INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tugas : Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan hubungan Masyarakat Hukum Adat, penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa Lingkungan Hidup, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup.

Fungsi :

a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan hubungan Masyarakat Hukum Adat, penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa Lingkungan Hidup, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup;
b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan hubungan Masyarakat Hukum Adat, penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa Lingkungan Hidup, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup,
c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survey indeks kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu),
d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan hubungan Masyarakat Hukum Adat, penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa Lingkungan Hidup, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup;
e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan
    1. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
    2. pengakuan Masyarakat Hukum Adat, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat yang terkait dengan PPLH

Dipindai dengan CamScanner

3. peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat dan kearifan local, pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat yang terkait denga PPLH;
4. penyelenggaraan pendidikan,pelatihan dan penyuluhan Lingkungan Hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah;
5. pemberian penghargaan Lingkungan Hidup tingkat Daerah; dan
6. penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH Daerah.

f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang terdiri dari 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;
g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan hubungan Masyarakat Hukum Adat, penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa Lingkungan Hidup, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup;
h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Terwujudnya organisasi perangkat daerahyang efektif, akuntabel, da adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan public	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Dipindai dengan CamScanner

Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakkhir, terpadu dan dapat dipertanggungjawabkan.	Tingkat Keterisian Data Prioritas Tahunan	Tingkat Keterisian Data Prioritas Tahunan	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Kabupaten Kutai Kartanegara

H. Slamet Hadrahardjo, S.Hut., M.M
NIP. 197004071998031013

Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M.Si
NIP. 197406012001121009

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan (Izin Belajar)
3. Tugas : Memanfaatkan dan mengembangkan kerangka kerja analisis penilaian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang sedang diteliti untuk memberikan dukungan teknis berupa analisis data lingkungan terkait isu strategis dan permasalahan lingkungan daerah melalui koordinasi data, termasuk penyusunan rekomendasi teknis kebijakan, program pemulihan kualitas lingkungan, serta kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.

4. Fungsi :
   a. Mempelajari dan menelaah data serta informasi terkait kegiatan perencanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup terkait data inventarisasi emisi gas rumah kaca;
   b. Melakukan telaahan, analisis, dan kajian terhadap parameter kualitas lingkungan serta dampak lingkungan untuk bahan perumusan kebijakan dan evaluasi;
   c. Menilai kondisi pencemaran dan kerusakan lingkungan serta mengevaluasi teknis kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
   d. Menyusun laporan hasil penelaahan, rekomendasi teknis, konsep kebijakan, ataupun dokumen terkait lainnya kepada pimpinan.

SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan	Jenis laporan bulanan dalam rangka izin belajar, Dokumen Perjanjian Kerja, dan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan.	Data individu
Tersedianya dukungan teknis untuk pencegahan dan pemulihan pencemaran serta kerusakan lingkungan.	1. Jumlah dokumen analisis data dan informasi lingkungan	Jenis dokumen analisis data lingkungan meliputi kualitas air dan udara, serta emisi Gas Rumah Kaca (GRK).	Laporan hasi uji kualitas air dan udara, serta data inventarisasi emisi Gas Rumah Kaca (GRK).

Dipindai dengan CamScanner

	2. Jumlah indicator kualitatif dan kuantitatif untuk penilaian pencemaran dan kerusakan lingkungan.	Jenis dokumen petunjuk teknis penilaian pencemaran dan kerusakan lingkungan	Data individu dan atau laporan hasil uji kualitas air.

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026.

Pihak Kedua

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

AHMAD FAHRUJI, S.T.,MM
Pembina (IV/a)
NIP. 197812082009021001

Pihak Pertama

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

DHYNA APRIYANTI, S.P., M.P.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 198104102010012009

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
2. JABATAN : Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
3. TUGAS : Melakukan kegiatan teknis di bidang pengendalian dampak lingkungan
4. FUNGSI : Melaksanakan pengendalian dampak lingkungan yang meliputi :
   a. Pemantauan kualitas lingkungan
   b. Pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
   c. Pengembangan perangkat perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
   d. Pengendalian pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Mewujudkan program kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Terlaksananya Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup, Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup untuk Lembaga Pendidikan Formal/Lembaga Masyarakat /Komunitas/Kelompok Masyarakat	Jumlah diklat dan penyuluhan yang diberikan kepada lembaga kemasyarakatan yang ada di satu kabupaten / kota	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Mewujudkan program kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Terlaksananya Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha /Dunia Pendidikan/Filantropi dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah Penghargaan Yang Diberikan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

3	Mewujudkan kematangan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Terlaksananya kegiatan pengembangan inovasi layanan, core value ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi	Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman,ST.MSi
NIP. 197406012001121009

Pengendali Dampak Lingkungan
Ahli Muda

Aji Sayid Muhammad Ali, SP.,MP
NIP. 196810271993031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
3. TUGAS : Menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan.
4. FUNGSI :

a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan;.
b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan.;
c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan.;
e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
   1. pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup Daerah;
   2. penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup Daerah; dan
   3. pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup Daerah.
f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang terdiri dari 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;
g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan;.
h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan.
i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air, Udara dan tutupan Lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Air (IKA)	$IKA = \sum_{i=1}^{n} w_i I_i$ Penjumlahan tertimbang antara nilai indeks masing-masing parameter kualitas air (Ii) dengan bobot kepentingannya (wi).	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
2	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air, Udara dan tutupan Lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Udara (IKU)	$IKU = 100 - \left[\frac{50}{0,9} x(Ieu - 0,1)\right]$ Membandingkan nilai rata rata tahunan terhadap standar EU Directives	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
7	Terlaksananya Kepatuhan Input ePantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Tenggarong, 09 Februari 2026

Kepala Dinas
Lingkungan Hidup dan Kehutanan,

H. SLAMET HADIRAHARJO, S.Hut., MM
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 197004071998031013

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

AHMAD FAHRUJI, ST.,MM
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : Plt. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
3. TUGAS : Menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan.
4. FUNGSI :

a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan;.
b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan.;
c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan.;
e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
   1. pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup Daerah;
   2. penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup Daerah; dan
   3. pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup Daerah.
f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang terdiri dari 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;
g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan;.
h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan.
i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air, Udara dan tutupan Lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Air (IKA)	$IKA = \sum_{i=1}^{n} w_i I_i$ Penjumlahan tertimbang antara nilai indeks masing-masing parameter kualitas air (Ii) dengan bobot kepentingannya (wi).	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
2	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air, Udara dan tutupan Lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Udara (IKU)	$IKU = 100 - \left[\frac{50}{0.9} x(Ieu - 0.1)\right]$ Membandingkan nilai rata rata tahunan terhadap standar EU Directives	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
7	Terlaksananya Kepatuhan Input ePantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Dinas
Lingkungan Hidup dan Kehutanan,

H. SLAMET HADIRAHARJO, S.Hut., MM
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 197004071998031013

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup,

ABDUL HAMID BUDIMAN, ST.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

tugas : Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Madya

Jabatan : Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi :

a. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas tinggi
b. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
c. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
d. Melakukan pertemuan pendahuluan dalam tim sebagai memimpin pertemuan pendaluan
e. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas tinggi
f. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada peredaran B3 dengan kompleksitas tinggi
g. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada importasi B3
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaa n limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengumpulan limbah B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada dumping limbah B3
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksit
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas tinggi
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas tinggi
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas tinggi
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penataan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas tinggi
s. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengendalian gas buang yang tidak melalui cerobong (fugitive emision)
t. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan sampah
u. Melakukan pengawasn penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pasca tambang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap

kesesuaian fungsi kawasan/lahan (topografi, fungsi lindung, jenis dan pola tanaman

w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sifat tanah (erosi, ketebalan solum, subsidensi gambut)

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pemulihan kerusakan lahan

y. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan resiko Produk Rekayasa Genetika (PRG) oleh perusahaan yang telah memperoleh izin

z. Melakukan penghentian pelanggaran tertentu

aa. Memimpin pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

bb. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengawasan dengan kompleksitas tinggi

cc. Melakukan kegiatan penyusunan konsep surat sanksi administrasi berupa pencabutan izin lingkungan

dd. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai ahli dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

ee. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai pembicara

qq. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya pengawasan langsung : penaatan pengelolaan Limbah Bahan Berbahay dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan /atau pengendaliapencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralata dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan	Surat pengawasan kepada pelaku usaha/kegiatan; Surat PerintahTugas pengawasan Sumber Daya Manusia;Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya;koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis dibidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/ kajian /analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan aturan yang berlaku
		Daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	Jumlah daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	Dokumen daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan dengan yang lengkap dan benar
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yangsudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui	Dokumentasi Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim Pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang

			melakukan pengawasan	mengetahui melakukan pengawasan
		Berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani olehpelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudahditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas Jumlah berita acara hasil pengawasan	Berita acara hasil pengawasan : penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatanpelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yan sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil *pengawasan penaatan* pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap saranpengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air denga melakukan pemeriksaan\ terhadap sarana
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh Pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan
2	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan	Dokumen pasca pengawasan : laporan yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas
		Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Jumlah rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh, Kabid)
3	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah dokumen Hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Surat Undangan Agenda/jadwal Surat Perintah Tugas Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Dokumen tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diketahui/	Jumlah dokumen tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan	Surat Perintah Tugas Dokumentasi Laporan pelaksanaan tugas lain yang diberikan

		diparaf oleh atasan pemberi tugas	diketahui/ diparaf oleh atasan pemberi tugas	atasan yan sudah ditandatangani dan diketahui/diparaf oleh atasan pemberi tugas

Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup
Ahli Madya

Hamidah,ST, M.Si
Pembina TK I/IV b
NIP. 19740801 200502 2 002

Kepala Dinas

H. Slamet Hadiraharjo, S.Hut., M.M.
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19700407 199803 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

tugas : Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Madya

Jabatan : Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi :

a. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas tinggi
b. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
c. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
d. Melakukan pertemuan pendahuluan dalam tim sebagai memimpin pertemuan pendaluan
e. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas tinggi
f. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada peredaran B3 dengan kompleksitas tinggi
g. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada importasi B3
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaa n limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengumpulan limbah B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada dumping limbah B3
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksit
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas tinggi
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas tinggi
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas tinggi
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penataan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas tinggi
s. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengendalian gas buang yang tidak melalui cerobong (fugitive emision)
t. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan sampah
u. Melakukan pengawasn penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pasca tambang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap

kesesuaian fungsi kawasan/lahan (topografi, fungsi lindung, jenis dan pola tanaman

w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sifat tanah (erosi, ketebalan solum, subsidensi gambut)

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pemulihan kerusakan lahan

y. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan resiko Produk Rekayasa Genetika (PRG) oleh perusahaan yang telah memperoleh izin

z. Melakukan penghentian pelanggaran tertentu

aa. Memimpin pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

bb. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengawasan dengan kompleksitas tinggi

cc. Melakukan kegiatan penyusunan konsep surat sanksi administrasi berupa pencabutan izin lingkungan

dd. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai ahli dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

ee. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai pembicara

qq. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya pengawasan langsung : penaatan pengelolaan Limbah Bahan Berbahay dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan /atau pengendaliapencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralata dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi usaha *dan/atau kegiatan) yang sudah* ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan	Surat pengawasan kepada pelaku usaha/kegiatan; Surat PerintahTugas pengawasan Sumber Daya Manusia;Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya;koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis dibidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/ kajian /analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan aturan yang berlaku
		Daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	Jumlah daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	Dokumen daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan dengan yang lengkap dan benar
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yangsudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui	Dokumentasi Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim Pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang

			melakukan pengawasan	mengetahui melakukan pengawasan
		Berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani olehpelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudahditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas Jumlah berita acara hasil pengawasan	Berita acara hasil pengawasan : penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatanpelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yan sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil *pengawasan penaatan* pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap saranpengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air denga melakukan pemeriksaan\ terhadap sarana
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh Pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan
2	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan	Dokumen pasca pengawasan : laporan yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas
		Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Jumlah rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh, Kabid)
3	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah dokumen Hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap *semester yang sudah* ditandatangani oleh tim pengawas	Surat Undangan Agenda/jadwal Surat Perintah Tugas Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Dokumen tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diketahui/	*Jumlah dokumen tugas* lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan	Surat Perintah Tugas Dokumentasi Laporan pelaksanaan tugas lain yang diberikan

		diparaf oleh atasan pemberi tugas	diketahui/ diparaf oleh atasan pemberi tugas	atasan yan sudah ditandatangani dan diketahui/diparaf oleh atasan pemberi tugas

Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup
Ahli Madya

Ir. Iim Wahyuni, M.S.
Pembina TK I/IV b
NIP. 19670521 201001 2 001

Kepala Dinas

H. Slamet Hadiraharjo, S.Hut., M.M.
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19700407 199803 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

tugas : Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Madya

Jabatan : Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi :

a. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas tinggi
b. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
c. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
d. Melakukan pertemuan pendahuluan dalam tim sebagai memimpin pertemuan pendaluan
e. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas tinggi
f. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada peredaran B3 dengan kompleksitas tinggi
g. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada importasi B3
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaa n limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengumpulan limbah B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada dumping limbah B3
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksit
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas tinggi
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas tinggi
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas tinggi
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penataan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas tinggi
s. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengendalian gas buang yang tidak melalui cerobong (fugitive emision)
t. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan sampah
u. Melakukan pengawasn penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pasca tambang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap

kesesuaian fungsi kawasan/lahan (topografi, fungsi lindung, jenis dan pola tanaman

w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sifat tanah (erosi, ketebalan solum, subsidensi gambut)
x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pemulihan kerusakan lahan
y. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan resiko Produk Rekayasa Genetika (PRG) oleh perusahaan yang telah memperoleh izin
z. Melakukan penghentian pelanggaran tertentu
aa. Memimpin pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim
bb. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengawasan dengan kompleksitas tinggi
cc. Melakukan kegiatan penyusunan konsep surat sanksi administrasi berupa pencabutan izin lingkungan
dd. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai ahli dalam proses penyidikan dan/atau persidangan
ee. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai pembicara
qq. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya pengawasan langsung : penaatan pengelolaan Limbah Bahan Berbahay dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan /atau pengendaliapencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralata dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan	Surat pengawasan kepada pelaku usaha/kegiatan; Surat PerintahTugas pengawasan Sumber Daya Manusia;Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya;koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis dibidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/ kajian /analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan aturan yang berlaku
		Daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	Jumlah daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	Dokumen daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan dengan yang lengkap dan benar
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yangsudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui	Dokumentasi Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim Pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang

			melakukan pengawasan	mengetahui melakukan pengawasan
		Berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani olehpelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudahditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas Jumlah berita acara hasil pengawasan	Berita acara hasil pengawasan : penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatanpelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yan sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil *pengawasan penaatan* pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap saranpengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air denga melakukan pemeriksaan\ terhadap sarana
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh Pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan
2	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan	Dokumen pasca pengawasan : laporan yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas
		Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Jumlah rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh, Kabid)
3	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah dokumen Hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap *semester yang sudah* ditandatangani oleh tim pengawas	Surat Undangan Agenda/jadwal Surat Perintah Tugas Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Dokumen tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diketahui/	*Jumlah dokumen tugas* lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan	Surat Perintah Tugas Dokumentasi Laporan pelaksanaan tugas lain yang diberikan

		diparaf oleh atasan pemberi tugas	diketahui/ diparaf oleh atasan pemberi tugas	atasan yan sudah ditandatangani dan diketahui/diparaf oleh atasan pemberi tugas

Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup
Ahli Madya

Muhammad Jafar,ST
Pembina IV a
NIP. 19790518 200502 1 002

Kepala Dinas

H. Slamet Hadiraharjo, S.Hut., M.M.
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19700407 199803 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

tugas : Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Madya

Jabatan : Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi :

a. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas tinggi
b. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
c. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas tinggi
d. Melakukan pertemuan pendahuluan dalam tim sebagai memimpin pertemuan pendaluan
e. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas tinggi
f. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada peredaran B3 dengan kompleksitas tinggi
g. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada importasi B3
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaa n limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengumpulan limbah B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas tinggi
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada dumping limbah B3
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksit
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas tinggi
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas tinggi
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas tinggi
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penataan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas tinggi
s. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengendalian gas buang yang tidak melalui cerobong (fugitive emision)
t. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan sampah
u. Melakukan pengawasn penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pasca tambang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap

kesesuaian fungsi kawasan/lahan (topografi, fungsi lindung, jenis dan pola tanaman

w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sifat tanah (erosi, ketebalan solum, subsidensi gambut)

