian KPH Efektif**	Jumlah Dokumen Penilaian KPH Efektif	Dokumen	1
4.	**Rekapitulasi Data dan Informasi Rencana Kerja Tahunan**	Jumlah Dokumen RKT PBPH HA - HTI	Dokumen	8
5.	**Rekapitulasi Data dan Informasi Laporan Hasil Produksi**	Jumlah Dokumen LHP PBPH HA-HTI	Dokumen	8
6.	**Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan pemanfaatan**	Jumlah Laporan Menghadiri Undangan	Laporan	4
7.	**Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Tugas Lainnya	Laporan	10

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
NIP. 19770314 199703 1 002

Pihak Pertama
Analis Pengembangan Hutan

ESTERINDA NAINGGOLAN, S.Hut.,M.Si.
NIP. 19801209 200003 2 001

URAIAN TUGAS

Nama	:	**Esterinda Nainggolan, S.Hut.,M.Si.**
NIP	:	**19801209 200003 2 001**
Jabatan	:	**Analis Pengembangan Hutan**
Seksi/Subbang	:	**Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan PBPH HA-HTI
2. Rekapitulasi data Monitoring dan Evaluasi Pembinaan PBPH HA-HTI
3. Penyusunan Penilaian KPH Efektif
4. Rekapitulasi Data dan Informasi Rencana Kerja Tahunan
5. Rekapitulasi Data dan Informasi Laporan Hasil Produksi
6. Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
7. Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan

Atasan Langsung,
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
Penata TK. I
NIP. 19770314 199703 1 002

Yang Bersangkutan,

ESTERINDA NAINGGOLAN, S.Hut.,M.Si.
Penata TK. I
NIP. 19801209 200003 2 001

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

NASRUDIN ALAMSYAH, S.Hut., M.Si.
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **EVY HASBULLAH, A.Md**
   Jabatan : PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM (PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pihak Pertama Pengadministrasi Perencanaan dan Program (Pengadministrasi Perkantoran)
Maryudi, S.E. Penata Tingkat I NIP. 19721019 199203 1 003	**Evy Hasbullah, A.Md** Pengatur Tingkat I NIP. 19680322 201212 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya usulan Program dan Kegiatan Sumber dana APBD Murni dan DBH SDA DR**	Dokumen Usulan Program dan Kegiatan	Dokumen	1
2.	**Terlaksananya usulan Perubahan Program dan Kegiatan Sumber dana APBD Murni dan DBH SDA DR**	Dokumen Usulan Program dan Kegiatan	Laporan	1
3.	**Terlaksananya Laporan Bulanan, Triwulan dan Tahunan Program dan Kegiatan Sumber Dana APBD Murni dan DBH SDA DR**	Laporan Bulanan, Triwulan dan Tahunan Program dan Kegiatan Sumber Dana APBD Murni dan DBH SDA DR	Laporan	12
4.	**Terlaksananya pembuatan KAK Program dan Kegiatan Sumber Dana APBD Murni dan DBH SDA DR**	KAK Program dan Kegiatan Sumber Dana APBD Murni dan DBH SDA DR	Laporan	1
5.	**Terlaksananya kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat**	Dokumen Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan	3
6.	**Terlaksananya Pembuatan Standart Pelayanan dan SOP**	Dokumen Standart Pelayanan dan SOP	Laporan	1
7.	**Terlaksananya Pengumpulan bahan SAKIP**	Jumlah Laporan SAKIP	Laporan	4
8.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan Tugas yang di berikan pimpinan	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perencanaan dan Program
(Pengadministrasi Perkantoran)

Evy Hasbullah, A.Md
Pengatur Tingkat I
NIP. 19680322 201212 1 001

URAIAN TUGAS

Nama	:	**Evy Hasbullah,A.Md**
NIP	:	**19680322 201212 1 001**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Pderencanaan dan Program (Pengadministrasi Perkantoran)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Mencatat dan merekap usulan Program dan Kegiatan sumber dana APBD Murni dan DBH SDA DR
2. Mencatat dan merekap usulan Perubahan Program dan Kegiatan sumber dana APBD Murni dan DBH SDA DR
3. Melaksanakan Laporan Bulanan, Triwulan dan Tahunan Program dan Kegiatan Sumber Dana APBD Murni dan DBH SDA DR
4. Melaksanakan pembuatan KAK Program dan Kegiatan Sumber Dana APBD Murni dan DBH SDA DR
5. Medlaksanakan kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat
6. Melaksanakan Pembuatan Standart Pelayanan dan SOP
7. Melaksankan Pengumpulan bahan SAKIP
8. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Evy Hasbullah, A.Md
Pengatur Tingkat I
NIP. 19680322 201212 1 001

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA RUMAH TANGGA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **FADLI, A.Md.,S.Sos**
   Jabatan : PENGELOLA RUMAH TANGGA (PENGOLAH DATA DAN INFORMASI)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pihak Pertama Pengelola Rumah Tangga (Pengolah Data dan Informasi)
Maryudi, S.E. Penata Tingkat I NIP. 19721019 199203 1 003	**Fadli,A.Md.,S.Sos** Penata NIP. 19770703 200604 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA RUMAH TANGGA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya Penerimaan, Pemeriksaan, penghitungan dan Pencatatan Barang Inventaris Kantor**	Jumlah Laporan Barang pengadaan	Laporan	4
2.	**Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah**	Jumlah Laporan Buku inventaris.	Laporan	4
3.	**Terlaksananya pembuatan rekap daftar barang per ruangan**	Jumlah Laporan Kartu inventaris Ruangan	Laporan	4
4.	**Terlaksananya pencatatan peminjaman Barang inventaris kantor**	Jumlah Laporan penggunaan dan pemanfaatan BMD	Laporan	12
5.	**Terlaksananya laporan perkembangan kondisi barang inventaris kantor**	Jumlah laporan kondisi barang inventaris kantor	Laporan	4
6.	**Tersusunya laporan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran**	Jumlah Laporan Dokumen Rencana Kebutuhan BMD	Laporan	2
7.	**Terlaksananya administrasi pemeliharaan kendaraan Dinas**	Jumlah Laporan Pemeliharaan kendaraan dinas	Laporan	12
8.	**Terlaksananya entry data, pelaporan dan rekonsiliasi barang**	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan BMD	Laporan	12
9.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan Tugas yang di berikan pimpinan	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengelola Rumah Tangga
(Pengolah Data dan Informasi)

FADLI,A.Md.,S.Sos
Penata
NIP. 19770703 200604 1 003

URAIAN TUGAS

Nama	:	**FADLI, A.M.d.,S.Sos**
NIP	:	**19770703 200604 1 003**
Jabatan	:	**Pengelola Rumah Tangga (Pengolah Data dan Informasi)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

---

1. Mencatat dan Merekap Barang Inventaris Kantor
2. Membuat Buku Inventarisasi BMD
3. Membuat Rekap Daftar pe Ruangan
4. Membuat Penomoran Barang Inventaris
5. Mencatat dan membuat peminjaman barang inventaris kantor
6. Membuat Laporan perkembangan kondisi Barang Inventaris
7. Membuat Laporan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran
8. Melaksanakan entry data, pelaporan dan rekonsiliasi Barang
9. Mengikuti dan Menghadiri undangan dan kegiatan tentang kepegawaian
10. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengelola Rumah Tangga

Fadli,A.Md.,S.Sos.
Penata
NIP. 19770703 200604 1 003

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD. KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Jalan MT. Haryono No. 30 Samarinda Kode Pos 75124
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphpbengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENYULUH KEHUTANAN MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : **Ilo Susilowati, S.Hut**
   Jabatan : Penyuluh Kehutanan Muda
   Selanjutnya disebut Pihak Pertama
2. Nama : **Sapruddin, S.Hut., M.Si**
   Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM	Penyuluh Kehutanan Muda
Sapruddin, S.Hut., M.Si	**Ilo Susilowati, S.Hut**
Pembina	Penata
NIP. 19740423 200212 1 005	NIP. 19671117 201212 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024
PENYULUH KEHUTANAN MUDA

Perangkat Daerah : UPTD KPHP BENGALON DINAS KEHUTANAN PROV. KALTIM
Jabatan : Penyuluh Kehutanan Muda

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan	Jumlah Penyuluh Kehutanan yang dilakukan Peningkatan Kapasitas	Orang	2
2	Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Kelompok Tani Hutan yang Mandiri yang Mengikuti Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan	Kelompok	5
3	Melaksanakan Pembangunan Penghijauan Lingkungan diluar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang dihijaukan diluar Kawasan Hutan Negara	Hektar	400
4	Melaksanakan Rehabilitasi Diluar Kawasan Hutan Negara	Jumlah Dokumen Rencana Tahunan Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang Disusun	Dokumen	1
5	Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelompok Masyarakat Perhutanan Sosial	Jumlah Kelompok yang Mengikuti Penguatan dan Pendampingan	Kelompok	4
6	Melaksanakan Penyiapan Perhutanan Sosial	Jumlah Luasan dan Kawasan yang Disiapkan untuk Perhutanan Sosial	Hektar	1000
7	Melaksanakan Pendampingan Bantuan Alat Ekonomi Produktif Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Laporan Pendampingan Bantuan Alat Ekonomi Produktif Pengembangan Perhutanan Sosial	Laporan	2
8	Memfasilitasi dan Mengidentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan	Jumlah Laporan Memfasilitasi dan Mengidentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan	Laporan	2
9	Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Laporan Kegiatan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Kelompok Tani Hutan	Laporan	2

Sangatta, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM

Sapruddin, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19740423 200212 1 005

Pihak Pertama
Penyuluh Kehutanan Muda

Ilo Susilowati, S.Hut
Penata
NIP. 19691117 201212 2 001

Dipindai dengan CamScanner

URAIAN TUGAS

Nama	: Ilo Susilowati, S.Hut
NIP	: 19671117 201212 2 001
Jabatan	: Penyuluh Kehutanan Muda
Seksi / Sub Bagian	: Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat
Unit Kerja	: UPTD KPHP Bengalon

