

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Sekretaris
3. Tugas : Menyajikan Data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, penyusunan program, keuangan dan asset.
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program serta keuangan dan asset;
  - 2) Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program serta keuangan dan asset;
  - 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manaje;
  - 4) mengkoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKJIP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan SPIP, dan laporan kinerja;
  - 5) Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program serta keuangan dan asset;
  - 6) Mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Dinas yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat;
  - 7) Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program serta keuangan dan asset;
  - 8) Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
  - 9) Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program serta keuangan dan asset.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas organisasi	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Hasil Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
		Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Hasil Laporan Capaian Kinerja Program Pengadaan barang Milik Daerah
		Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Hasil Laporan Capaian Kinerja Program Pemeliharaan barang Milik Daerah

Tenggarong, 17 Februari 2025

Sekretaris



Drs. Witontro

NIP. 197007201992011002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
3. Tugas : Menghimpun dan Mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian;
  - 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian;
  - 3) Melaksanakan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, SP, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan Badan, pengembangan inovas, ZI, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, pelaporan gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS, IKM, survei internal, survei IPAK, PPID Pembantu);
  - 4) Menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Pengukuran Kinerja, dan Sasaran Kinerja Pegawai, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
  - 5) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian;
  - 6) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Badan yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
  - 7) Menyusun laporan urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
  - 8) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan
  - 9) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Pelaksanaan Administrasi Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan Pertanggungjawaban dokumen
		Jumlah buku laporan kinerja dan keuangan serta rencana kerja urusan administrasi	Jumlah buku laporan kinerja dan keuangan serta rencana kerja urusan administrasi	Jumlah pertanggungjawaban administrasi umum, ketelaksanaan dan kepegawaian

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan  
Kepegawaian

  
Lasmini, SE  
NIP. 197606192000122005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Data dan Informasi
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Administrasi Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	Laporan Administrasi urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Data dan Informasi



**Faisal Frananda**  
NIP. 198604272012121001

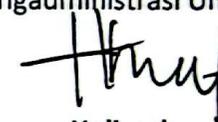
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian
4. Fungsi :
  - 1) Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
  - 2) Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  - 3) Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
  - 4) Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  - 5) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Administrasi Urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah Berkas Surat masuk dan surat keluar dan Jumlah Laporan barang milik daerah	Jumlah Berkas Surat masuk dan surat keluar dan Jumlah Laporan barang milik daerah	- Buku agenda Surat masuk dan surat keluar - Surat Tugas - Rekapitan barang milik daerah

Tenggarong, 17 Februari 2025

Pengadministrasi Umum



Halimah

NIP. 197008082001122000

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan
3. Tugas : Menghimpun dan Mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan Program dan Keuangan.
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan penyusunan program dan keuangan;
  - 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan penyusunan program dan keuangan;
  - 3) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan penyusunan program dan keuangan;
  - 4) Menyusun dan menghimpun dokumen perencanaan Dinas Renstra, Renja, RKA dan RKAP, serta DPA dan DPPA);
  - 5) Menyusun dan menghimpun Laporan Kinerja Dinas;
  - 6) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan urusan penyusunan program dan keuangan;
  - 7) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan penyusunan program dan keuangan;
  - 8) Menyusun laporan urusan penyusunan program dan keuangan;
  - 9) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan
  - 10) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Perencanaan, Penyusunan Rencana Kerja dan Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen
		Jumlah buku laporan kinerja dan keuangan serta rencana kerja	Jumlah buku laporan kinerja dan keuangan serta rencana kerja	Laporan pertanggungjawaban administrasi keuangan
2	Kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan dan pelayanan administrasi keuangan	Jumlah dokumen dan laporan perencanaan yang berkualitas baik	Jumlah dokumen dan laporan perencanaan yang berkualitas baik	Sub bagian evapor dan seluruh bidang
		Jumlah dokumen laporan keuangan sesuai pedoman	Jumlah dokumen laporan keuangan sesuai pedoman	Dokumen Laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
3	Meningkatnya kualitas dan terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan yang disusun sesuai pedoman	Jumlah dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan yang disusun sesuai pedoman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen RENSTRA</li> <li>- Dokumen Renja</li> <li>- Dokumen RKA</li> <li>- Dokumen DPA</li> <li>- Dokumen Perjanjian Kinerja</li> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>- Laporan LPPD</li> <li>- Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT)</li> </ul>
4	Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan dan tertib administrasi	Jumlah dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	Jumlah dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Administrasi Keuangan</li> <li>- Laporan Evaluasi Renja</li> <li>- Laporan Evaluasi Kinerja Triwulan</li> <li>- Dokumen SPJ dan NPD</li> </ul>