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pemulihan kerusakan lahan

y. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan resiko Produk Rekayasa Genetika (PRG) oleh perusahaan yang telah memperoleh izin

z. Melakukan penghentian pelanggaran tertentu

aa. Memimpin pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

bb. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengawasan dengan kompleksitas tinggi

cc. Melakukan kegiatan penyusunan konsep surat sanksi administrasi berupa pencabutan izin lingkungan

dd. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai ahli dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

ee. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai pembicara

qq. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya pengawasan langsung : penaatan pengelolaan Limbah Bahan Berbahay dan Beracun (LB3) dan/atau *Pengendalian* pencemaran air dan /atau pengendaliapencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralata dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi usaha *dan/atau kegiatan) yang sudah* ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen hasil perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan	Surat pengawasan kepada pelaku usaha/kegiatan; Surat PerintahTugas pengawasan Sumber Daya Manusia;Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya;koordinasi dengan usaha dan/atau kegiatan) yang sudah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis dibidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/ kajian /analisis di bidang lingkungan hidup hasil temuan pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan aturan yang berlaku
		Daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	Jumlah daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan yang lengkap dan benar	*Dokumen* daftar periksa/cheklist yang sudah terisi dari hasil pengawasan dengan yang lengkap dan benar
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim pengawasan yangsudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui	Dokumentasi Dokumen hasil pertemuan pendahuluan sebagai ketua tim Pengawasan yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang

			melakukan pengawasan	mengetahui melakukan pengawasan
		Berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani olehpelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan : penaatan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber- sumber limbah B3 yang sudahditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas Jumlah berita acara hasil pengawasan	Berita acara hasil pengawasan : penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatanpelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yan sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil *pengawasan penaatan* pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap saranpengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air denga melakukan pemeriksaan\ terhadap sarana
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh Pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan	Dokumen hasil pertemuan penutup yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang mengetahui melakukan pengawasan
2	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan	Dokumen pasca pengawasan : laporan yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Laporan yang benar dan lengkap dan sudah ditandatangani oleh tim pengawas
		Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Jumlah rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh Kasi, Kabid)	Rekomendasi surat sanksi administratif yang sudah diketahui/diparaf oleh, Kabid)
3	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Jumlah dokumen Hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas	Surat Undangan Agenda/jadwal Surat Perintah Tugas Dokumen hasil pembahasan laporan rutin perusahaan setiap semester yang sudah ditandatangani oleh tim pengawas
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Dokumen tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diketahui/	*Jumlah dokumen tugas* lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan	Surat Perintah Tugas Dokumentasi Laporan pelaksanaan tugas lain yang diberikan

		diparaf oleh atasan pemberi tugas	diketahui/ diparaf oleh atasan pemberi tugas	atasan yan sudah ditandatangani dan diketahui/diparaf oleh atasan pemberi tugas

Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup
Ahli Madya

Robby Nugraha,SP.
Pembina /IV a
NIP. 19751109 200701 1 020

Kepala Dinas

H. Slamet Hadiraharjo, S.Hut., M.M.
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19700407 199803 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTAN
2. JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
3. TUGAS : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
4. FUNGSI : 1. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan objek kerja
   2. Menyusun rekapitulasi data kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis objek kerja yang akan diolah
   3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

NO	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan objek kerja	menyiapkan Bahan,Pengumpulan Data,Pengolahan dan Input data,Verifikasi Data,Penyajian dan Pelaporan,Dokumentasi,Pelayanan Data	Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat, PPID	Surat Edaran/Kebijakan Pemerintah Daerah
2.	Menyusun rekapitulasi data kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis objek kerja yang akan diolah	Menganalisis objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menhasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah, Laporan Keuangan Perangkat Daerah Bulanan, Semesteran, dan Tahunan, Laporan Pajak Tahunan, LHKPN, Laporan Kinerja (SKP), Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Pengadaan, Satu Data Indonesia, Srikandi serta Administrasi Kepegawaian	Aplikasi
3.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Mengumpulkan dan menganalisa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan objek kerja	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Dokumentasi

Mengetahui

Lastry Yndari, S.Hut., M.Si
Pembina/Iva
NIP.197605052001122007

Tenggarong, Januari 2026

Dauzad, S.Sos
Penata Muda/IIIa
NIP.197202052007011045

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS : a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketetntuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
   b. Mengelompokkan data berdasarkan jenis/sifat, melakukan entry, ubah dan validasi data
   c. Mendokumentasikan dan mengarsipkan data secara sistematis
   d. Menyusun laporan rekapitulasi, visualisasi, dan menyajikan data umum ketatlaksanaan dan kepegawaian
   e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI : Mengumpulkan, memverifikasi, mengklasifikasi, dan mengolah data mentah menjadi informasi yang akurat dan terstruktur

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Penyampaian Pelaporan/ Penginputan SKP pada Aplikasi E-Kinerja	Terlaksananya Pelaporan/Penginputan SKP pada E-kinerja	Laporan SKP kali 12 Bulan	Data Perangkat Daerah
2	Penyampaian pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan) ASN pada Aplikasi Coretax	Pengumpulan Pelaporan SPT Tahunan ASN Dinas	Laporan SPT Tahunan	Data Perangkat Daerah
3	Terlaksananya Gerakan Gema mengaji DiBidang sekretariat	Terlaksananya Gerakan etam mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu
4	Terlaksananya penyusunan perjanjian kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja 1 Kali 1Tahun	Data Perangkat Daerah
5	Terlaksananya update data kenaikan pangkat dan pensiunan	Terupdatenya data administrasi kepegawaian	Laporan data kepegawaian	Data Perangkat Daerah
6	Mengko0rdinasikan program kerja, monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan kedinasan	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

Lastry Yundari,S.Hut.,M.Si
NIP. 197605052001122007

Pengadministrasi Perkantoran

Arafik
NIP. 197608052010011017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Pengelola Data Dan Informasi
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup dan Masyarakat	Terlaksananya pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Jumlah Laporan pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Penghargaan Lingkungan Hidup Masyarakat	Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah Laporan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman,ST.,M.Si
NIP. 197406012001121009

Pengolah Data Dan Informasi

Taufikurrahman, ST
NIP. 197909202009011006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kutai Kartanegara.
2. Jabatan : Pengendali Dampak Lingkungan (PEDAL) Ahli Muda.
3. Tugas : Menyusun rencana kegiatan urusan Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
4. Fungsi :
   a. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan Perlindungan sumber daya alam dan Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
   b. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, Pemanfaatan secara lestari sumber daya alam dan Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
   c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan, pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
   d. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
   e. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
   f. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pengendali Dampak Lingkungan;
   g. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pengendali Dampak Lingkungan;
   h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengendali Dampak Lingkungan;
   i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Dipindai dengan CamScanner

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tercapainya tutupan lahan yang berkualitas	Jumlah tugas yang diselesaikan	Indeks 81,50	Hasil yang dicapai
2.	Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah tugas yang diselesaikan	1 dokumen	Hasil yang dicapai
3.	Terlaksananya kegiatan Gerakan Etam Membaca Akitab (GEMA)	Terlaksannya kegiatan GEMA	4 kali/bulanx3 bulan	Laporan kegiatan GEMA selama 3 bulan
4.	Terlaksananya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Tercapainya target yang telah ditetapkan	1 dokumen	Kegiatan selama 3 bulan
5.	Terfasilitasinya penilaian/pemeriksaan dokumen lingkungan yang diselenggarakan oleh TUK/KPA pusat, provinsi dan kabupaten dan rekomendasi kelayakan lingkungan hidup atau kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup.	Kepatuhan terhadap regulasi	3 dokumen	TUK/KPA provinsi/kabupaten
6.	Terlaksananya tugas tambahan yang diberikan atasan	Jumlah tugas yang diselesaikan	6 laporan	Hasil yang dicapai
7.	Tersampaikannya Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan	Tersampaikannya bukti laporan pajak penghasilan tahunan	1 laporan	Bukti laporan pajak (SPT)
8.	Terlaksananya dan diikutinya apel setiap hari Senin	Meningkatnya kedisiplinan, semangat, dan koordinasi antara pegawai	4 kali/bulan	Sekretariat DLHK
9.	Meningkatnya kepatuhan serta kelengkapan LHKPN	Tingkat kepatuhan serta kelengkapan LHKPN	1kali/tahun	Bukti laporan LHKPN

Mengetahui :
Kepala Bidang Tata Lingkungan,

Yudiarta, S.Hut., M.Si.
Pembina - IV/a
NIP. 19740711 199903 1 008

Tenggarong, 20 Januari 2026
Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda,

Maris, S.E., M.Si.
Pembina - IV/a
NIP. 19680305 200112 1 005

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Melaksananakan, melakukan dukungan teknis pengumpulan data, penelaah teknis terhadap data, peraturan serta dokumen terkait penyiapan bahan kebijakan dan Analisa data (IKL dan SLHD) sesuai prosedur yang berlaku.