1. Melaksanakan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan
2. Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan
3. Melaksanakan Pembangunan Penghijauan Lingkungan diluar Kawasan Hutan Negara
4. Melaksanakan Rehabilitasi Diluar Kawasan Hutan Negara
5. Melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelompok Masyarakat Perhutanan Sosial
6. Melaksanakan Penyiapan Perhutanan Sosial
7. Melaksanakan Pendampingan Bantuan Alat Ekonomi Produktif Pengembangan Perhutanan Sosial
8. Memfasilitasi dan Mengidentifikasi Konflik Tenurial didalam Kawasan Hutan
9. Mengikuti dan Menghadiri undangan dan kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Kelompok Tani Hutan

Sangatta, Januari 2024

Atasan Langsung,
Kasi. Perlindungan KSDAE dan PM

Sapruddin, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19740423 200212 1 005

Yang Bersangkutan
Penyuluh Kehutanan Muda

Ilo Susilowati, S.Hut
Penata
NIP. 19671117 201212 2 001

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

Nasrudin Alamsyah, S.Hut., M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **M. FARID KURNIA**
   Jabatan : PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
   (PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pengadministrasi Perkantoran)
Maryudi, S.E.	**M. FARID KURNIA**
Penata Tingkat I	Pengatur Tingkat I
NIP. 19721019 199203 1 003	NIP. 19810808 200901 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Pencatatan kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4**	Jumlah Barang pengadaan	Laporan	12
2.	**Terlaksananya Pengelolaan Pencatatan kendaraan Dinas Slip On**	Jumlah dokumen invetaris	Laporan	12
3.	**Terpeliharanya sarana dan prasarana, Gedung Kantor**	Jumlah Laporan yang dibuat	Laporan	12
4.	**Terlaksananya penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya, air dan listrik**	Jumlah Laporan Bulanan penyediaan jasa komunikasi ' sumberdaya air dan listrik	Laporan	12
5.	**Terlaksananya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor**	Jumlah dokumen penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Laporan	12
6.	**Terlaksananya pemeliharaan peralatan kantor dan mesin lainnya**	Jumlah Laporan Pemeliharaan peralatan kantor dan mesin lainnya	Laporan	12
7.	**Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan & pajak kendaraan dinas**	Jumlah Laporan penyediaan jasa pemeliharaan & pajak kendaraan dinas	Laporan	12
8.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan Tugas yang di berikan pimpinan	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
(Pengadministrasi Perkantoran)

M. FARID KURNIA
NIP. 19810808 200901 1 010

URAIAN TUGAS

Nama	:	**M. FARID KURNIA**
NIP	:	**19810808 200901 1 010**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pengadministrasi Perkantoran)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Melaksanakan Administrasi Pengelolaan Pencatatan kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4
2. Melaksanakan Administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana kantor
3. Melaksanakan Administrasi penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik
4. Melaksanakan Administrasi penyediaan jasa pemeliharaan peralatan kantor dan mesin lainnya
5. Melaksanakan Administrasi pajak kendaraan dinas
6. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

M. FARID KURNIA
Pengatur Tingkat I
NIP. 19810808 200901 1 010

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **M. SUPIANUR**
   Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
   (PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **MARYUDI, S.E.**
   Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
   Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pihak Pertama Pengadministrasi Umum (Pengadministrasi Perkantoran)
Maryudi, S.E. Penata Tingkat I NIP. 19721019 199203 1 003	**M. Supianur** Pengatur Muda NIP. 19790622 200801 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Terlaksananya pengelolaan surat, pendistribusian dan pengarsipan surat**	Jumlah Laporan Surat Yang di kelola dan diarsipkan	Laporan	12
2.	**Terlaksananya pengklasifikasian/ pengelompokan surat sesuai jenis dan sifat surat**	Jumlah Laporan Surat yang di kelompokan / Klasifikasikan	Laporan	12
3.	**Tercatatnya dan teragendanya Naskah Dinas/Nota Dinas**	Jumlah Naskah Dinas yang Tercatat	Laporan	12
4.	**Terekapnya perjalanan Dinas Luar, Pegawai ASN, Non ASN**	Jumlah Laporan Rekapitulasi Perjalanan Dinas	Laporan	12
5.	**Mencatat dan merekap surat keputusan**	Jumlah Laporan Surat Keputusan Yang terbit	Laporan	12
6.	**Terlaksananya kegiatan Apel Senin dan Upacara Peringatan Hari Besar Nasional**	Jumlah Laporan Pelaksanaan Apel hari Senin dan Upacara Peringatan Hari Besar Nasional	Laporan	12
7.	**Terlaksananya Kegiatan Pemasangan Baliho/spanduk dan Umbul-umbul Peringatan Hari Besar**	Jumlah Laporan Kegiatan Pembuatan/Pemasangan Umbul – umbul Hari Besasr Nasional, dan lain-lain	Laporan	12
8.	**Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Laporan Tugas yang di berikan pimpinan	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

MARYUDI, S.E.
NIP. 197210 199203 1 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum
(Pengadministrasi Perkantoran)

M. SUPIANUR
NIP. 19790622 200801 1 010

URAIAN TUGAS

Nama	:	**M. SUPIANUR**
NIP	:	**19790622 200801 1 010**
Jabatan	:	**Pengadministrasi Umum (Pengadministrasi Perkantoran)**
Subag	:	**Tata Usaha**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Mencatat dan merekap Surat Masuk
2. Mencatat dan merekap Surat Keluar
3. Mancatat dan Merekap Naskah Dinas/Nota Dinas
4. Mencatat dan Merekap Perjalana Dinas ASN dan Non ASN
5. Mencatat dan Merekap Surat Keputusan
6. Melaksanakan Apel Senin dan Hari Besar
7. Melaksanakan kegiatan pemasangan Baliho/ Spanduk dan Umbul2 Hari Besar Nasional
8. Mengkoordinir Tenaga Outsourcing Cleaning Service dalam menjaga Kebersihan Kantor
9. Melaksanakan Tugas Lainnya yang diberikan pimpinan

Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Maryudi, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 197210191992031003

Pengadministrasi Umum

M. SUPIANUR
Pengatur Muda
NIP. 19790622 200801 1 010

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon,

Nasrudin Alamsyah, S.Hut.,M.Si
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS INFORMASI SUMBER DAYA HUTAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **Mohd. Rudiansyah, S.Hut.**
   Jabatan : ANALIS INFORMASI SUMBER DAYA HUTAN
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **WIDI, S.Hut.**
   Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Pihak Pertama Analis Informasi Sumber Daya Hutan
Widi, S.Hut. Penata Tingkat I NIP. 19770314 199703 1 002	**Mohd. Rudiansyah, S.Hut.** Penata Tingkat I NIP. 19750312 200701 1 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS INFORMASI SUMBER DAYA HUTAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Melaksanakan Klarifikasi dan Mengidentifikasi Status Areal Kawasan Hutan**	Jumlah Identifikasi dan Klarifikasi Status Areal Kawasan Hutan	Dokumen	5
2.	**Menyusun Updating Tata Hutan Wilayah KPHP Bengalon**	Jumlah Peta Tata Hutan	Dokumen	6
3.	**Pembuatan Peta Rencana Dokumen RPHJPd**	Jumlah Peta Rencana	Laporan	7
4.	**Pembuatan Peta Perizinan Industri Kehutanan**	Jumlah Peta Rencana	Dokumen	1
5.	**Pembuatan Peta Rencana RU RHL di Wilayah KPHP Bengalon**	Jumlah Peta Rencana	Dokumen	1
6.	**Melakukan Monitoring dan Evaluasi PNBP**	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi PNBP	Laporan	2
7.	**Penyusunan Penilaian KPH Efektif**	umlah Dokumen Penilaian KPH Efektif	Laporan	1
8.	**Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan pemanfaatan Hutan**	Jumlah Laporan Menghadiri Undangan	Dokumen	6
9.	**Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Tugas Lainnya	Laporan	10

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
NIP. 19770314 199703 1 002

Pihak Pertama
Analis Informasi Sumber Daya Hutan

MOHD. RUDIANSYAH, S.Hut.
NIP. 19750312 200701 1 019

URAIAN TUGAS

Nama	:	**MOHD. RUDIANSYAH, S.Hut.**
NIP	:	**19750312 200701 1 019**
Jabatan	:	**Analis Informasi Sumber Daya Hutan**
Seksi/Subbang	:	**Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Melaksanakan Klarifikasi dan Mengidentifikasi Status Areal Kawasan Hutan
2. Menyusun Updating Tata Hutan Wilayah KPHP Bengalon
3. Pembuatan Peta Rencana Dokumen RPHJPd
4. Pembuatan Peta Perizinan Industri Kehutanan
5. Pembuatan Peta Rencana RU RHL di Wilayah KPHP Bengalon
6. Melakukan Monitoring dan Evaluasi PNBP
7. Penyusunan Penilaian KPH Efektif
8. Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan pemanfaatan Hutan
9. Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan

Atasan Langsung,
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
Penata TK. I
NIP. 19770314 199703 1 002

Yang Bersangkutan,

MOHD. RUDIANSYAH, S.Hut.
Penata TK. I
NIP. 19750312 200701 1 019

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

NASRUDIN ALAMSYAH, S.Hut., M.Si.
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN
UPTD KPHP BENGALON
Komplek Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta Kode Pos 75611
Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : kphp.bengalon@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA BUDIDAYA DAN PENGEMBANGAN PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **Nurnilawati Ningsih, S.Hut.**
   Jabatan : PENGELOLA BUDIDAYA DAN PENGEMBANGAN PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
   Selanjutnya disebut pihak pertama.
2. Nama : **WIDI, S.Hut.**
   Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan
   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 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