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Subbagian Penyusunan Program dan

Keuangan  
  
**Wiradi Yusda, SE**

NIP. 197705072001121005

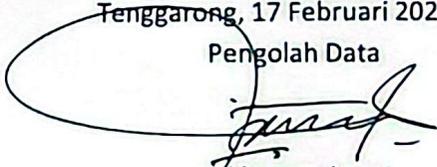
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan penyusunan Program dan keuangan
4. Fungsi :
  - 1) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  - 2) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  - 3) Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  - 4) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  - 5) Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  - 6) Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  - 7) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan SPJ Keuangan yang dilaksanakan	Jumlah Laporan SPJ Keuangan yang dilaksanakan	- Laporan SPJ Kegiatan - NPD - MPD - SPD

Tenggarong, 17 Februari 2025

Pengolah Data

  
**Akhyar Tabrani**

NIP. 196809222001121002

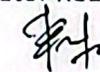
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Verifikator Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan penyusunan Program dan keuangan
4. Fungsi :
  - 1) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  - 2) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  - 3) Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  - 4) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  - 5) Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  - 6) Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  - 7) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terwujudnya Verifikator Keuangan sesuai dengan pedoman	Jumlah Verifikasi Keuangan	Jumlah Data/ bahan Keuangan yang di verifikasi dan disusun	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Administrasi Keuangan</li><li>- Laporan Evaluasi Kinerja Triwulan</li><li>- Dokumen SPJ dan NPD</li><li>- Dokumen Laporan Keuangan Bulanan dan triwulan</li><li>- Laporan Evaluasi Kinerja (E-Monev)</li></ul>

Tenggarong, 17 Februari 2025

Verifikator Keuangan



**Eliyanti**

NIP. 197804192010012012

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Bendahara
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan penyusunan Program dan keuangan
4. Fungsi :
  - 1) Mengelola uang/ surat berharga/ barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban;
  - 2) Mengajukan Surat permintaan pembayaran ke KPKN berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan;
  - 3) Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang ;
  - 4) Melakukan Pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - 5) Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - 6) Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang didalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan;
  - 7) Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Laporan Keuangan	Jumlah Laporan SPP UP, SPP GU dan SPP LS yang disusun	Jumlah Laporan SPP UP, SPP GU dan SPP LS yang disusun	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Administrasi Keuangan</li><li>- Laporan Evaluasi Kinerja Triwulan</li><li>- Dokumen SPJ dan NPD</li><li>- Dokumen Laporan Keuangan Bulanan dan Triwulan</li><li>- SPJ GU/ TU, SPP GU, SPM GU, SPP LS, SPM LS</li></ul>

Tenggarong, 17 Februari 2025

Bendahara



NIP. 198307072009011002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan
3. Tugas : Menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan Pencegahan dan Inspeksi, Peningkatan Kapasitas Aparatur, serta Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia usaha
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pencegahan dan inpeksi, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 2) Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pencegahan dan inpeksi, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 3) Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - 4) Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pencegahan dan inpeksi, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 5) Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan urusan pencegahan dan inpeksi, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 6) Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang pencegahan;
  - 7) Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pencegahan dan inpeksi, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha; dan
  - 8) Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Perencanaan, Penyusunan Rencana Kerja dan Pengelolaan urusan Pencegahan dan inspeksi, Peningkatan Kapasitas Aparatur, serta Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia usaha di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen

	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
2	Kualitas dokumen kebijakan teknis dan administrasi urusan Pencegahan dan Inspeksi, Peningkatan kapasitas aparatur serta Pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha	Jumlah dokumen dan laporan yang berkualitas baik	Jumlah dokumen dan laporan yang berkualitas baik	Data Administrasi urusan Pencegahan dan inspeksi, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha
3	Meningkatnya kualitas dan terlaksananya penyusunan dokumen urusan Pencegahan dan Inspeksi, Peningkatan kapasitas aparatur serta Pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha	Jumlah dokumen urusan Pencegahan dan Inspeksi, Peningkatan kapasitas aparatur serta Pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha yang disusun sesuai pedoman	Jumlah dokumen urusan Pencegahan dan Inspeksi, Peningkatan kapasitas aparatur serta Pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha yang disusun sesuai pedoman	Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pencegahan dan inspeksi, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha

Tenggarong, 17 Februari 2025

Kepala Bidang Pencegahan



**Baharuddin Syafruddin, ST**

NIP. 197607052006041025

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi
3. Tugas : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan Pencegahan dan Inspeksi
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pencegahan dan inspeksi;
  - 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pencegahan dan inspeksi;
  - 3) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pencegahan dan inspeksi;
  - 4) Menyusun SAKIP (LKjIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu pejabat struktural), serta laporan kinerja lainnya;
  - 5) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi subkegiatan urusan pencegahan dan inspeksi;
  - 6) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pencegahan dan inspeksi;
  - 7) Menyusun laporan urusan pencegahan dan inspeksi; dan
  - 8) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan urusan pencegahan dan inspeksi di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen
2	Kualitas Laporan menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pencegahan dan inspeksi	Jumlah laporan urusan pencegahan dan inspeksi	Jumlah laporan perencanaan yang berkualitas baik	Laporan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pencegahan dan inspeksi

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
3	Meningkatnya kualitas transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pencegahan dan inspeksi	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Laporan melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pencegahan dan inspeksi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi



**M. Ali Yusni H, SH**  
NIP. 198003092009021001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun urusan Pencegahan dan Inspeksi
4. Fungsi :
  - 1) Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
  - 2) Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 3) Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 4) Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;
  - 5) Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terwujudnya Penataan kelola system pada urusan Pencegahan dan Inspeksi sesuai dengan pedoman	Jumlah Laporan penataan system urusan Pencegahan dan Inspeksi	Jumlah Laporan penataan system urusan Pencegahan dan Inspeksi	Laporan Penataan Sistem urusan Pencegahan dan Inspeksi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
 Penata Kelola Sistem dan Teknologi  
 Informasi

  
**Fatmah, SE**

NIP. 198002092009012005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan Pencegahan dan Inspeksi
4. Fungsi :
  - 1) Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
  - 2) Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  - 3) Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
  - 4) Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  - 5) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Administrasi Perkantoran urusan Pencegahan dan Inspeksi	Jumlah Laporan urusan Pencegahan dan Inspeksi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan urusan Pencegahan dan Inspeksi yang dilaksanakan	Laporan Kegiatan urusan Pencegahan dan Inspeksi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengadministrasi Perkantoran



Soplan Agus

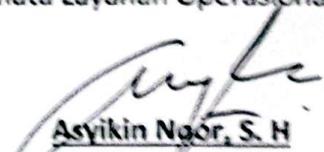
NIP. 197408032008011016

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pencegahan dan Inspeksi
4. Fungsi :
  - 1) Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
  - 2) Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 3) Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 4) Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;
  - 5) Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Administrasi Urusan Pencegahan dan Inspeksi	Jumlah Laporan Urusan Pencegahan dan Inspeksi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Urusan Pencegahan dan Inspeksi yang dilaksanakan	Laporan Urusan Pencegahan dan Inspeksi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Penata Layanan Operasional

  
Asyikin Ngör, S. H  
 NIP. 197207132006041019

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha
3. Tugas : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha.
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 3) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 4) Menyusun SAKIP (LKJIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu pejabat struktural), serta laporan kinerja lainnya;
  - 5) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi subkegiatan urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 6) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - 7) Menyusun laporan urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha; dan
  - 8) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen
2	Kualitas Laporan menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha	Jumlah laporan urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha	Jumlah laporan perencanaan yang berkualitas baik	Laporan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
3	Meningkatnya kualitas transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Laporan melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan  
Dunia Usaha



**Ida Suryani, SP**

NIP. 197407012007012033

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan
3. Tugas : Menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi, Pemadaman dan Investigasi, serta Penyelamatan dan Evakuasi
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi;
  - 2) Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi;
  - 3) Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - 4) Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi;
  - 5) Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi;
  - 6) Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
  - 7) Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi; dan
  - 8) Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Perencanaan, Penyusunan Rencana Kerja dan Pengelolaan urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
2	Kualitas dokumen kebijakan teknis dan administrasi urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi	Jumlah dokumen dan laporan yang berkualitas baik	Jumlah dokumen dan laporan yang berkualitas baik	Data Administrasi urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi
3	Meningkatnya kualitas dan terlaksananya penyusunan dokumen urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi	Jumlah dokumen urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi yang disusun sesuai pedoman	Jumlah dokumen urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi yang disusun sesuai pedoman	Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pengendalian operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta penyelamatan dan evakuasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan

  
Andi Muhammad Yahya, ST., M.Si  
NIP. 197503262001121003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi
3. Tugas : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan penyelamatan dan evakuasi
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan penyelamatan dan evakuasi;
  - 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan penyelamatan dan evakuasi;
  - 3) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan penyelamatan dan evakuasi;
  - 4) Menyusun SAKIP (LKjIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu pejabat struktural), serta laporan kinerja lainnya;
  - 5) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi subkegiatan urusan penyelamatan dan evakuasi;
  - 6) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan penyelamatan dan evakuasi;
  - 7) Menyusun laporan urusan penyelamatan dan evakuasi; dan
  - 8) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan penyelamatan dan evakuasi di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen
2	Kualitas Laporan menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan penyelamatan dan evakuasi	Jumlah laporan urusan penyelamatan dan evakuasi	Jumlah laporan perencanaan yang berkualitas baik	Laporan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan penyelamatan dan evakuasi

. NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
3	Meningkatnya kualitas transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan penyelamatan dan evakuasi	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Laporan melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan penyelamatan dan evakuasi

Tenggarong, 17 Februari 2025

Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi

  
Jon Kenedy, S.Sos

NIP. 197104132012121003

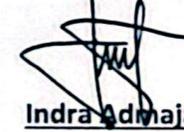
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Operasi Dan Komunikasi
3. Tugas : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan pengendalian operasi dan komunikasi
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pengendalian operasi dan komunikasi;
  - 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengendalian operasi dan komunikasi;
  - 3) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pengendalian operasi dan komunikasi;
  - 4) Menyusun SAKIP (LKJIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu pejabat struktural), serta laporan kinerja lainnya;
  - 5) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi subkegiatan urusan pengendalian operasi dan komunikasi;
  - 6) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pengendalian operasi dan komunikasi;
  - 7) Menyusun laporan urusan pengendalian operasi dan komunikasi; dan
  - 8) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pengendalian operasi dan komunikasi di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen
2	Kualitas Laporan menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengendalian operasi dan komunikasi	Jumlah laporan urusan pengendalian operasi dan komunikasi	Jumlah laporan perencanaan yang berkualitas baik	Laporan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pengendalian operasi dan komunikasi

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
3	Meningkatnya kualitas transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pengendalian operasi dan komunikasi	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Laporan melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pengendalian operasi dan komunikasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Seksi Pengendalian Operasi dan  
Komunikasi



**Indra Admaja, S.Sos**  
NIP. 198410162010011027

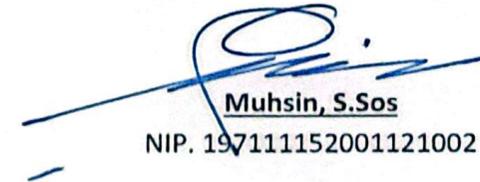
### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi
3. Tugas : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan pemadaman dan investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pemadaman dan investigasi;
  - 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemadaman dan investigasi;
  - 3) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pemadaman dan investigasi;
  - 4) Menyusun SAKIP (LKjIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu pejabat struktural), serta laporan kinerja lainnya;
  - 5) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi subkegiatan urusan pemadaman dan investigasi;
  - 6) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemadaman dan investigasi;
  - 7) Menyusun laporan urusan pemadaman dan investigasi; dan
  - 8) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pemadaman dan investigasi di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen
2	Kualitas Laporan menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemadaman dan investigasi	Jumlah laporan urusan pemadaman dan investigasi	Jumlah laporan perencanaan yang berkualitas baik	Laporan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pemadaman dan investigasi

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
3	Meningkatnya kualitas transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemadaman dan investigasi	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Laporan melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemadaman dan investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi

  
**Muhsin, S.Sos**  
NIP. 197111152001121002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional

  
**Achmad Insyari**

NIP. 197202042007011035

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan penyelamatan dan evakuasi
4. Fungsi :
  - 1) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  - 2) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  - 3) Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  - 4) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  - 5) Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  - 6) Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  - 7) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Laporan terhadap data Urusan Penyelamatan dan Evakuasi	Jumlah Laporan Urusan Penyelamatan dan Evakuasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Urusan Penyelamatan dan Evakuasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Penyelamatan dan Evakuasi

Tenggarong, 17 Februari 2025

Pengolah Data



Agus Supiansyah

NIP. 197508262008011008

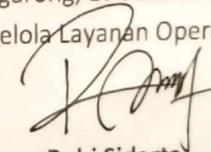
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional



**Robi Sidarta**

NIP. 197703042007011022

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional



**Aji Abdullah Sani**

NIP. 198011242008011010

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan pengendalian operasi dan komunikasi
4. Fungsi :
  - 1) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  - 2) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  - 3) Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  - 4) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  - 5) Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  - 6) Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  - 7) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertib Administrasi Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi	Jumlah Laporan urusan Pengendalian Operasi dan komunikasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan urusan Pengendalian Operasi dan komunikasi yang dilaksanakan	Laporan urusan Pengendalian Operasi dan komunikasi

Tenggarong, 17 Februari 2025

Pengelola Data



**Elvin Yuli Rozali**

NIP. 197207051996031007

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi
4. Fungsi :
  - 1) Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
  - 2) Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 3) Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 4) Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;
  - 5) Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Administrasi Urusan P Pengendalian Operasi dan Komunikasi	Jumlah Laporan Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi yang dilaksanakan	Laporan Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi

Tenggarong, 17 Februari 2025

Penata Layanan Operasional



**Fitriani, SE** /

NIP. 197507192007012021

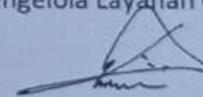
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional



Hairil

NIP. 196909272003121003

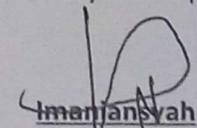
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional



NIP. 197112272009021001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi
4. Fungsi :
  - 1) Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
  - 2) Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 3) Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 4) Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;
  - 5) Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Administrasi Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi	Jumlah Laporan Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi yang dilaksanakan	Laporan Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi

Tenggarong, 17 Februari 2025

Penata Layanan Operasional



Lia Rosita, SE

NIP. 198201172010012021

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional



**Muhammad Banda**

NIP. 197711112009021001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional

  
**Rudiansyah**

NIP. 197711302007011011

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Penyelamatan dan Evakuasi
4. Fungsi :
  - 1) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  - 2) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  - 3) Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  - 4) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  - 5) Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  - 6) Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  - 7) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertib Administrasi Urusan Penyelamatan dan Evakuasi	Jumlah Laporan urusan Penyelamatan dan Evakuasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan urusan Penyelamatan dan Evakuasi yang dilaksanakan	Laporan urusan Penyelamatan dan Evakuasi

Tenggarong, 17 Februari 2025

Pengelola Data

  
Saipul

NIP. 197607032000121004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - : 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

5.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
 Pengelola Layanan Operasional

*[Signature]*  
**Sardi**

NIP. 1980020720070110111

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

2. Jabatan : Pengelola Data

3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan pengendalian operasi dan komunikasi

4. Fungsi : 1) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;

2) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;

3) Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;

4) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;

5) Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;

6) Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;

7) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan

8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertib Administrasi Urusan Pengendalian Operasi dan Komunikasi	Jumlah Laporan urusan Pengendalian Operasi dan komunikasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan urusan Pengendalian Operasi dan komunikasi yang dilaksanakan	Laporan urusan Pengendalian Operasi dan komunikasi

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Data

  
Svahruddin Nor. SE. M-Si  
 NIP. 197202052001121004

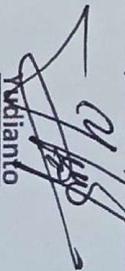
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pemadaman dan Investigasi
4. Fungsi :
  - 1) Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
  - 2) Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 3) Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 4) Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;
  - 5) Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertahapnya Administrasi Urusan Pemadaman dan Investigasi	Jumlah Laporan Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Urusan Pemadaman dan Investigasi yang dilaksanakan	Laporan Urusan Pemadaman dan Investigasi