4. FUNGSI :
   a) Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
   b) Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
   c) Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
   d) Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data; dan
   e) Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Melakukan Pengumpulan Data Indeks Kualitas Lahan	Indeks Capaian Kualitas Lahan	$IKTL = 100 - ((84,3 - (TL \times 100) \times \frac{bv}{bvt})$ dimana IKTL = Indeks Kualitas Tutupan Lahan TL = Tutupan Lahan TL dihitung dengan rumus: $TL = \frac{LTL}{LW}$ atau $TL = \frac{(Lh + Lhh + Lbapl + Lrth + Lmh)}{LW}$ dimana: LTL = Luas Tutupan Lahan LW = Luas Wilayah Kabupaten/Kota Lh = Luas tutupan hutan Lhh = Luas belukar di kawasan hutan Lbapl = Luas belukar di APL Lrth = Luas RTH Lmh = Luas awal rehabilitasi hutan	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
2	Menyusun Dokumen Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD).	Ketersedian Dokumen SLHD per Bulan April 2026	pengumpulan dan pengolahan data, analisis data, dokumentasi kebijakan, dan penyajian informasi dengan model P-S-R (*Pressure-State-Response*)	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Eetam Mengaji (GEMA)	Target pencapaian Kegiatan GEMA per tahun	Jumlah Kegiatan GEMA per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Menyusun Dokumen Perjanjian KInerja	Ketersediaan Dokumen Perjanjian Kinerja per Januari 2026	Jumlah Perjanjian KInerja	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Melaksanakan dan Mengikuti Apel Setiap Hari Senin	Tingkat Kepatuhan ASN dalam Melaksanakan dan Mengikuti Apel Senin	Jumlah Apel Senin per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6	Menyusun Telaahan Staf/Kajian Kebijakan berbasis Data dan Kebujakan	Terpenuhinya Telaahan Staf daam kebijakan per tahun	Jumlah Telaahan Staf per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
7	Menyampaikan Dokumen Penyampaian SPT Pajak Penghasilan	Kepatuhan ASN dalam menyampaikan Laporan SPT per Maret 2026	Jumlah Laporan SPT per Maret	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
8	Melaksanakan Peningkatan Pengembangan Kompetensi ASN	Kemaksimalan ASN dalam meningkatlkan pengembangan kompetensi per 20 JP per tahun	Jumlah 20 JP per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
9	Menyusun Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Meningkatkan capaian kinerja OPD dalam Jumlah Dokumen SKP per	Jumlah Dokumen SKP per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Dipindai dengan CamScanner

		tahun		
10	Melaksanakan Tugas Kegiatan Lain Yang Diperintahakan Oleh Pimpinan Baik Secara Lisan Maupun Tulisan	Realisasi jumlah Tugas Kegiatan Lain yang diperintahkan oleh atasnya	Jumlah Tugas yang diberikan oleh atasan per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

YUDIARTA, S. Hut., M. Si.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197407111999031008

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

RABIATUL ADAWIAH, S. Hut., M.P.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197406132007012016

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kutai Kartanegara.
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas : Menyusun rencana kegiatan urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tutupan Lahan yang berkualitas
4. Fungsi :
   a. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan, pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
   b. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman dan meningkatkan pengelolaan sumber daya air dan tutupan lahan yang berkualitas;
   c. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tahura;
   d. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
   e. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Dipindai dengan CamScanner

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pengelolaan tutupan lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Lahan	indeks	Raport ILHK Kementrian Lingkungan Hidup
2	Tersusunnya dokumen perjanjian Kinerja	Dokumen	Data	I dokumen
3	Tersampaikannya Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan	Persentase pegawai di unit kerja yang melaporkan SPT Tahunan.	Data	Bukti Penerimaan Elektronik (BPE)
4	Terlaksananya dan diikutinya apel setiap hari Senin	Persentase Tingkat Kehadiran Apel Senin	Daftar Hadir / Presensi Elektronik	Daftar Hadir / Presensi Elektronik
5	Tersusunnya telaahan staf/kajian kebijakan berbasis data dan kebijakan.	Kompetensi	JP	20
6	Terlaksananya tugas tambahan yang diberikan atasan.	Jumlah tugas	Tugas	Dokumen
7	Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai	Jumlah Tugas	Dokumen	Dokumen
8	Terwujudnya Peningkatan Pengembangan Kopetensi.	Persentase ASN yang mencapai minimal 20 JP pengembangan kompetensi.	Persentase Pegawai yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan. *Rumus: (Jumlah pegawai kompeten / Total pegawai) x 100%*	20
9	Terlaksannya Kegiatan GEMA	Jumlah Tugas	JP	48

Dipindai dengan CamScanner

Mengetahui :
Kepala Bidang Tata Lingkungan,

Yudiarta, S.Hut., M.Si.
Pembina - IV/a
NIP. 19740711 199903 1 008

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penata Layanan Operasional,

Yudha Kurniawan,S.E
Penata (III/c)
NIP. 197512242007011014

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.
2. JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI.
3. TUGAS :

   a). Mengumpulkan, menyiapkan data dan informasi terkait dengan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Tahura.

   b). Memverifikasi, mengklarifikasi, mengolah dan menginput serta menyajikan data dan informasi.

   c). Menyimpan, memelihara data dan informasi sesuai prosedur yang berlaku.

4. FUNGSI :

   a) Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;

   b) Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

   c) Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;

   d) Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data; dan

   e) Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Melakukan Pengumpulan Data Indeks Kualitas Lahan	Indeks Capaian Kualitas Lahan	$IKTL = 100 - ((84.3 - (TL \times 100)) \times \frac{80}{84.3})$ dimana: IKTL = Indeks Kualitas Tutupan Lahan TL = Tutupan Lahan TL dihitung dengan rumus: $TL = \frac{LTL}{LW}$ atau $TL = \frac{(Lh + Lbh + Lbapl + Lrth + Lash)}{LW}$ dimana: LTL = Luas Tutupan Lahan LW = Luas Wilayah Kabupaten/Kota Lh = Luas tutupan hutan Lbh = Luas belukar di kawasan hutan Lbapl = Luas belukar di APL Lrth = Luas RTH Lash = Luas areal rehabilitasi hutan	Raport Indeks Kualitas Lahan Kementerian Lingkungan Hidup
2	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Eetam Mengaji (GEMA)	Target pencapaian Kegiatan GEMA per tahun	Jumlah Kegiatan GEMA per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Menyusun Dokumen Perjanjian KInerja	Ketersediaan Dokumen Perjanjian Kinerja per Januari 2026	Jumlah Perjanjian Kinerja	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Melaksanakan dan Mengikuti Apel	Tingkat Kepatuhan ASN dalam Melaksanakan dan Mengikuti Apel	Jumlah Apel selama 12 bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Menyampaikan Dokumen Penyampaian SPT Pajak Penghasilan	Kepatuhan ASN dalam menyampaikan Laporan SPT per Maret 2026	Jumlah Laporan SPT per Maret	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6	Melaksanakan Peningkatan Pengembangan Kompetensi ASN	Kemaksimalan ASN dalam meningkatlkan pengembangan kompetensi per 20 JP per tahun	Jumlah 20 JP selama 12 bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
7	Menyusun Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Meningkatkan capaian kinerja OPD dalam Jumlah Dokumen SKP per tahun.	Jumlah Dokumen SKP per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Dipindai dengan CamScanner

8	Melaksanakan Tugas Kegiatan Lain Yang Diperintahakan Oleh Pimpinan Baik Secara Lisan Maupun Tertulis.	Realisasi jumlah Tugas Kegiatan Lain yang diperintahkan oleh atasnya	Jumlah Tugas yang diberikan oleh atasan per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

YUDIARTA, S. Hut., M. Si.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197407111999031008

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

JUNAIDI, S. P.
PENATA MUDA/III/a
NIP. 197506252007011013

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyimpanan bahan di lingkungan .
4. FUNGSI :

a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
c. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
d. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
   1. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   2. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Strategis Daerah;
   3. program pengelolaan keanekaragaman hayati Daerah; dan
   4. pengelolaan TAHURA Daerah
e. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
f. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Tutupan Lahan Yang Berkualitas	Indeks Kualitas Lahan (IKL)	$IKTL = 100 - ((84.3 - (TL \times 100)) \times \frac{m}{n+1})$ dimana: IKTL = Indeks Kualitas Tutupan Lahan TL = Tutupan Lahan TL dihitung dengan rumus: $TL = \frac{LTL}{LW}$ atau $TL = \frac{(Lh + Lhh + Lbapl + Lrth + Larh + dst)}{LW}$ dimana: LTL = Luas Tutupan Lahan LW = Luas Wilayah Kabupaten Kota Lh = Luas tutupan hutan Lhh = Luas berikar di kawasan hutan Lbapl = Luas berikar di APL Lrth = Luas RTH Larh = Luas areal rehabilitasi hutan	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Terwujudnya Penilaian/Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Yang diselenggarakan Oleh TUK/KPA Pusat,Provensi dan Kabupaten dan rekomundasi Kelayakan Lingkungan Huidup atau Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Tingkat Penyelesaian ijin lingkungan dan dokumen lingkunag	Tingkat Penyelesaian ijin lingkungan dan dokumen lingkunag	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Melaksanakan Tugas Tambahan yang Diperintah Oleh Atasan Langsung Baik Secara lisan Maupun Tertulis	Tingkat Penyelesaian Tugas Yang Diberikan Oleh Atasan	Tingkat Penyelesaian Tugas Yang Diberikan Oleh Atasan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Melaksanakan Pembuatan Laaporan Berdasarkan Hasil Kerja Untuk Disampaikan Kepada Pimpinan Agar Hasil Telaahan Dapat Bermanfaat	Tingkat Penyelesaian Tugas Yang Diberikan Oleh Atasan	Tingkat Penyelesaian Tugas Yang Diberikan Oleh Atasan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Dipindai dengan CamScanner