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

Samarinda, Januari 2024

Pihak Kedua Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Pihak Pertama Pengelola Budidaya dan Pengembangan Perkebunan dan Kehutanan
Widi, S.Hut. Penata Tingkat I NIP. 19770314 199703 1 002	**Nurnilawati Ningsih, S.Hut.** Penata Tingkat I NIP. 19780416 200801 2 026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA BUDIDAYA DAN PENGEMBANGAN PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	**Updating Dokumen Naskah RPHJP**	Jumlah Updating	Dokumen	2
2.	**Menyusun Dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Pendek (RPHJPd)**	Jumlah Dokumen RPHJPd	Dokumen	1
3.	**Monitoring dan Evaluasi Perizinan Industri Kehutanan**	Jumlah Laporan Monev Industri Kehutanan	Laporan	4
4.	**Rekapitulasi Laporan PBPH Hasil Hutan**	Jumlah Dokumen PBPH HH	Dokumen	1
5.	**Penyusunan Penilaian KPH Efektif**	Jumlah Dokumen Penilaian KPH Efektif	Dokumen	1
6.	**Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana KPH**	Jumlah Sarana dan Prasarana	Laporan	2
7.	**Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan pemanfaatan Hutan**	Jumlah Laporan Menghadiri Undangan	Laporan	10
8.	**Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan**	Jumlah Tugas Lainnya	Laporan	12

Sangatta , Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
NIP. 19770314 199703 1 002

Pihak Pertama
Pengelola Budidaya dan Pengembangan
Perkebunan dan Kehutanan

NURNILAWATI NINGSIH, S.Hut.
NIP. 19780416 200801 2 026

URAIAN TUGAS

Nama	:	**NURNILAWATI NINGSIH, S.Hut.**
NIP	:	**19780416 200801 2 026**
Jabatan	:	**Pengelola Budidaya dan Pengembangan Perkebunan dan Kehutanan**
Seksi/Subbang	:	**Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan**
Unit	:	**UPTD KPHP Bengalon**

1. Updating Dokumen Naskah RPHJP
2. Menyusun Dokumen Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Pendek (RPHJPd)
3. Monitoring dan Evaluasi Perizinan Industri Kehutanan
4. Rekapitulasi Laporan PBPH Hasil Hutan
5. Penyusunan Penilaian KPH Efektif
6. Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana KPH
7. Mengikuti dan Menghadiri Undangan dan Kegiatan Perencanaan dan pemanfaatan Hutan
8. Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan

Atasan Langsung,
Kepala Seksi Perencanaan
dan Pemanfaatan Hutan

WIDI, S.Hut.
Penata TK. I
NIP. 19770314 199703 1 002

Yang Bersangkutan,

NURNILAWATI NINGSIH, S.Hut.
Penata TK. I
NIP. 19780416 200801 2 026

Mengetahui,
Kepala UPTD KPHP Bengalon

NASRUDIN ALAMSYAH, S.Hut., M.Si.
Pembina
NIP. 19780410 199703 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di bidang pengelolaan Hutan dalam wilayah kerja KPHP yang telah ditetapkan dan melakukan urusan ketatausahaan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH
   3. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan Hutan KPH
   4. Pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indek Kualitas Layanan Kesekretariatan	Diukur dari Indek Kualitas Layanan Kesekretariatan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
		Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang Ditindaklanjuti	Diukur dari Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang Ditindaklanjuti	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
2.	Meningkatnya PDRB Sub Sektor Kehutanan	Produksi Hasil Hutan Kayu	Diukur dari Produksi Hasil Hutan Kayu	DPA SKPD UPTD KPHP BerauBarat	
		Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu	Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
3.	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Persentase Luas Lahan yang Direhabilitasi Terhadap Luas Lahan yang dapat Direhabilitasi	Diukur dari Persentase Luas Lahan yang Direhabilitasi Terhadap Luas Lahan yang dapat Direhabilitasi	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
		Persentase Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Diukur dari Persentase Luas Kerusakan Kawasan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
4.	Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	Diukur dari I Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
		Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat Yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Diukur dari Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat Yang Ditingkatkan Kapasitasnya	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	

Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan
Produksi Berau Barat

Ir. Azhar Rudiyanto, M.A.P
Pembina
NIP. 19691018 199703 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
3. **Tugas Pokok** : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan
4. **Fungsi** :
   1. Penyiapan bahan perencanaan program;
   2. Pelaksanaan administrasi keuangan;
   3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
   4. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
   5. Pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
   6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Penatausahaan Keuangan	Diukur dari Persentase Penatausahaan Keuangan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
2.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Diukur dari Persentase Pegawa yang mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
3.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Diukur dari Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
4.	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang diadakan	Diukur dari Presentase Barang Milik Daerah yang diadakan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
5.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Diukur dari Presentase Pelayanan Jasa Kantor	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
6.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	Diukur dari Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang Berfungsi Dengan Baik	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Muhammad Alfian Alif B, S.Kom, MM
Pembina
NIP. 19690610 199203 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
3. **Tugas Pokok** : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan serta Melaksanakan Perlindungan Hutan dan Lahan serta Pemberdayaan Masyarakat
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat;
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi
   3. Pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas rehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	Diukur dari Luas rehabilitasi di luar kawasan hutan negara yang ditanam dan dipelihara	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Diukur dari Luas Kerusakan Kawasan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
3.	TTerlaksananya Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Diukur dari Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	

Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan
Pemberdayaan Masyarakat

Edhuwin, S.Hut
Penata Tk.I
NIP. 19770915 200904 1 001

INDIKATOR KINERJA *INDIVIDU*

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD *Kesatuan Pengelolaan* Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan pengumpulan data dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   3. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	Diukur Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
2	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	Diukur dari Jumlah Dokumen Rencana Tata Hutan yang disusun	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	

Kepala Seksi Perencanaan dan
Pemanfaatan Hutan

Muhammad Taufiq, S.Hut, M.Si
Pembina
NIP. 19750614 199703 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan *Hutan* Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian
3. **Tugas Pokok** : Melakukan kegiatan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan Sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan Surat Masuk dan Surat Keluar
   2. Perencanaan Kepegawaian
   3. Pengorganisasian Kepegawaian
   4. Pengarahan dan Pengendalian Kepegawaian

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya surat masuk terkait kepegawaian sesuai dengan disposisi pimpinan dan mencatat dalam kartu kendali	Diukur dari data surat masuk dan surat keluar	Jumlah bulan penyediaan surat masuk terkait kepegawaian sesuai dengan disposisi pimpinan	
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya kelengkapan usulan cuti pegawai berdasarkan permohonan pegawai dan ketentuan yang berlaku agar pegawai mendapat hak cuti	Diukur dari data dokumen	Jumlah penyediaan kelengkapan data pegawai yang diusulkan pengajuan cuti	
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terkelolanya absensi pegawai agar tertib	Diukur dari laporan keuangan	Jumlah bulan penyediaan data absensi pegawai	
4	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya kelengkapan surat rekomendasi pembuatan karis/karsu, karpeg agar persyaratan kepegawaian tertib	Diukur dari data dokumen	Jumlah penyediaan kelengkapan surat rekomendasin pembuatan karis/karsu, karpeg agar persyaratan kepegawaian tertib	

5	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya kelengkapan surat rekomendasi izin belajar dan tugas belajar agar tertib administrasi	Diukur dari data dokumen	Jumlah bulan penyediaan kelengkapan surat rekomendasi izin belajar dan tugas belajar	
6	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya kelengkapan pengusulan kenaikan pangkat, KGB, mutasi, Satya Lencana Karya Satya PNS agar tidak ada keterlambatan pengajuan usulan	Diukur dari data dokumen	Jumlah bulan penyediaan kelengkapan data pegawai yang diusulkan pengajuan kenaika pangkat, KGB, mutase, Satya Lencana Karya Satya PNS	

Pengadministrasi Kepegawaian

M. Yamin
Penata Tk.I/IId
NIP. 19830311 200901 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Pengadministrasi Umum
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan pengadministrasian umum di lingkungan UPTD KPHP Berau Barat sesuai dengan prosedur yang dikelola sehingga tertata pengadministrasian yang teratur
4. **Fungsi** :
   1. Pendistribusian Surat Masuk dan Surat Keluar
   2. Pengendalian Surat Masuk dan Surat Keluar
   3. Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertatanya surat/dokumen/arsip dinas	Diukur dari Tertatanya surat/dokumen/arsip dinas	Tertatanya surat/dokumen/arsip dinas UPTD KPHP Berau Barat	
		Tertatanya ruang rapat sesuai kebutuhan	Diukur dari Tertatanya ruang rapat sesuai kebutuhan	Tertatanya ruang rapat sesuai kebutuhan UPTD KPHP Berau Barat	
		Tersedianya taman dan lingkungan kantor yang bersih	Diukur dari Tersedianya taman dan lingkungan kantor yang bersih	Tersedianya taman dan lingkungan kantor yang bersih UPTD KPHP Berau Barat	
		Tertatanya peralatan kantor	Diukur dari Tertatanya peralatan kantor	Tertatanya peralatan kantor UPTD KPHP Berau Barat	

Pengadministrasi Umum

M. Saleh
Pengatur Muda
NIP. 19700108 200701 1 022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Pengadministrasian Perkantoran
3. **Tugas Pokok** : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat administrasi kepegawaian Sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan data Kepegawaian
   2. Perencanaan Kepegawaian
   3. Pengorganisasian Pegawai
   4. Pengarahan dan Pengendalian Pegawai

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	Jumlah usulan kenaikan gaji berkala	Diukur dari jumlah usulan kenaikan gaji berkala	Data kepegawaian, SK pegawai	
		Jumlah laporan kepegawaian	Diukur dari jumlah laporan kepegawaian	Data kepegawaian, SK pegawai	
2	Terlaksananya Laporan Absensi PORTAL SAO	Jumlah rekap absen	Diukur dari inputan pada Aplikasi PORTAL SAO	Data kepegawaian, Absen pegawai	
		Jumlah rekap absen SPT	Diukur dari jumlah SPT	Data kepegawaian, Absen pegawai	
3	Terkontrolnya Daftar Hadir Pegawai	Jumlah dokumen daftar hadir pegawai	Diukur dari jumlah dokumen daftar hadir pegawai	Data kepegawaian, Absen pegawai	

Pengadministrasi Kepegawaian

Yurika Nugrahawati, A.Md
Pengatur
NIP. 19840705 201410 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Pengadministrasi Umum
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan pengadministrasian umum di lingkungan UPTD KPHP Berau Barat sesuai dengan prosedur yang dikelola sehingga tertata pengadministrasian yang teratur
4. **Fungsi** : -