Tenggarong, 17 Februari 2025

Penata Layanan Operasional

  
 Yudianto

NIP. 198011092007011004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Kepala Bidang Sarana dan Prasarana
3. Tugas : Menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data
4. Fungsi :
  - 1) Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data;
  - 2) Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data;
  - 3) Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - 4) Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data;
  - 5) Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data;
  - 6) Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Bidang Sarana dan Prasarana;
  - 7) Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data; dan
  - 8) Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Perencanaan, Penyusunan Rencana Kerja dan Pengelolaan urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
2	Kualitas dokumen kebijakan teknis dan administrasi urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data	Jumlah dokumen dan laporan yang berkualitas baik	Jumlah dokumen dan laporan yang berkualitas baik	Data Administrasi urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data
3	Meningkatnya kualitas dan terlaksananya penyusunan dokumen urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data	Jumlah dokumen urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data yang disusun sesuai pedoman	Jumlah dokumen urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data yang disusun sesuai pedoman	Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pengadaan sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana, serta informasi dan pengolahan data

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Bidang Sarana dan Prasarana



**Achmad Kusasi, S.Pd., ST**  
NIP. 196906242001121001

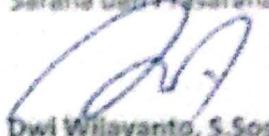
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1. Perangkat Daerah | : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan   |
| 2. Jabatan          | : Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana   |
| 3. Tugas            | : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana  |
| 4. Fungsi           | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana;</li> <li>2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana;</li> <li>3) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana;</li> <li>4) Menyusun SAKIP (LKJIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu pejabat struktural), serta laporan kinerja lainnya;</li> <li>5) Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi subkegiatan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana;</li> <li>6) Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana;</li> <li>7) Menyusun laporan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana; dan</li> <li>8) Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana.</li> </ol> |

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana di Lingkungan Dinas	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Jumlah Dokumen yang mengatur system dan prosedur operasional	Laporan pertanggungjawaban dokumen
2	Kualitas Laporan menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Jumlah laporan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Jumlah laporan perencanaan yang berkualitas baik	Laporan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Jumlah Laporan yang disusun sesuai pedoman	Laporan melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan  
Sarana dan Prasarana



**Dwi Wiljayanto, S.Sos**  
NIP. 198203122009021004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana
4. Fungsi :
  - 1) Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
  - 2) Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  - 3) Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
  - 4) Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  - 5) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan;
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Administrasi perkantoran urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan pedoman	Jumlah Laporan Administrasi perkantoran urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan Administrasi perkantoran urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana	Laporan Administrasi Urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana

Tenggarong, 17 Februari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



**Achmad Arie Irawan**

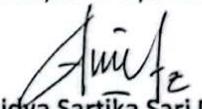
NIP. 198407162010011007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana yang disusun	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana yang disusun	Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional

  
Aji Lidya Sartika Sari D

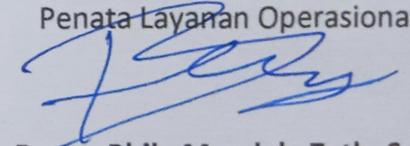
NIP. 198211242010012028

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana
4. Fungsi :
  - 1) Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
  - 2) Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 3) Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 4) Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai h yang di harapkan;
  - 5) Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan o kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya layanan teknis urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana yang dilaksanakan	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Pengadaan Sarana dan Prasarana yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis urusan Pengada Sarana dan Prasarana

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Penata Layanan Operasional



**Benny Phila Mandala Zeth, S.STP**

NIP. 199005082014061001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana
4. Fungsi :
  - 1) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
  - 2) Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - 3) Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
  - 4) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
  - 5) Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
  - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana yang disusun	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana yang disusun	Laporan layanan teknis urusan Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana

Tenggarong, 17 Februari 2025  
Pengelola Layanan Operasional

  
**Helen Natalia**

NIP. 198611032010012010

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
5. Tugas : Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis urusan Sarana dan Prasarana
6. Fungsi :
  - 1) Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
  - 2) Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 3) Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
  - 4) Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;
  - 5) Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN)	SUMBER DATA
1	Tertibnya layanan teknis urusan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Sarana dan Prasarana yang dilaksanakan	Jumlah Laporan layanan teknis urusan Sarana dan Prasarana yang dilaksanakan	Laporan layanan teknis urusan Sarana dan Prasarana

Tenggarong, 17 Februari 2025

Penata Layanan Operasional



**Irwin Fitriador**

NIP. 198506222010011007