Tenggarong, 20 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan

Hj. TRI FIDIASTUTI,ST
Penata Tingkat I / III.d
NIP. 198012272010012011

Kepala
Bidang Tata Lingkungan ,

YUDIARTA S.Hut.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197407111999031008

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data, dan laporan di Bidang Tata Lingkungan
4. FUNGSI :

a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
c. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
d. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
   1. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   2. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Strategis Daerah;
   3. program pengelolaan keanekaragaman hayati Daerah; dan
   4. pengelolaan TAHURA Daerah
e. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan penataan lingkungan, RTH dan TAHURA serta pemeliharaan lingkungan hidup;
f. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Kepala Bidang Tata Lingkungan baik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terfasilitasinya nilaian/pemeriksaan dokumen lingkungan yang diselenggarakan oleh TUK/KPA pusat, provinsi dan kabupaten dan rekomendasi kelayakan lingkungan hidup atau kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup.	Jumlah Data/Dokumen	Jumlah Data/Dokumen	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Tersusunnya telaahan staf/kajian kebijakan berbasis data dan kebijakan	Jumlah data	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air, Udara dan tutupan Lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Lahan (IKL)		Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Dipindai dengan CamScanner

Tenggarong, 20 Januari 2026

Pengolah data dan Informasi

ROHAYATI
Pengatur TK I / II.d
NIP. 197707102010012015

Kepala Bidang
Tata Lingkungan,

YUDIARTA S.Hut.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197407111999031008

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kutai Kartanegara.
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Menyusun rencana kegiatan urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tutupan Lahan yang berkualitas
4. Fungsi :
   a. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan, pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
   b. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman dan meningkatkan pengelolaan sumber daya air dan tutupan lahan yang berkualitas;
   c. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tahura;
   d. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
   e. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Dipindai dengan CamScanner

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pengelolaan tutupan lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Lahan	indeks	Raport IKLH Kementerian LingkunganHidup
2	Mempelajari menganalisa serta membuat telaahan staf/kajian obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;	Jumlah data	data	12 dokumen
3	Meningkatkan Pengelolaan Sumber daya Air, dan Tutupan Lahan Yang Berkulitas	IKA	Indeks ∑wI	Raport IKLH Kementerian LingkunganHidup
4	Meningkatkan Pendapatan Daerah	Jumlah Pendapatan	Jumlah Pendapatan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan kompetensi	Kompetensi	JP	20
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah tugas	Tugas	20

Mengetahui :
Kepala Bidang Tata Lingkungan,

Yudiarta, S.Hut., M.Si.
Pembina - IV/a
NIP. 19740711 199903 1 008

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penelaah Teknis Kebijakan,

Surya Dharma,S.Hut
Penata Tk. I/III.d
NIP. 197511052005021002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada bidang Tata Lingkungan

4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
d) Membantu melakukan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Tata Lingkungan yang terdiri menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah; dan
e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Tugas Tambahan Yang di Berikan Atasan Baik Secara Tertulis Maupun Lisan	Laporan Secara Langsung Keatasan	Laporan Secara Langsung	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat,mutakhir,terpadu dan dapat dipertanggung jawabkan	Tingkat Keterisian data prioritas tahunan	Tingkat keterisian Data priorotas tahuna	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kepala Bidang Tata Lingkungan,

YUDIARTA S.Hut.M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197404111999031008

Tenggarong 20 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran,

ROMADAN
Golongan V
NIP. 199110032025211037

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS : Melaksanakan Dukungan Teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan
4. FUNGSI :

a. Mengumpulkan data – data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;

b. Memilah – milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;

c. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

d. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;

e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

No.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Mengumpulkan data – data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;	inventarisasi Peraturan Perundang undangan terkait perijinan lingkungan dan perencanaan/penyusunan dok.	Data ,Laporan dan Peraturan Perundang - Undangan	Data Dokumen dan Peraturan Per Undang-Undagan

Dipindai dengan CamScanner

2.	Memilah – milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;	Pengumpulan data– data, dokumen dan laporan, terkait dengan informasi permasalahan yang ada.	Data ,Laporan dan dokumen yang terkait informasi yang ada	Data Dokumen dan laporan
3.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;	Laporan pelaksanaan tugas yang dijalankan dan dikerjakan	Laporan	Laporan pelaksanaan pekerjaan
4.	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;	Mengumpulkan data-data dan laporan	Data Laporan	Laporan

Tenggarong, 20 Januari 2026

KABID TATA LINGKUNGAN

YUDIARTA, S.Hut. M.Si
PEMBINA / IV A
NIP. 19740711199903 1 008

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

MULKANI
PENATA MUDA Tk. I/ III B
NIP. 19680426200012 1 002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
3. TUGAS : Melaksananakan, melakukan Adminitrasi perkantoran dan terhadap data, peraturan serta dokumen terkait penyiapan bahan kebijakan dan Analisa data SLHD sesuai prosedur yang berlaku.
4. FUNGSI :

a) Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masy mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

b) Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam menc pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;

c) Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perenc pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data; dan

d) Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Menyusun Dokumen Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD).	Ketersedian Dokumen SLHD per Bulan April 2026	pengumpulan dan pengolahan data, analisis data, dokumentasi kebijakan, dan penyajian informasi dengan model P-S-R (*Pressure-State-Response*)	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Target pencapaian Kegiatan GEMA per tahun	Jumlah Kegiatan GEMA per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Melaksanakan dan Mengikuti Apel Setiap Hari Senin	Tingkat Kepatuhan ASN dalam Melaksanakan dan Mengikuti Apel Senin	Jumlah Apel Senin per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Melaksanakan Peningkatan Pengembangan Kompetensi ASN	Kemaksimalan ASN dalam meningkatlkan pengembangan kompetensi per 20 JP per tahun	Jumlah 20 JP per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

YUDIARTA, S. Hut., M. Si.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197407111999031008

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

MELISA YUPA LESTARI
PENGATUR TK.I/II d
NIP. 198909162011012002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TUGAS : Melaksananakan, melakukan Adminitrasi perkantoran dan data SLHD sesuai prosedur yang berlaku.

4. FUNGSI :

a) Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

b) Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;

c) Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data; dan

d) Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Tugas Kegiatan Lain Yang Diperintahakan Oleh Pimpinan Baik Secara Lisan Maupun Tulisan	Terlaksana Tugas atau Kegiatan yang diberikan	Jumlah Kegiatan dan Laporan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Eetam Mengaji (GEMA)	Target pencapaian Kegiatan GEMA per tahun	Jumlah Kegiatan GEMA per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Menyusun Dokumen Perjanjian KInerja	Ketersediaan Dokumen Perjanjian Kinerja per Januari 2026	Jumlah Perjanjian KInerja	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Melaksanakan dan Mengikuti Apel Setiap Hari Senin	Tingkat Kepatuhan ASN dalam Melaksanakan dan Mengikuti Apel Senin	Jumlah Apel Senin per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

YUDIARTA, S. Hut., M. Si.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197407111999031008

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

RANI MARLINDA
PEMBINA/IV/a
NIP. 198109012025212013

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis, administrasi, dan operasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensikerja pada bidang tata lingkungan.
4. FUNGSI :

a. Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
b. Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang;
c. Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
d. Membantu melakukan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Tata Lingkungan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah
e. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air, Udara dan tutupan Lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Lahan (IKL)	$IKTL = 100 - ((84.3 - (TL \times 100)) \times \frac{tbt}{tbt})$ dimana IKTL = Indeks Kualitas Tutupan Lahan TL = Tutupan Lahan TL dihitung dengan rumus $TL = \frac{LTL}{LW}$ atau $TL = \frac{(Lh + Lhh + Lbapl + Lrth + Lalh)}{LW}$ dimana LTL = Luas Tutupan Lahan LW = Luas Wilayah Kabupaten Kota Lh = Luas tutupan hutan Lhh = Luas berhutan di kawasan hutan Lbapl = Luas berhutan di APL Lrth = Luas RTH Lalh = Luas areal rehabilitasi hutan	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang
Tata Lingkungan,

YUDIARTA S.Hut.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197407111999031008

Penata Layanan Operasional,

Inggrit Karla Putri, ST
Penata Muda - IX
NIP. 199409272025212018

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kutai Kartanegara.
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Menyusun rencana kegiatan urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tutupan Lahan yang berkualitas
4. Fungsi :
   a. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan, pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
   b. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman dan meningkatkan pengelolaan sumber daya air dan tutupan lahan yang berkualitas;
   c. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tahura;
   d. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
   e. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Dipindai dengan CamScanner