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Penyediaa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah data rencana kebutuhan barang milik daerah, data rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah, tahun akan datang dan data kebutuhan barang milik daerah dan kebutuhan pemeliharaan barang milik tahun berjalan	Diukur dari Jumlah data rencana kebutuhan barang milik daerah, data rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah, tahun akan datang dan data kebutuhan barang milik daerah dan kebutuhan pemeliharaan barang milik tahun berjalan	Tersediannya data rencana kebutuhan barang milik daerah	
		Jumlah laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah	Diukur dari Jumlah laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah	Tersediannya Jumlah laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah	
		Jumlah laporan hasil inventaris barang milik daerah	Diukur dari Jumlah Laporan hasil inventaris barang milik daerah	Tersedianya Jumlah laporan hasil inventaris barang milik daerah	
		Jumlah laporan aplikasi barang milik daerah dan laporan aplikasi barang persediaan	Diukur dari Jumlah laporan aplikasi barang milik daerah dan laporan aplikasi barang persediaan	Tersediannya Jumlah laporan aplikasi barang milik daerah dan laporan aplikasi barang persediaan	
2	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah laporan barang milik daerah yang dipelihara	Diukur dari Jumlah laporan barang milik daerah yang dipelihara	Tersediannya Jumlah laporan barang milik daerah yang dipelihara	
		Jumlah laporan barang hasil pengamanan, penghapusan/pemusnahan dan pemindahtanganan	Diukur dari Jumlah laporan barang hasil pengamanan, penghapusan/pemusnahan dan pemindahtanganan	Tersedianya Jumlah laporan barang hasil pengamanan, penghapusan/pemusnahan dan pemindahtanganan	

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Andi Nahar Naim, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19790613 201001 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Pengadminitrasi Keuangan
3. **Tugas Pokok** : Melakukan kegiatan keuangan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan Sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas keuangan berjalan lancar
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan Keuangan
   2. Perencanaan Keuangan
   3. Pengorganisasian Keuangan
   4. Pengarahan dan Pengendalian Keuangan

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah data kegiatan perkantoran yang terselesaikan terkait dengan keuangan	Diukur dari data laporan SPJ	Terkelolanya kegiatan perkantoran sesuai dengan peraturan agar tepat waktu	
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan data rincian pemotongan/pemungutan penerimaan dan pengeluaran pajak dari pembayaran yang dilakukan	Diukur dari data ebilling pajak	Tersedianya rincian pemotongan/pemungutan penerimaan dan pengeluaran pajak dari pembayaran yang dilakukan	
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan data SPD, SPM, SPJ belanja barang/jasa baik UP/TUP/GU dan LS	Diukur dari laporan keuangan	Tersedianya pengajuan SPM belanja barang/jasa baik UP/GU/TU/LS	

Pengadministrasi Kepegawaian

Darliana
Penata Tk.I/IId
NIP. 19850411 201001 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Analis Kemitraan
3. **Tugas Pokok** : Mengelola kegiatan survei dan perencanaan, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Membuat Peta Kawasan Wilayan Pengelolaan KPHP Berau Barat
   3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja
   4. Mengumpulkan bahan pengelolaan survey dan perencanaan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Diukur dari Jumlah Laporan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Tersedianya Jumlah Laporan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi UPTD KPHP Berau Barat	
		Laporan pelaksanaan tugas-tugas lainnya	Diukur dari Laporan pelaksanaan tugas-tugas lainnya	Tersediannya Laporan pelaksanaan tugas-tugas lainnya	

Analis Kemitraan

C. John G. Andreys, S.Hut
Penata Tk.I
NIP. 19750602 200604 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Terampil
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kawasan Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Luas Kawasan Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
3.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Patroli /Sosialisasi yang Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Diukur dari Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	

Polisi Kehutanan Terampil

Suprianto
Pengatur
NIP. 19830713 201503 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Analis Kebakaran
3. **Tugas Pokok** : Melakukan kegiatan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan Sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan SK Tim Brigade
   2. Perencanaan Kegiatan
   3. Pengorganisasian Kegiatan
   4. Pengarahan dan Pengendalian Kegiatan

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Menyusun bahan, mengkoordinir , menganalisa kebutuhan peralatan dan menyusun SK tim Brigade Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan	Diukur dari jumlah data peralatan dan SK	Data Dokumen	
2	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan / Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisa kegiatan pembentukan/pembinaan Masyarakat Peduli Api (MPA)	Diukur dari Kebarakan Hutan dan Lahan	Data Terbentuknya / terbinanya Masyarakat Peduli Api	
3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisa kegiatan Penetapan Posko Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan	Diukur dari Kebarakan Hutan dan Lahan	Tersedianya Posko Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	
4	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisa kegiatan sosialisai pencegahan kebakaran hutan dan lahan	Diukur dari Kebarakan Hutan dan Lahan	Terlaksananya kegiatan sosialisasi pencegahan kebakaran hutan dan lahan	

Pengadministrasi Kepegawaian

Warsita, SE
Penata Tk.I/IIId
NIP. 19740313 199703 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Terampil
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
3.	Terlaksananya Pengumpulan Data dan Informasi (PULDASI)	Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
4.	Terlaksananya Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Diukur dari Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
5.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Diukur dari Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	

Polisi Kehutanan Terampil

Andi Harun Nur Akhar
Pengatur
NIP. 19950317 201503 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Barat
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Terampil
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kawasan Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Luas Kawasan Hutan yang Dilakukan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Pertemuan/Rapat Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	
3.	Terlaksananya Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Jumlah Laporan Patroli /Sosialisasi yang Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli /Sosialisasi yang Dilaksanakan Dalam Satu Tahun	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Barat	

Polisi Kehutanan Terampil

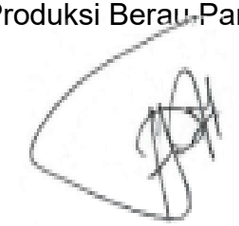
Bambang Setiawan
Pengatur
NIP. 19880105 201503 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
2. **Nama Jabatan** : Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di bidang pengelolaan Hutan dalam wilayah kerja KPHP yang telah ditetapkan dan melakukan urusan ketatausahaan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH
   3. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan Hutan KPH
   4. Pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Meningkatnya produksi hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu	Produksi hasil hutan kayu	Diukur dari Jumlah Produksi Hasil Hutan Kayu	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
		Produksi hasil hutan bukan kayu	Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
2.	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Persentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	Diukur dari persentase Luas Lahan yang Direhabilitasi terhadap Luas Lahan yang dapat Direhabilitasi	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
		Presentase Luas kerusakan kawasan hutan	Diukur dari Presentase Luas Kerusakan Kawasan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
3.	Meningkatnya kapasitas kelompok usaha masyarakat	Jumlah kelompok usaha masyarakat yang dtingkatkan kapasitasnya	Diukur dari Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat yang dtingkatkan kapasitasnya	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
		Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	Diukur dari Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
4.	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Diukur dari Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
		Persentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Diukur dari Persentase Leluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	

Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan
Produksi Berau Pantai



Hamzah, S.Hut,M.Si
Pembina
NIP. 19730823 200212 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
2. **Nama Jabatan** : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
3. **Tugas Pokok** : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan
4. **Fungsi** :
   1. Penyiapan bahan perencanaan program;
   2. Pelaksanaan administrasi keuangan;
   3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
   4. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
   5. Pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
   6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penatausahaan Keuangan	Diukur dari Persentase Penatausahaan Keuangan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
2.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Diukur dari Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
3.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Diukur dari Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
4.	Tersediannya Pengadaan Barang Milik Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang disediakan	Diukur dari Presentase Barang Milik Daerah yang disediakan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
5.	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Diukur dari Presentase Pelayanan Jasa Kantor	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
6.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan baik	Diukur dari Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan baik	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

H.Tonny Sopiansyah,S.Hut,M.Si
Pembina
NIP. 19790930 199903 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
2. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
3. **Tugas Pokok** : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan serta Melaksanakan Perlindungan Hutan dan Lahan serta Pemberdayaan Masyarakat
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat;
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi
   3. Pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang Dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	Diukur dari Luas Lahan yang Dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
2.	Terlaksanannya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Diukur dari Luas Kerusakan Kawasan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
3.	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Diukur dari Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	

Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan
Pemberdayaan Masyarakat

Joni, S.Hut
Penata Tingkat I
NIP. 19780825 199703 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
2. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan pengumpulan data dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   3. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Perencanaan Rencana Tata Hutan yang disusun	Diukur dari Jumlah Dokumen Perencanaan Rencana Tata Hutan yang disusun	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
2.	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	Diukur dari Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
3.	Meningkatnya pemanfaatan hutan di kawasan hutan produksi dan hutan lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	Diukur dari Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	

Kepala Seksi Perencanaan dan
Pemanfaatan Hutan

Muhammad Riza Falevi Anom, S.P
Penata Tingkat I
NIP. 19740620 199212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Pantai
2. Jabatan : Pengadministasi Umum
3. Tugas : Melaksanakan pengadministrasian umum
4. Fungsi :
   1 Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) untuk perjalanan Dinas
   2 Menyiapkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
   3 Menyiapkan bahan untuk membalas dan memproses surat masuk yang ditujukan untuk kegiatan umum
   4 Membuatan Rekap perjalanan dinas ke dalam kartu perjalanan

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya pengelolaan administrasi umum	Jumlah pengagendaan dokumen surat masuk dan keluar	Diukur Dari Jumlah pengagendaan dokumen surat masuk dan keluar	Data Kepegawaian, SK Pegawai
2	Tersedianya administrasi surat dinas	Jumlah penyediaan surat dinas	Diukur Dari Jumlah penyediaan surat dinas	Data Kepegawaian, SK Pegawai
3	Tersedianya Pengelolaan dokumentasi administrasi yang dikelola	Jumlah dokumentasi administrasi yang dikelola	Diukur Dari Jumlah dokumentasi administrasi yang dikelola	Data Kepegawaian, SK Pegawai
4	Tersedianya dokumen kepada pimpinan	Jumlah bulan penyediaan dokumen yang dilaporkan	Diukur Dari Jumlah bulan penyediaan dokumen yang dilaporkan	Data Kepegawaian, SK Pegawai
5	Tersedianya surat masuk terkait kepegawaian sesuai dengan disposisi pimpinan dan mencatat dalam kartu kendali	Jumlah bulan penmyediaan surat masuk terkait kepegawaian sesuai dengan disposisi pimpina	Diukur dari Jumlah bulan penyediaan surat masuk terkait kepegawaian sesuai dengan disposisi pimpinan	Data Kepegawaian, SK Pegawai

Tanjung Redeb, Januari 2024

Kasubag. Tata Usaha

H. Tonny Sopiansyah, S.Hut, M.Si
Pembina
NIP. 19790930 199903 1 003

Pengadministrasi Umum

MUHAMMAD MAJIDI
Pengatur Muda TK.I
NIP 197006062002121007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Pantai
2. Jabatan : Pengelola Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

4. Fungsi :
   1 Menyiapkan bahan Usulan Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala
   2 Menyiapkan Usulan Daftar Pensiun
   3 Melaksanakan Pembuatan Buku Induk Pegawai

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Surat Masuk terkait Kepegawaian sesuai dengan disposisi Pimpinan	Jumlah Bulan Penyediaan Surat Masuk Ke Kepegawaian sesuai disposisi Pimpinan	Data Kepegawaian, SK Pegawai
		Jumlah bulan Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan dan Pengadaan Barang/Jasa	Diukur dari Jumlah Bulan Pengelola Keuangan & Barang/ Jasa	Data Kepegawaian, SK Pegawai
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	Jumlah Penyediaan Kelengkapan Data yang diusulkan Pengajuan Cuti	Diukur dari Jumlah Pengajuan Cuti Pegawai	Data Kepegawaian, SK Pegawai
		Jumlah bulan penyediaan data absensi pegawai	Diukur Dari Perbulan Absensi Pegawai	Data Kepegawaian, SK Pegawai
		Jumlah penyediaan kelengkapan surat rekomendasin pembuatan karis/karsu, karpeg agar persyaratan	Diukur dari Perbulan Karpeg Pegawai	Data Kepegawaian, SK Pegawai
		Jumlah bulan penyediaan kelengkapan surat rekomendasi izin belajar dan tugas belajar	Diukur dari Jumlah Pelatihan Pegawai	Data Kepegawaian, SK Pegawai
		Jumlah bulan penyediaan kelengkapan data pegawai yang diusulkan pengajuan kenaika pangkat, KGB, mutase, Satya Lencana Karya Satya PNS	Diukur dari Jumlah Bulan Kenaikan Pangkat, KGB Pegawai	Data Kepegawaian, SK Pegawai

Tanjung Redeb, Januari 2024

Kasubag. Tata Usaha

H. Tonny Sopiansyah, S.Hut, M.Si
Pembina
NIP. 19790930 199903 1 003

Pengelola Kepegawaian

WANURIA
Pengatur Muda Tk.I
NIP. 196905022007122028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : UPTD KPHP Berau Pantai
2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan Ahli Muda
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan

4. Fungsi : Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan Kehutanan di Lingkup UPTD KPHP Berau Pantai
5. Indikator Kinerja Utama :

NO.	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Persiapan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya programa penyuluhan kehutanan, dan rencana kerja tahunan penyuluh kehutanan	Sesuai dengan target	Jumlah dokumen	Data potensi wilayah kerja penyuluh kehutanan
2.	Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Terlaksanaanya kegiatan penyuluhan kehutanan	Sesuai dengan target	Jumlah laporan pelaksanaan penyuluhan	Peraturan perundang-undangan, data primer/sekunder
3.	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	Tersusunnya laporan bulanan, semester, tahunan	Sesuai dengan target	Jumlah laporan bulanan, semester, tahunan	Laporan bulanan kegiatan penyuluh kehutanan
4.	Pengembangan Profesi	Tersusunnya karya tulis ilmiah/makalah	Sesuai dengan target	Jumlah Dokumen makalah	Buku / artikel tentang kehutanan
5.	Penunjang Kegiatan Penyuluh Kehutanan	Mengikuti seminar/lokakarya	Sesuai dengan target	Jumlah sertifikat/laporan kegiatan seminar/lokakarya	Pelaksana seminar / simposium
6.	Pendidikan dan pelatihan	Mengikuti diklat bidang kehutanan	Sesuai dengan target	Jumlah STTPP	Pelaksana diklat

Tanjung Redeb, Januari 2024
Penyuluh Kehutanan Ahli Muda,

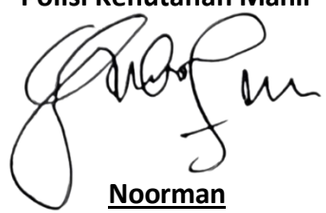
Agus Susanto, S.Hut
NIP. 19810707 201001 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Penyelia
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
3.	Terlaksananya Pengumpulan Data dan Informasi (PULDASI)	Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
4.	Terlaksananya Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Diukur dari Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
5.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Diukur dari Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	

Polisi Kehutanan Mahir



Noorman
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19720814 199803 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Mahir
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
3.	Terlaksananya Pengumpulan Data dan Informasi (PULDASI)	Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
4.	Terlaksananya Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Diukur dari Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
5.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Diukur dari Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	

Polisi Kehutanan Mahir

Tri Susilo, A.Md
Penata Muda
NIP. 19720814 199803 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Pantai
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Mahir
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
3.	Terlaksananya Pengumpulan Data dan Informasi (PULDASI)	Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
4.	Terlaksananya Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Diukur dari Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	
5.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Diukur dari Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Pantai	

Polisi Kehutanan Terampil

Didik Irawan
Pengatur Muda Tk.I
NIP. 19880818 201503 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Pantai
2. Jabatan : Analis Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, mempelajari, menganalisa, meneliti
   : dan menyusun rekomendasi pengembangan di Masyarakat
4. Fungsi
   1. Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja Analis Pemberdayaan Masyarakat
   2. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan dan Menyiapkan Koordinasi Analisis
   3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja ;
   4. Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kerja
   5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah bahan penyusunan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jml Target Dokumen / Jml Realisasi Dokumen x 100%	RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
2	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah rencana penguatan dan pendampingan KTH	Jml Target Dokumen / Jml Realisasi Dokumen x 100%	RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
3	Terlaksananya Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan	Jumlah laporan yang dibuat	Jml Target Dokumen / Jml Realisasi Dokumen x 100%	RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
4	Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jml Target Dokumen / Jml Realisasi Dokumen x 100%	RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
5	Terlaksananya Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah Resume Pelaksanaan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial	Jml Target Dokumen / Jml Realisasi Dokumen x 100%	RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait

Tanjung Redeb, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN, KSDAE
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

JONI, S.Hut
Penata Tingkat I / III/d
NIP. 197808251997031001

Pihak Pertama,

ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

TRINA ARDHANI, S.Hut
Penata Tingkat I / III/d
NIP. 19790811 201001 2 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Orga : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Pantai
2. Jabatan : Pengelola pelestarian Sumber Daya Alam
3. Tugas : Melakukan kegiatan Pengelolaan pelestarian Sumber Daya Alam

4. Fungsi :
   : 1.Melaksanakan pengumpulan bahan data perencanaan hutan
   : 2.Melaksanakan penyelesaian administrasi kegiatan perencanaan hutan
   : 3.Melakukan penyiapan penyusunan bahan dalam rangka perencanaan hutan
   : 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi perhitungan)	Sumber Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Menyiapkan rencana kerja pengelolaan pelestarian sumber daya alam didalam dan diluar kawasan hutan serta daerah penyangganya	Laporan	$\frac{\text{Jml Target Dokumen}}{\text{Jml Realisasi Dokumen}} \times 100\%$	Laporan RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
2	Mengumpulkan bahan koordinasi program dan kegiatan Analisis Pelestarian sumber daya alam didalam dan diluar kawasan hutan serta daerah penyangganya	Laporan	$\frac{\text{Jml Target Dokumen}}{\text{Jml Realisasi Dokumen}} \times 100\%$	Laporan RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
3	Melakukan koordinasi hasil pelaksanaan pengelolaan Pelestarian sumber daya alam didalam dan diluar kawasan hutan serta daerah penyangganya	Laporan	$\frac{\text{Jml Target Dokumen}}{\text{Jml Realisasi Dokumen}} \times 100\%$	Laporan RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
4	pelaksanaan kegiatan pengelolaan Pelestarian sumber daya alam didalam dan diluar kawasan hutan serta daerah penyangganya	Laporan	$\frac{\text{Jml Target Dokumen}}{\text{Jml Realisasi Dokumen}} \times 100\%$	Laporan RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait
5	Melaksanakan Pelestarian sumber daya alam didalam dan diluar kawasan hutan serta daerah penyangganya	Laporan	$\frac{\text{Jml Target Dokumen}}{\text{Jml Realisasi Dokumen}} \times 100\%$	Laporan RPHJP/Pd; RKA/DPA; Peraturan dan Perundang-undangan; Data dari Instansi Terkait

Tanjung Redeb, Januari 2024

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN, KSDAE
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