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pengelolaan tutupan lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Lahan	indeks	Raport IKLH Kementerian LingkunganHidup
2	Mempelajari menganalisa serta membuat telaahan staf/kajian obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;	Jumlah data	data	I dokumen
3	Meningkatkan Pengelolaan Sumber daya Air, dan Tutupan Lahan Yang Berkulitas	IKA	Indeks ∑wI	Raport IKLH Kementerian LingkunganHidup
4	Meningkatkan Pendapatan Daerah	Jumlah Pendapatan	Jumlah Pendapatan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan kompetensi	Kompetensi	JP	20
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah tugas	Tugas	25

Mengetahui :
Kepala Bidang Tata Lingkungan,

Yudiarta, S.Hut., M.Si.
Pembina - IV/a
NIP. 19740711 199903 1 008

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penelaah Teknis Kebijakan,

Budiansyah,S.Hut
Penata Tk. I/III.d
NIP. 197610122007011015

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis, administrasi, dan operasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensikerja pada bidang tata lingkungan.
4. FUNGSI :
   a. Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
   b. Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang;
   c. Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
   d. Membantu melakukan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Tata Lingkungan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah
   e. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Penata Layanan Operasional,

Hariya Nopal Mangiwa, ST
Penata Muda - IX
NIP. 198611102025211043

Kepala Bidang
Tata Lingkungan,

YUDIARTA S.Hut.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197407111999031008

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Melaksanakan Pengumpulan Data, Penelaahan teknis, Analisis dan Rekomendasi Kebijakan di Bidang Tata Lingkungan
4. FUNGSI : Memberikan masukan teknis dalam perumusan kebijakan Pengelolaan Lingkungan Hidup

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Penyusunan Dokumen Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD)	Ketepatan waktu penyusunan dan kualitas Dokumen SLHD	Jumlah Dokumen SLHD yang disusun ÷ Jumlah Dokumen SLHd yang wajib disusun	Data dari OPD terkait, Arsip Laporan dan Notulen Rapat
2.	Terwujudnya Tutupan Lahan Berkualitas melalui Pemeliharaan RTH	Persentase Jumlah RTH yang dipelihara sesuai standar	(Jumlah RTH yang dipelihara sesuai Standar ÷ Jumlah RTH yang menjadi Target Pemeliharaan) x 100 %	Laporan Pemeliharaan RTH dan Dokumentasi Lapangan
3.	Melaksanakan Tugas dan kegiatan lain yang di perintahkan Atasan baik secara Lisan maupun Tulisan	Persentase Tugas Tambahan yang diberikan Atasan	(Jumlah Tugas Tambahan yang diselesaikan ÷ Jumlah tugas tambahan yang diberikan) x 100 %	Surat Perintah, Notulen rapat dan Laporan Kegiatan

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

YUDIARTA, S. Hut., M. Si.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197407111999031008

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

SARAH OLIVIA SARI, S. HUT
PENATA MUDA TK I / III/B
NIP. 197910182007012019

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
2. JABATAN : Kepala Bidang Tata Lingkungan
3. TUGAS : Menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan Penataan Lingkungan, RTH dan TAHURA serta Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
4. FUNGSI :

a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan Penataan Lingkungan, RTH dan TAHURA serta Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan Penataan Lingkungan, RTH dan TAHURA serta Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, Keterbukaan Informasi Publik, Tim Manajemen Perubahan Perangkat Daerah, Pengembangan Inovasi Perangkat Daerah, Zona Integritas, Penataan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Kelembagaan, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, Survei Indeks Kepuasan Masyarakat, Survei Internal Organisasi, Survei Indeks Persepsi Korupsi, serta Pelaksanaan Fungsi PPID Pembantu);
d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan Penataan Lingkungan, RTH dan TAHURA serta Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
    1. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
    2. Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Strategis Daerah;
    3. Program pengelolaan keanekaragaman hayati Daerah; dan
    4. Pengelolaan TAHURA Daerah.
f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Bidang Tata Lingkungan yang terdiri dari 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;
g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan Penataan Lingkungan, RTH dan TAHURA serta Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan.
i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan Tutupan Lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Lahan (IKL)	$IKTL = 100 - ((84,3 - (TL \times 100)) \times \frac{bn}{bn+1})$ dimana: IKTL = Indeks Kualitas Tutupan Lahan TL = Tutupan Lahan TL dihitung dengan rumus: $TL = \frac{LTL}{LW}$ atau $TL = \frac{(Lh + (Lhk \times 100) + (Lbapl \times 1) + (Lrth \times 0,6) + (Lmh \times 0,4))}{LW}$ dimana: LTL = Luas Tutupan Lahan LW = Luas Wilayah Kabupaten Kota Lh = Luas tutupan hutan Lhk = Luas berkar di kawasan hutan Lbapl = Luas berkar di APL Lrth = Luas RTH Lmh = Luas areal rehabilitasi hutan	Target IKL
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
3	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
4	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
5	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat Keterisian Data Prioritas Tahunan	Tingkat Keterisian Data Prioritas Tahunan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara

Dipindai dengan CamScanner

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan,

H. SLAMET HADIRAHARIO, S.Hut., MM
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 197004071998031013

Kepala Bidang
Tata Lingkungan,

YUDIARTA S.Hut.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197407111999031008

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kutai Kartanegara.
2. Jabatan : Pengelola Data dan Informasi
3. Tugas : Menyusun rencana kegiatan urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tutupan Lahan yang berkualitas
4. Fungsi :
   a. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan, pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
   b. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman dan meningkatkan pengelolaan sumber daya air dan tutupan lahan yang berkualitas;
   c. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Tahura;
   d. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
   e. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Dipindai dengan CamScanner

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pengelolaan tutupan lahan yang berkualitas	Indeks Kualitas Lahan	indeks	Raport IKLH Kementerian LingkunganHidup
2	Mempelajari menganalisa serta membuat telaahan staf/kajian obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;	Jumlah data	data	I dokumen
3	Meningkatkan Pengelolaan Sumber daya Air, dan Tutupan Lahan Yang Berkulitas	IKA	Indeks ∑wI	Raport IKLH Kementerian LingkunganHidup
4	Meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan kompetensi	Kompetensi	JP	20
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah tugas	Tugas	25

Mengetahui :
Kepala Bidang Tata Lingkungan,

Yudiarta, S.Hut., M.Si.
Pembina - IV/a
NIP. 19740711 199903 1 008

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penelaah Teknis Kebijakan,

Nina Shoufhia
Pengatur Muda Tk.I / II.d
NIP. 19760317 200112 2 004

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TUGAS : MELAKSANAKAN TUGAS URUSAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP, KEGIATAN PENGADMINISTRASI YANG MELIPUTI PENYIAPAN BAHAN, KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN, MEMPROSES PENGELOLAAN SURAT KELUAR, MENDISTRIBUSIKAN SURAT SERTA MENYEDIAKAN RAPAT
4. FUNGSI :
   a. Mengkoordinasi Administrasi, Melakukan Register, Melaksanakan Dan Memfasilitas Penerimaan Pengaduan Atau Usaha Dan / Atau Yang Tidak Sesuai Dengan Peraturan Perundangan-Undangan Lingkungan Hidup.
   b. Melaksanakan Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penelaahan Dan Verifikasi Atas Pengaduan
   c. Melakukan Administrasi, Menyiapkan bahan dan Melaksanakan Kegiatan Pendataan Masyarakat Hukum Adat
   d. Melaksanakan Kegiatan, Menyiapkan Bahan, dan Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Masyarakat Hukum Adat
   e. Menerima mencatat dan menyotir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
   f. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pengendalian.
   g. Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
   h. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.
   i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertangungjawaban.
   j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Pemberdayaan MHA	Jumlah Dokumen Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan.	Penyusunan dokumen Pemberdayaan MHA
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Selesainya seluruh Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungann dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Jumlah Pengaduan Permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/ditangani	Pengolahan data pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Loakl atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	Penyusunan dokumen Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA

Survey Kepuasan Publik	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daera	Laporan Kepuasan Publik
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya kegiatan pengembangan inovasi layanan, core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan pelatihan apartur, Budaya, organisasi dll	Penyusunan dokumen kegiatan

KUTAI KARTANEGARA, 20 JANUARI 2026

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T., M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

SUSIATI
Pemula / V
NI.PPPK. 198107202025212018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TUGAS :
   a. Menerima, Mencatat, dan Menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
   b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
   c.. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah, meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima, meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan, mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang, mengamankan barang milik daerah
   d. Melaporkan hasil pelaksanaan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar tertib asdministrasi
   e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.
4. FUNGSI :