JONI, S.Hut
Penata Tk.I
NIP. 197808251997031001

Pihak Pertama,
PENGELOLA PELESTARIAN SUMBER DAYA ALAM

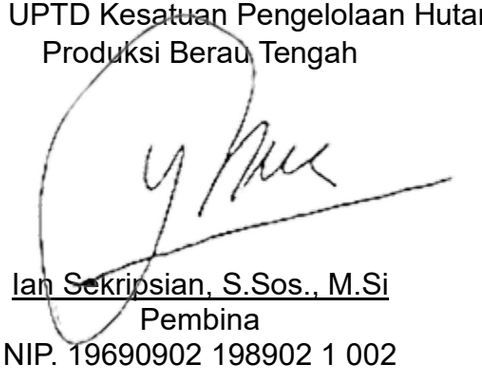
HERWANSYAH, A.Md
Penata Muda Tk.I
NIP. 19720225 200801 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di bidang pengelolaan Hutan dalam wilayah kerja KPHP yang telah ditetapkan dan melakukan urusan ketatausahaan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH
   3. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan Hutan KPH
   4. Pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Meningkatnya produksi hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu	Produksi hasil hutan kayu	Diukur dari Jumlah Produksi Hasil Hutan Kayu	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
		Produksi hasil hutan bukan kayu	Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Persentase Luas Lahan yang direhabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi	Diukur dari persentase Luas Lahan yang Direhabilitasi terhadap Luas Lahan yang dapat Direhabilitasi	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
		Presentase Luas kerusakan kawasan hutan	Diukur dari Presentase Luas Kerusakan Kawasan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Meningkatnya kapasitas kelompok usaha masyarakat	Jumlah kelompok usaha masyarakat yang dtingkatkan kapasitasnya	Diukur dari Jumlah Kelompok Usaha Masyarakat yang dtingkatkan kapasitasnya	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
		Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	Diukur dari Luas Kawasan Hutan yang dikelola Masyarakat	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
4.	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	Diukur dari Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
		Persentase keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	Diukur dari Persentase Leluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan
Produksi Berau Tengah



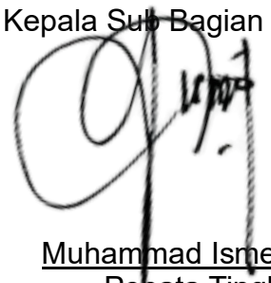
Ian Sekripsian, S.Sos., M.Si
Pembina
NIP. 19690902 198902 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
3. **Tugas Pokok** : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan
4. **Fungsi** :
   1. Penyiapan bahan perencanaan program;
   2. Pelaksanaan administrasi keuangan;
   3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
   4. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
   5. Pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
   6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penatausahaan Keuangan	Diukur dari Persentase Penatausahaan Keuangan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Pada SKPD yang telah Ditatausahakan	Diukur dari Presentase Barang Milik Daerah Pada SKPD yang telah Ditatausahakan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	Diukur dari Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
4.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Diukur dari Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
5.	Tersediannya Pengadaan Barang Milik Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang disediakan	Diukur dari Presentase Barang Milik Daerah yang disediakan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
6.	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	Diukur dari Presentase Pelayanan Jasa Kantor	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
7.	Terlaksananya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan baik	Diukur dari Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan baik	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Kepala Sub Bagian Tata Usaha



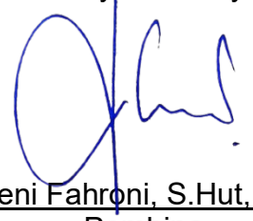
Muhammad Ismed, S.Hut
Penata Tingkat I
NIP. 19740308 199603 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
3. **Tugas Pokok** : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan serta Melaksanakan Perlindungan Hutan dan Lahan serta Pemberdayaan Masyarakat
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat;
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi
   3. Pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang Dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	Diukur dari Luas Lahan yang Dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Terlaksanannya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Diukur dari Luas Kerusakan Kawasan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Diukur dari Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan
Pemberdayaan Masyarakat



Deni Fahroni, S.Hut, M.P
Pembina
NIP. 19780402 199703 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan pengumpulan data dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   3. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Perencanaan Rencana Tata Hutan yang disusun	Diukur dari Jumlah Dokumen Perencanaan Rencana Tata Hutan yang disusun	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Tersusunnya Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK)	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	Diukur dari Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan yang Tersusun	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Meningkatnya pemanfaatan hutan di kawasan hutan produksi dan hutan lindung	Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	Diukur dari Luas Perijinan Berusaha Pemanfaatan Hutan	DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Kepala Seksi Perencanaan dan
Pemanfaatan Hutan

Sulwan Noor, S.Hut
Penata Tingkat I
NIP. 19710207 200901 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Penyelia
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Terlaksananya Pengumpulan Data dan Informasi (PULDASI)	Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
4.	Terlaksananya Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Diukur dari Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
5.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Diukur dari Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Polisi Kehutanan Penyelia

M. Agus Taufiq Hidayat, S.P
Penata Tingkat I
NIP. 19750820 200212 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Mahir
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Terlaksananya Pengumpulan Data dan Informasi (PULDASI)	Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
4.	Terlaksananya Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Diukur dari Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
5.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Diukur dari Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Polisi Kehutanan Mahir

Achmat Usnaini, S.Hut
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19780803 201101 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Polisi Kehutanan Mahir
3. **Tugas Pokok** : Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, kawasan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pelaksanaan pengamanan hutan
   3. Pelaksanaan pembatasan kerusakan kawasan hutan
   4. Pelaksanaan pencegahan/penanggulangan kebakaran hutan dan lahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Patroli Pengamanan Hutan	Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Patroli Pengamanan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi Pengamanan dan Perlindungan Hutan	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Terlaksananya Pengumpulan Data dan Informasi (PULDASI)	Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pengumpulan Data dan Informasi	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
4.	Terlaksananya Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Diukur dari Jumlah Laporan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla)	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
5.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Diukur dari Jumlah Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan Info	Data hasil kegiatan, Peraturan Perundangan terkait, Peta Wilayah Kerja, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Polisi Kehutanan Mahir

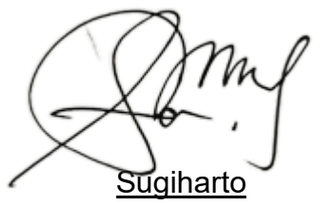
Rudy Lamma, A.Md
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19801111 201101 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Pengadministrasi Kepegawaian
3. **Tugas Pokok** : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat administrasi kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan data Kepegawaian
   2. Perencanaan Kepegawaian
   3. Pengorganisasian Pegawai
   4. Pengarahan dan Pengendalian Pegawai

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	Jumlah usulan Kenaikan Gaji Berkala	Diukur dari Jumlah usulan Kenaikan Gaji Berkala	Data kepegawaian, SK Pegawai	
		Jumlah pembuatan Buku Induk Pegawai (DUK)	Diukur dari Jumlah pembuatan Buku Induk Pegawai (DUK)	Data kepegawaian, SK Pegawai	
2.	Terlaksananya Penyusunan Laporan Analisis Jabatan	Jumlah Evaluasi Jabatan yang disusun	Diukur dari Jumlah Evaluasi Jabatan yang disusun	Data kepegawaian, SK Pegawai, Ijazah pegawai	
		Jumlah Peta Jabatan Yang disusun	Diukur dari Jumlah Peta Jabatan Yang disusun	Data kepegawaian, SK Pegawai, Ijazah pegawai	
		Jumlah Laporan Anjab Yang disusun	Diukur dari Jumlah Laporan Anjab Yang disusun	Data kepegawaian, SK Pegawai, Ijazah pegawai	
3.	Terkontrolnya Daftar Hadir Pegawai	Jumlah Dokumen Daftar Hadir Pegawai	Diukur dari Jumlah Dokumen Daftar Hadir Pegawai	Data kepegawaian, SK Pegawai	

Pengadministrasi Kepegawaian



Sugiharto
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19661027 199403 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Pengadministrasi Umum
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan pengadministrasian umum di lingkungan UPTD KPHP Berau Tengah sesuai dengan prosedur yang dikelola sehingga tertata pengadministrasian yang teratur
4. **Fungsi** :
   1. Pendistribusian Surat Masuk dan Surat Keluar
   2. Pengendalian Surat Masuk dan Surat Keluar
   3. Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Tersedianya Pengagendaan Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang diagendakan	Diukur dari Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang diagendakan	Surat Masuk dan Surat Keluar, Standar Operasional Prosedur, Pedoman Tata Naskah, Peraturan tentang kode klasifikasi arsip	
		Jumlah Pendistribusian Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Diukur dari Jumlah Pendistribusian Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Surat Masuk dan Surat Keluar, Standar Operasional Prosedur, Pedoman Tata Naskah, Peraturan tentang kode klasifikasi arsip	
		Jumlah Pengendalian dan Pendistribusian Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Diukur dari Jumlah Pengendalian dan Pendistribusian Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Surat Masuk dan Surat Keluar, Standar Operasional Prosedur, Pedoman Tata Naskah, Peraturan tentang kode klasifikasi arsip	
		Jumlah Pengarsipan Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai dengan Klasifikasinya	Diukur dari Jumlah Pengarsipan Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai dengan Klasifikasinya	Surat Masuk dan Surat Keluar, Standar Operasional Prosedur, Pedoman Tata Naskah, Peraturan tentang kode klasifikasi arsip	

Pengadministrasi Umum

Gusti Helmi
Pengatur
NIP. 19711231 200701 1 040

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan
3. **Tugas Pokok** : Mengelola kegiatan survei dan perencanaan, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Membuat Peta Kawasan Wilayan Pengelolaan KPHP Berau Tengah
   3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja
   4. Mengumpulkan bahan pengelolaan survey dan perencanaan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan hutan (RP-KPH)	Jumlah Dokumen RPHJP yang disahkan	Diukur dari Jumlah Dokumen RPHJP yang disahkan	Peta Kawasan Wilayah Pengelolaan, Laporan hasil kegiatan, Standar Operasional Prosedur, Rencana Kegiatan	
2.	Terlaksananya Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Diukur dari Jumlah Dokumen Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi	Peta Kawasan Wilayah Pengelolaan, Laporan hasil kegiatan, Standar Operasional Prosedur, Rencana Kegiatan	
3.	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	Diukur dari Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan PBPH di Kawasan Hutan Produksi	Peta Kawasan Wilayah Pengelolaan, Laporan hasil kegiatan, Standar Operasional Prosedur, Rencana Kegiatan	
4.	Terlaksananya Tugas Lain Yang Diperintahkan oleh Atasan	Jumlah Laporan Tugas yang diberikan oleh Atasan	Diukur dari Jumlah Laporan Tugas yang diberikan oleh Atasan	Peta Kawasan Wilayah Pengelolaan, Laporan hasil kegiatan, Standar Operasional Prosedur, Rencana Kegiatan	

Pengelola Kegiatan Survey
dan Perencanaan

Dedi Agus Supian, A.Md
Penata
NIP. 19690811 200701 1 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Nama Unit Organisasi** : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. **Nama Jabatan** : Penyuluh Kehutanan Terampil
3. **Tugas Pokok** : Melaksanakan Penyuluhan Kehutanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pengembangan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Penyuluhan Kehutanan
4. **Fungsi** :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan produksi
   2. Pendampingan Kelompok Tani Hutan
   3. Pembentukan Kelompok Tani Hutan
   4. Pengelolaan Perhutanan Sosial

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
1.	Tersusunnya Program Kegiatan Penyuluhan Kehutanan	Jumlah Laporan Program Kegiatan Penyuluhan Kehutanan	Diukur dari Jumlah Laporan Program Kegiatan Penyuluhan Kehutanan	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
2.	Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Penyuluh	Jumlah Laporan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh	Diukur dari Jumlah Laporan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
3.	Tersusunnya Materi Penyuluhan	Jumlah Materi Penyuluhan yang Tersusun	Diukur dari Jumlah Materi Penyuluhan yang Tersusun	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
4.	Terlaksananya Konsultasi Penyuluhan	Jumlah Laporan Konsultasi Penyuluhan	Diukur dari Jumlah Laporan Konsultasi Penyuluhan	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
5.	Terlaksananya Pendampingan Kelompok Tani Hutan	Jumlah Laporan Sosialisasi dan Penyuluhan Kehutanan	Diukur dari Jumlah Laporan Sosialisasi dan Penyuluhan Kehutanan	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
		Jumlah Laporan Pembentukan Kelompok	Diukur dari Jumlah Laporan Pembentukan Kelompok	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
		Jumlah Laporan Pendampingan Kelompok	Diukur dari Jumlah Laporan Pendampingan Kelompok	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
		Jumlah Laporan Pengembangan Usaha Kelompok	Diukur dari Jumlah Laporan Pengembangan Usaha Kelompok	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Ket
6.	Terlaksananya Pemantauan dan Evaluasi	Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi	Diukur dari Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
7.	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Penyuluh	Jumlah Laporan Peningkatan Kapasitas Penyuluh	Diukur dari Jumlah Laporan Peningkatan Kapasitas Penyuluh	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
8.	Terlaksananya Pelaporan dan Evaluasi Penyuluh	Jumlah Laporan Evaluasi Penyuluh	Diukur dari Jumlah Laporan Evaluasi Penyuluh	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	
9.	Terlaksananya Tugas Lain dari Pimpinan	Jumlah Laporan Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan	Diukur dari Jumlah Laporan Tugas Lain yang Diperintahkan Pimpinan	Data hasil kegiatan, SK Kelompok Tani Hutan, Data Luas Kawasan Hutan yang dikelolah, DPA SKPD UPTD KPHP Berau Tengah	

Penyuluh Kehutanan Terampil

Erwin Supriadi, A.Md
Pengatur Tingkat I
NIP. 19820520 201503 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Utara
3. Tugas : Melaksanaan Kegiatan Operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di Bidang Pengelolaan Hutan dalam wilayah kerja KPHP yang telah ditetapkan dan melakukan urusan ketatausahaan
4. Fungsi : 1. Penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan hutan Produksi
   2. Pelaksanaan Tata Hutan pada Wilayah KPH
   3. Pelaksanaan Penyusunan rencana Pengelolaan Hutan KPH
   4. Pelaksanaan Pemantauan dan Penilaian atas Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Hutan KPH

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Produksi Hasil Hutan Kayu dan Hasil Hutan bukan kayu	Produksi hasil hutan kayu Produksi hasil hutan bukan kayu	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
2	Menurunnya Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Kehutanan	Persentase luas lahan yang di rehabilitasi terhadap luas lahan yang dapat direhabilitasi Persentase luas kerusakan kawasan hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
3	Menungkatkan kapasitas kelompok usaha masyarakat	Jumlah Kelompok usaha masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya Luas kawasan hutan yang dikelola masyarakat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
4	Peningkatan Unsur Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesektariatan Persentase Keluhan pengguna layanan yang ditindaklanjuti	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara

Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan
Hutan Produksi Berau Utara

Najib, S.PI., M.Si

NIP. 19750610 199903 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
3. Tugas Pokok : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan
4. Fungsi :
   1. Penyiapan bahan perencanaan program;
   2. Pelaksanaan administrasi keuangan;
   3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
   4. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
   5. Pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
   6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penatausahaan Keuangan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
2	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Pada SKPD yang telah Ditatausahakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara kegiatan
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pegawai yang Mendapatkan Pelayanan Kepegawaian	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Administrasi Umum	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara

5	Tersediannya Pengadaan Barang Milik Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang disediakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
6	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pelayanan Jasa Kantor	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
7	Terlaksananya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Sarana dan Prasarana Kantor yang berfungsi dengan baik	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Farhani Aini, S.Hut
NIP. 19730527 199903 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
2. Nama Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Berau Tengah
3. Tugas Pokok : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan serta Melaksanakan Perlindungan Hutan dan Lahan serta Pemberdayaan Masyarakat
4. Fungsi :
   1. Penyusunan perencanaan program kegiatan Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat;
   2. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi
   3. Pelaksanaan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat dikawasan Hutan Produksi;
   4. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi
   5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pemberdayaan masyarakat di kawasan Hutan Produksi

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	Luas Lahan yang Dihijaukan di Luar Kawasan Hutan Negara	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
2	Terlaksanannya Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
3	Terlaksananya Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan	Jumlah kelompok yang mendapatkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara

Kepala Seki Perlindungan, KSDAE
dan Pemberdayaan Masyarakat

Padlun, S.Hut
NIP. 19740314 200604 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melakukan pengumpulan data dan penyiapan bahan serta ,nelaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan produksi
4. Fungsi : Melakukan Penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan
   Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencanaan dan pemanfaatn hutan produksi
   Melakukan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta perencaan dan pemanfaatan hutan produksi
   Melakukan Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terpenuhinya dokumen Pengelolaan Rencana tata hutan kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah Dokumen RPHJPd	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
2	Terpenuhinya Dokumen Penyusunan Tata Hutan (updating data tata hutan) di wilayah KPHP	Jumlah Dokumen Geografis berupa peta tata Hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
3	Terpenuhinya laporan kegiatan pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan di wilayah KPH	Jumlah Laporan Kegiatan PBPH, PPKH dan PBPH	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
4	Terpenuhinya Pelaksanaan Kegiatan PBPH	Jumlah Pembinaan dan Pemenuhan komitmen pada unit Pengelolaan hasil hutan kayu	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
5	Luas Areal Pemanfaatan Hutan Produksi dan hutan lindung	Luas Areal pemanfaatan hutan produksi dan hutan lindung	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara
6	Melaksanakan Tugas Lain dari Pimpinan	Dokumen Kegiatan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x$ 100%	DPA UPTD KPHP Berau Utara

Kepala Seksi Perencanaan dan
Pemanfaatan Hutan

Agus Mahyudin, S.Hut
NIP. 19750820 199703 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melakukan Pengadministrasi Perencanaan dan Program di wilayah KPHP Berau Utara
4. Fungsi : 1. Menyiapkan rencana kerja dan mengumpulkan bahan-bahan kerja pengadministrasian perencanaan dan progam
   2. Menganalisa program kerja Perencanaan
   3. Melaksanakan Tugas Lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terpenuhinya dokumen pengelolaan rencanan tata hutan kesatuan pengelolaan hutan	Jumlah Dokumen RPHJPd	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, RPHJP, RPJPd, Program kegiatan Berau Utara, DPA KPHP Berau Utara
2	Terpenuhinya data penyusunan tata hutan dan potensi kawasan hutan	Jumlah Dokumen Identifikasi Potensi kawasan hutan dan Penyusunan tata Hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, RPHJP, RPJPd, Program kegiatan Berau Utara, DPA KPHP Berau Utara
3	Melaksanakan Tugas Lain dari Pimpinan	Dokumen Kegiatan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, RPHJP, RPJPd, Program kegiatan Berau Utara

Pengadministrasi Perencanaan
dan Program

Haryadi Damanhuri

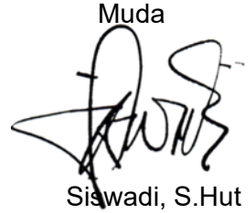
NIP. 19800125 199903 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Muda
3. Tugas : Menyusun Rencana Kerja Pengendali Ekosistem Hutan
4. Fungsi : Melakukan Pengendalian Ekosistem Hutan Penyiapan, Pelaksanaan, Pengembangan Pemantau dan Evaluasi

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terpenuhinya dokumen Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan	Jumlah dokumen RPHJPd.	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, RPHJP, RPJPd, Program kegiatan Berau Utara, DPA KPHP Berau Utara
2	Terpenuhinya data Penyusunan tata hutan dan potensi kawasan hutan	Jumlah Dokumen Identifikasi Potensi kawasan hutan dan penyusunan tata hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, RPHJP, RPJPd, Program kegiatan Berau Utara, DPA KPHP Berau Utara
3	Terpenuhinya luasan rehabilitasi di luar kawasan hutan	Jumlah Luasan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program kegiatan Berau Utara , Laporan, DPA KPHP Berau Utara
4	Terpenuhinya Laporan Pemantauan, Evaluasi, Pengawasan dan Pengendalian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan.	Jumlah Laporan Kegiatan Pemantauan, Evaluasi, Pengawasan dan Pengendalian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program kegiatan Berau Utara, Laporan DPA KPHP Berau Utara

Pengendali Ekosistem Hutan Ahli Muda



Siswadi, S.Hut

NIP. 19690430 200212 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Pengelola Kawasan
3. Tugas : Melakukan Kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana prasarana
4. Fungsi : Melakukan Pencatatan Status Barang dari pengadaan
   Melakukan Inventarisasi Barang dan pencatatan pemeliharaan barang

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	SPK, Kontrak, Nota Belanja, Dokumen Pengadaan Barang
2	Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan di bayarkan pajak dan perizinannya	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	SPK, Kontrak, Nota Belanja, Dokumen Pengadaan Barang
3	Melaksanakan Tugas Lain dari Pimpinan	Dokumen Kegiatan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan

Pengelola Kawasan

Romy Oktavianto

NIP. 19801025 200901 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Melakukan Kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana prasarana
4. Fungsi : Melakukan Pencatatan Status Barang dari pengadaan
   Melakukan Inventarisasi Barang dan pencatatan pemeliharaan barang

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Kainnya yang di pelihara	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	SPK, Kontrak, Nota Belanja, Dokumen Pengadaan Barang, Buku Inventaris
2	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ rehabilitasi	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Buku Inventaris
3	Terlaksana Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Dokumen Pengadaan Barang, Buku Inventaris
4	Melaksanakan Tugas Lain dari Pimpinan	Dokumen Kegiatan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Gusti Budhy

NIP. 19740415 201406 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan
3. Tugas : Melakukan Kegiatan Penyusunan dan Penelahaan data objek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga
4. Fungsi : Melakukan Pencatatan Status Barang dari pengadaan
   Melakukan penyusunan barang rumah tangga dan perlengkapan
   Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Pakaian Dinas beserta Atributnya	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
2	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan kantor yang disediakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
3	Tersedianya Peralatan dan Pelengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang di sediakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
4	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
5	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket barang cetakan dan penggadaan yang disediakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
6	Tersedianya Barang Cetakan dan Pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggadaan yang disediakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
7	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Perlatan dan Mesin Lainnya yang Disedikan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang

8	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
9	Terlaksananya penata Usahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyunan Laporan BArang Milik Daerah pada SKPD	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan, DPA, Dokumen Pengadaan Barang
10	Melaksanakan Tugas Lain dari Pimpinan	Dokumen Kegiatan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Laporan

Penyusun Rencana Kebutuhan
Rumah Tangga dan
Perlengkapan

Surya Adi Winata
NIP. 19790625 200701 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Melakukan Kegiatan Perlindungan Hutan Lindung dan Hutan Produksi
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan penunjang tugas polisi kehutanan
   Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan polisi kehutanan
   Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyiapan Prakondisi Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan dan Pengendalian Kebakaran Hutan	Rencana Kerja Personal Polhut	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, Peta wilayah kerja, Program Polisi Kehutanan, DPA UPTD KPHP Berau Utara
2	Terlaksananya Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan dan Pengendalian Kebakaran Hutan	Operasi Fungsional Pengamanan Hutan Melakukan Patroli Daratan Melakukan Patroli Air Tercapainya Penafsiran Voume/ Ukuran Barang Bukti Melaksanakan Gound Cek Hotspot	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

3	Terlaksananya Pengembangan Propesi	Pengembangan Kompetensi di Bidang Kepolisian Kehutanan: Pelatihan Fungsional	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

Polisi Kehutanan Mahir

Langgeng Eka Sutrisno, A.Md

NIP. 19760328 201101 1 003

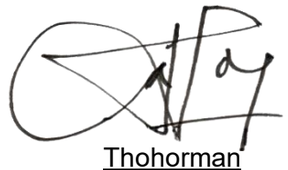
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Mengelola Informasi dan Pengumpulan Data Karhutla
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan penunjang tugas polisi kehutanan
   Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan polisi kehutanan
   Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyiapan Prakondisi Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan dan Pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Tercapainya Rencana Kerja Personal Polhut	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
2	Terlaksananya Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan dan Pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Operasi Fungsional pengamanan Hutan Jumlah Tercapainya Penafsiran Volume /Ukuran Barang Bukti Jumlah Tercapainya Melakukan Patroli Daratan Jumlah Tercapainya Melakukan Patroli Perairan Jumlah Melaksanakan ground cek hotspot Jumlah Melakukan Pemadaman Kebakaran Hutan dan Lahan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

3	Terlaksananya Pengembangan Propesi	Jumlah Pengembangan Kom[etensi di bidang Kepolisian Kehutanan Pelatihan Fungsional	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

Polisi Kehutanan Mahir



Thohorman

NIP. 19690804 199203 1 011

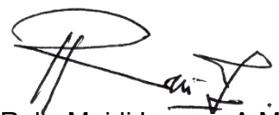
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Mahir
3. Tugas : Mengelola data pengendalian dan pemadaman Karhutla
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan penunjang tugas polisi kehutanan
   Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan polisi kehutanan
   Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyiapan Prakondisi Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan dan Pengendalian Kebakaran	Jumlah Penyusunan Rencana Kerja Personil Polisi Kehutanan		
2	Terlaksananya Kegiatan Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan dan Pengendalian Kebakaran	Jumlah Kegiatan Patroli Daratan Jumlah Kegiatan Patroli Perairan Jumlah Kegiatan Operasi Fungsional Pengamanan Hutan Jumlah Kegiatan Menaksir Volume / Ukuran Barang Bukti Jumlah Kegiatan Ground Check Hotspot Jumlah Kegiatan Pemadaman Kebakaran Hutan dan Lahan Jumlah Kegiatan Pembuatan Peta Kerawanan Gangguan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

		Keamanan Hutan, Kawasan Hutan dan Hasil Hutan		
3	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Profesi	Jumlah Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional di bidang Kepolisian kehutanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan Jumlah kegiatan seminar/ lokakarya/ koferensi/ simposium/ studi banding lapangan Jumlah kegiatan pelatihan teknis di bidang kepolisian kehutanan dan memperoleh setifikat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
4	Terlaksananya Kegiatan Penunjang Kepolisian Kehutanan	Jumlah Anggota dalam Satuan Khusus Perlindungan dan Pengamanan Hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

Polisi Kehutanan Mahir



Rully Meidi Irawan, A.Md

NIP. 19760509 201101 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

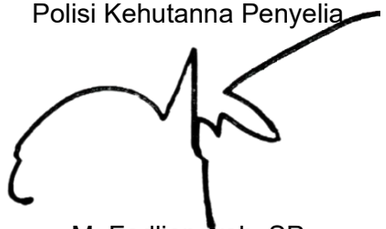
1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Polisi Kehutanan Penyelia
3. Tugas : Mengelola segala data permasalahan hukum di bidang kehutanan
4. Fungsi : Melaksanakan kegiatan penunjang tugas polisi kehutanan
   Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan polisi kehutanan
   Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyiapan Prakondisi Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan dan pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencanan Kegiatan Semesteran Individual Polisi Kehutanan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
2	Terlaksananya Penyiapan Prakondisi Perlindungan dan Pengamanan Kawasan , Peredaran Hasil Hutan Dan Pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Penyusunan Petunjuk Operasi Patroli Pengamanan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
3	Terlaksananya Penyiapan Prakondisi Perlindungan dan Pengamanan Kawasan , Peredaran Hasil Hutan Dan Pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Penyusun Petunjuk Operasional Operasi gabungan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
4	Terlaksananya Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan Dan Pengendalian Kebakaran	Jumlah Melakukan Ceramah diskusi dan dialog interaktif dengan kelompok Masyarakat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
5	Terlaksananya Melakukan pembimbingan dan pembinaan Polhut Yang ada dibawahnya	Jumlah Melakukan pembimbingan dan pembinaan Polhut yang ada dibawahnya	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
6	Terlaksananya Perlindungan dan Pengamanan kawasan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran hutan	Jumlah Suvervisi dan Pendampingan patroli darat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

		Jumlah supervisi dan pendampingan patroli Perairan Jumlah Operasi Fungsional sebagai supervisi Jumlah Operasi Gabungan sebagai koordinator Jumlah Konsultasi / koordinasi dengan mitra instansi terkait Jumlah melakukan penyelidikan / investigasi tindak pidana/ pelanggaran di bidang kehutanan Jumlah membuat laporan kejadian Jumlah menjadi saksi ahli dalam penyidikan Jumlah melakukan supervisi pada posko pengendalian kebakaran hutan dan lahan Tercapainya gladi posko pengendalian perlindungan dan pengamanan hutan Jumlah melakukan supervisi pada pemadaman kebakaran		

		Jumlah melakukan pembinaan masyarakat		
7	Terlaksananya Penunjang kegiatan Kepolisian Kehutanan	Tercapainya Menjadi Ketua dalam satuan khusus perlindungan dan Pengamanan hutan	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
8	Terlaksananya Pengembangan Profesi	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi di Bidang Kepolisian Kehutanan Pelatihan Fungsional, Pelatihan Teknis, Pelatihan Manjerial	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Program Polisi Kehutanan, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

Polisi Kehutanna Penyelia



M. Fadliansyah, SP

NIP. 19750324 199903 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Nama Unit Organisasi: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur UPTD KPHP Berau Utara
2. Jabatan : Penyuluh Kehutanan
3. Tugas : Melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan
4. Fungsi : Melaksanakan Persiapan penyuluh kehutanan
   Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluh Kehutanan
   Melaksanakan kegiatan penunjang tugas penyuluh kehutanan
   Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tigas dan fungsinya

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	Melakukan Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat	Pembentukan Kelompok KTH Penguatan Kapasitas Usaha Kelompok	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Usulan Program, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
2	Konsultasi Penyuluh Kehutanan	Melakukan Konsultasi Kehutanan dengan Lembaga Pemerintah Melakukan Konsultasi Penyuluh Kehutanan dengan lembaga swasta	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Usulan Program, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
3	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi, pelatihan fungsional, seminar/lokakarya, konferensi/simposium/ studi banding lapangan dan pelatuhan teknis	Jumlah laporan atau sertifikat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Usulan Program, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
4	Penguatan Kelembagaan dan Pembergayaan KTH	Jumlah laporan Penguatan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Usulan Program, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan
5	Fasilitasi Penyiapan dan Pengusulan Perhutana Sosial	Jumlah laporan fasilitasi penyiapan pengusulan perhutanan sosial	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	RPHJP, RPHJPd, Dokumen Usulan Program, Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

6	Pengembangan Perhutanan Sosial	Jumlah laporan pengembangan perhutanan sosial	$\frac{Jumlah\ Realisasi\ Kegiatan}{Jumlah\ Target\ Kegiatan} x\ 100\%$	Kegiatan UPTD Dinas Kehutanan

Penyuluh Kehutanan

Dwi Angan Ribowo, S.Hut

NIP. 19881007 201505 1 001