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Penyampaian SPT Tahunan	Melaksanakan pelaporan pajak tahunan	Laporan SPT Tahunan 1 Kali 1 Tahun	Data Perangkat Daerah
2	Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja ASN	Terlaksananya penyusunan perjanjian kinerja	Jumlah Dokumen Rokonsiliasi di bagi target dikalikan 100%	Dokumen Rekonsiliasi BMD
3	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di bagi target dikalikan 100%	Data Individu
4	Peaksanaan Tugas Kedinasan Perintah atasan secara lisan maupun tertulis	Terlasananya Tugas Kedinasan Perintah atasan secara lisan maupun tulisan	Jumlah laporan kedinas	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umumketalaksanaan
dan Kepegawaian

Lastry Yundari, S. Hut.,M. Si
NIP. 197605052001122007

Penelaah Teknis Kebijakan,

Edwin Junaidi
NIP. 197603312008011010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Melaksananakan, melakukan dukungan teknis pengumpulan data, penelaah teknis terhadap data Barang Milik Daerah serta dokumen terkait rencana kebutuhan barang milik daerah sesuai prosedur yang berlaku
4. FUNGSI :
   a) Mengkoordinasikan dengan atasan terkait rencana kebutuhan pengadaan, pemeliharaan barang milik daerah
   b) Mengumpulkan dan memeriksa data pemanfaatan Barang Milik Daerah
   c) Menyusun Rekapitulasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah
   d) Mengolah dan menyajikan Pemanfatan Barang Milik Daerah dalam bentuk yang telah ditetapkan
   e) Melaksanakan pemeliharaan Barang Milik Daerah dalam penguasaan Pengguna Barang

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Terlaksananya Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD), Rencana Penghapusan Barang Milik Daerah, Rencana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dan Rencana Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun dibagi jumlah dokumen yang disusun sesuai prosedur dikalikan 100%	➢ RKBMD ➢ RKPBMD
2	Tersedianya Tata Kelola Aset Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Rokonsiliasi di bagi target dikalikan 100%	Dokumen Rekonsiliasi BMD
3	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di bagi target dikalikan 100%	Data Individu
4	Tersedianya Pengamanan Aset Barang Milik Daerah	Laporan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Pengamanan Aset di bagi target dikalikan 100%	Laporan Fakta Integritas BMD
5	Terlaksananya Kepatuhan Input ePantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6	Peaksanaan Tugas Kedinasan Perintah atasan secara lisan maupun tertulis	Terlasananya Tugas Kedinasan Perintah atasan secara lisan maupun tulisan	Jumlah laporan kedinas	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umumketalaksanaan
dan Kepegawaian

Lastry Yundari, S. Hut.,M. Si
NIP. 197605052001122007

Penelaah Teknis Kebijakan,

Syahrudin, A.Md
NIP. 197909112010011014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup dan Masyarakat	Terlaksananya pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Jumlah Laporan pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Penghargaan Lingkungan Hidup Masyarakat	Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah Laporan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA), Penyampaian SKP, serta tugas kedinasan lainnya	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman,ST.,M.Si
NIP. 197406012001121009

Pengolah Data Dan Informasi

Septi Dewi Nilasari,S.Hut
NIP. 198509102025212028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : MELAKSANAKAN TUGAS URUSAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAKN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP, PENGOORDINASIAN ADMINISTRASI TERHADAP PELAKSANAAN TUGAS DINAS, MEREGISTER SERTA PELAYANAN ADMINISTRASI URUSAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP
4. FUNGSI :
   a. Mengkoordinasi Administrasi, Melakukan Register, Melaksanakan Dan Memfasilitas Penerimaan Pengaduan Atau Usaha Dan / Atau Yang Tidak Sesuai Dengan Peraturan Perundangan-Undangan Lingkungan Hidup.
   b. Melaksanakan Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penelaahan Dan Verifikasi Atas Pengaduan
   c. Melakukan Administrasi, Menyiapkan bahan dan Melaksanakan Kegiatan Pendataan Masyarakat Hukum Adat
   d. Melaksanakan Kegiatan, Menyiapkan Bahan, dan Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Masyarakat Hukum Adat
   e. Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyusunan Rekomendasi Tindan Lanjut Hasil Verifikasi Pengaduan.
   f. Membuat Administrasi, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup Baik Diluar Pengadilan Maupun Melalui Pengadian.
   g. Melaksanakan Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Sosialisasi Tata Cara Pengaduan.
   h. Melaksanakan Kegiatan Dan Menyiapkan Bahan Penyusunan Kebijakan Daerah Urusan Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
   i. Menerima, Mencatat, dan Menyortir Surat Masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
   j. Membuat Surat Undangan, Surat kedinasan lainnya, Mengelola surat melalui aplikasi srikandi
   k. Melaksanakan Dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Pemberdayaan MHA	Jumlah Dokumen Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan.	Penyusunan dokumen Pemberdayaan MHA
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Selesainya seluruh Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungann dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Jumlah Pengaduan Permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/ditangani	Pengolahan data pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Loakl atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	Penyusunan dokumen Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA

Survey Kepuasan Publik	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daera	Laporan Kepuasan Publik
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya kegiatan pengembangan inovasi layanan, core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan pelatihan apartur, Budaya, organisasi dll	Penyusunan dokumen kegiatan

KUTAI KARTANEGARA, 20 JANUARI 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



IRA DAMAYANTI, S.Hut
Ahli Pertama / IX
NI.PPPK. 198512102025212024

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP



ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T., M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Pengelola Data Dan Informasi
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup dan Masyarakat	Terlaksananya pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Jumlah Laporan pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Penghargaan Lingkungan Hidup Masyarakat	Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah Laporan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman,ST.,M.Si
NIP. 197406012001121009

Pengolah Data Dan Informasi

Asep Khaidarris,SE
NIP. 197811272007011013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan **Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda**

Tugas Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi

a. Melakukan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan Pemerintah Daerah,Usaha dan/atau kegiatan, laboratorium, Pegawai Penyidik Negeri Sipil, ahli)
b. Melakukan kegiatan prakunjungan pengawasan (reconaisance)
c. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas sedang
d. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang
e. Melakukan kajian awal perubahan tutupan lahan pada lokasi kegiatan pengawasan dan ekosistem yang ada (overlay peta perubahan tutupan lahan di lokasi pengawasan termasuk overlay hotspot)
f. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan dalam tim
g. Melakukan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya)
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada sarana transportasi B3
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas sedang
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada penggunaan B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada pada peredaran B3 kompleksitas sedang
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas sedang
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan komplek sitas sedang
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengolahan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada kegiatan ekspor limbah B3 atau limbah non B3
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas 2
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penguburan limbah B
s. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat
t. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan pelaksanaan clean up akibat kejadian darura
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksitas sedang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas sedang
w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas sedang

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air

y. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas sedang

z. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara (antara lain scrubber, electricp recipitator, bag house)

aa. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penaatan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas sedang memperoleh izin

bb. Melakukan pengawasan penaatan baku emisi sumber bergerak

cc. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan air lindi (leacheat

dd. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pemanfaatan sampah

ee. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap lubang galian tambang (kemiringan lahan, kedalaman rasio, bukaan, jarak)

ff. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pembukaan dalam rangka penyiapan lahan

gg. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasana pengendalian kerusakan lahan (menara pengawas, sedimentrap, sumber air, peringatan dini, peralatan pemadam, sarana prasarana pengendalian kerusakan gambut)

ii. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan dampak atau pemulihan jika terbukti terjadi dampak merugikan terhadap lingkungan

jj. Melakukan kegiatan pengambilan sampel limbah dan/atau kualitas lingkungan (antara lain air limbah, air sungai, air danau, air laut, emisi udara, udara ambien, tanah, B3, limbah B3, biota) dalam rangka pengawasan

kk. Melakukan kegiatan pengukuran parameter di lapangan (In-Situ) dalam rangka pengawasan dengan kompleksitas seda

ll. Melakukan pertemuan penutup berupa penyusunan berita acara pengawasan

mm. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

nn. Melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang

oo. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerinta

pp. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa pembekuan izin lingkungan

qq. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai saksi dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

rr. Melaksanakan kegiatan pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan

ss. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta

tt. Menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin

uu. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Terlaksananya pengawasan langsung pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan dan/atau pengawasan penaatan pengelolaan dan/atau Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/ kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup Sesuai dengan peraturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku
		Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Jumlah daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim
		Berita acara hasil Pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan	Jumlah berita Acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah	Berita acara hasih pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah

		dan tim pengawas	ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbahB3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau Pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pengeluaran air limber yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah yang sudah	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah

		ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh Pelaku usaha/ kegiatan dan	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan Penutup sebagai anggota tim
	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan langsung	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Dokumen analisis hasil pengawasan
		Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Jumlah rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid
	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani	Jumlah pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka Penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/ diparah dan ditandatangani	Laporan rutin dari usaha/kegiatan Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani
		Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Jumlah dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Surat undangan Agenda SuratPerintah Tugas Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang

				sudah ditandatangani
		Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Jumlah rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah *ditandatangani*
	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Surat Perintah Tugas Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah Ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan

Tenggarong, 20 Januari 2026

PEJABAT PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA

FAHRUD RIZALI,S.Hut.
PENATA TK I /III D
NIP. 197512312008011079

KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN,ST.,M.Si
PEMBINA / IV A
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan **Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda**

Tugas Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi

a. Melakukan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan Pemerintah Daerah,Usaha dan/atau kegiatan, laboratorium, Pegawai Penyidik Negeri Sipil, ahli)
b. Melakukan kegiatan prakunjungan pengawasan (reconaisance)
c. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas sedang
d. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang
e. Melakukan kajian awal perubahan tutupan lahan pada lokasi kegiatan pengawasan dan ekosistem yang ada (overlay peta perubahan tutupan lahan di lokasi pengawasan termasuk overlay hotspot)
f. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan dalam tim
g. Melakukan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya)
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada sarana transportasi B3
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas sedang
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada penggunaan B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada pada peredaran B3 kompleksitas sedang
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas sedang
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan komplek sitas sedang
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengolahan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada kegiatan ekspor limbah B3 atau limbah non B3
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas 2
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penguburan limbah B
s. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat
t. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan pelaksanaan clean up akibat kejadian darura
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksitas sedang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas sedang
w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas sedang

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air

y. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas sedang

z. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara (antara lain scrubber, electricp recipitator, bag house)

aa. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penaatan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas sedang memperoleh izin

bb. Melakukan pengawasan penaatan baku emisi sumber bergerak

cc. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan air lindi (leacheat

dd. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pemanfaatan sampah

ee. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap lubang galian tambang (kemiringan lahan, kedalaman rasio, bukaan, jarak)

ff. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pembukaan dalam rangka penyiapan lahan

gg. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasana pengendalian kerusakan lahan (menara pengawas, sedimentrap, sumber air, peringatan dini, peralatan pemadam, sarana prasarana pengendalian kerusakan gambut)

ii. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan dampak atau pemulihan jika terbukti terjadi dampak merugikan terhadap lingkungan

jj. Melakukan kegiatan pengambilan sampel limbah dan/atau kualitas lingkungan (antara lain air limbah, air sungai, air danau, air laut, emisi udara, udara ambien, tanah, B3, limbah B3, biota) dalam rangka pengawasan

kk. Melakukan kegiatan pengukuran parameter di lapangan (In-Situ) dalam rangka pengawasan dengan kompleksitas seda

ll. Melakukan pertemuan penutup berupa penyusunan berita acara pengawasan

mm. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

nn. Melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang

oo. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerinta

pp. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa pembekuan izin lingkungan

qq. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai saksi dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

rr. Melaksanakan kegiatan pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan

ss. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta

tt. Menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin

uu. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Terlaksananya pengawasan langsung pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan dan/atau pengawasan penaatan pengelolaan dan/atau Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda,Biaya, Koordinasi dengan usaha/ kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup Sesuai dengan peraturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku
		Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Jumlah daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim
		Berita acara hasil Pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan	Jumlah berita Acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah	Berita acara hasih pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah

		dan tim pengawas	ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbahB3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau Pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pengeluaran air limber yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah yang sudah	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah

		ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh Pelaku usaha/ kegiatan dan	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan Penutup sebagai anggota tim
	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan langsung	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Dokumen analisis hasil pengawasan
		Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahuidan diparaf oleh kasi, kabid	Jumlah rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid
	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani	Jumlah pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka Penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/ diparah dan ditandatangani	Laporan rutin dari usaha/kegiatan Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani
		Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Jumlah dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Surat undangan Agenda SuratPerintah Tugas Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang

				sudah ditandatangani
		Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Jumlah rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah *ditandatangani*
	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Surat Perintah Tugas Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah Ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan

Tenggarong, 20 Januari 2026

PEJABAT PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA

ZUHARIAH,S.P
PENATA TK I /III D
NIP. 196806022007012047

KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN,ST.,M.Si
PEMBINA / IV A
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan **Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda**

Tugas Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi

a. Melakukan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan Pemerintah Daerah,Usaha dan/atau kegiatan, laboratorium, Pegawai Penyidik Negeri Sipil, ahli)
b. Melakukan kegiatan prakunjungan pengawasan (reconaisance)
c. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas sedang
d. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang
e. Melakukan kajian awal perubahan tutupan lahan pada lokasi kegiatan pengawasan dan ekosistem yang ada (overlay peta perubahan tutupan lahan di lokasi pengawasan termasuk overlay hotspot)
f. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan dalam tim
g. Melakukan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya)
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada sarana transportasi B3
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas sedang
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada penggunaan B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada pada peredaran B3 kompleksitas sedang
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas sedang
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan komplek sitas sedang
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengolahan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada kegiatan ekspor limbah B3 atau limbah non B3
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas 2
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penguburan limbah B
s. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat
t. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan pelaksanaan clean up akibat kejadian darura
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksitas sedang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas sedang
w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas sedang

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air

y. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas sedang

z. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara (antara lain scrubber, electricp recipitator, bag house)

aa. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penaatan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas sedang memperoleh izin

bb. Melakukan pengawasan penaatan baku emisi sumber bergerak

cc. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan air lindi (leacheat

dd. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pemanfaatan sampah

ee. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap lubang galian tambang (kemiringan lahan, kedalaman rasio, bukaan, jarak)

ff. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pembukaan dalam rangka penyiapan lahan

gg. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasana pengendalian kerusakan lahan (menara pengawas, sedimentrap, sumber air, peringatan dini, peralatan pemadam, sarana prasarana pengendalian kerusakan gambut)

ii. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan dampak atau pemulihan jika terbukti terjadi dampak merugikan terhadap lingkungan

jj. Melakukan kegiatan pengambilan sampel limbah dan/atau kualitas lingkungan (antara lain air limbah, air sungai, air danau, air laut, emisi udara, udara ambien, tanah, B3, limbah B3, biota) dalam rangka pengawasan

kk. Melakukan kegiatan pengukuran parameter di lapangan (In-Situ) dalam rangka pengawasan dengan kompleksitas seda

ll. Melakukan pertemuan penutup berupa penyusunan berita acara pengawasan

mm. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

nn. Melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang

oo. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerinta

pp. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa pembekuan izin lingkungan

qq. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai saksi dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

rr. Melaksanakan kegiatan pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan

ss. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta

tt. Menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin

uu. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Terlaksananya pengawasan langsung pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan dan/atau pengawasan penaatan pengelolaan dan/atau Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda,Biaya, Koordinasi dengan usaha/ kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup Sesuai dengan peraturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku
		Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Jumlah daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim
		Berita acara hasil Pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan	Jumlah berita Acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah	Berita acara hasih pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah

		dan tim pengawas	ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbahB3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau Pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pengeluaran air limber yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah yang sudah	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah

		ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh Pelaku usaha/ kegiatan dan	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan Penutup sebagai anggota tim
	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan langsung	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Dokumen analisis hasil pengawasan
		Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Jumlah rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid
	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani	Jumlah pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka Penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/ diparah dan ditandatangani	Laporan rutin dari usaha/kegiatan Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani
		Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Jumlah dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Surat undangan Agenda SuratPerintah Tugas Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang

				sudah ditandatangani
		Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Jumlah rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah *ditandatangani*
	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Surat Perintah Tugas Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah Ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan

Tenggarong, 20 Januari 2026

PEJABAT PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA

SUNARTO,S.T
PENATA TK I /III D
NIP. 197405262001121002

KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN,ST.,M.Si
PEMBINA / IV A
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan **Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda**

Tugas Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi

a. Melakukan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan Pemerintah Daerah,Usaha dan/atau kegiatan, laboratorium, Pegawai Penyidik Negeri Sipil, ahli)
b. Melakukan kegiatan prakunjungan pengawasan (reconaisance)
c. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas sedang
d. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang
e. Melakukan kajian awal perubahan tutupan lahan pada lokasi kegiatan pengawasan dan ekosistem yang ada (overlay peta perubahan tutupan lahan di lokasi pengawasan termasuk overlay hotspot)
f. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan dalam tim
g. Melakukan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya)
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada sarana transportasi B3
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas sedang
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada penggunaan B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada pada peredaran B3 kompleksitas sedang
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas sedang
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan komplek sitas sedang
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengolahan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada kegiatan ekspor limbah B3 atau limbah non B3
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas 2
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penguburan limbah B
s. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat
t. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan pelaksanaan clean up akibat kejadian darura
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksitas sedang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas sedang
w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas sedang

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air

y. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas sedang

z. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara (antara lain scrubber, electricp recipitator, bag house)

aa. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penaatan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas sedang memperoleh izin

bb. Melakukan pengawasan penaatan baku emisi sumber bergerak

cc. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan air lindi (leacheat

dd. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pemanfaatan sampah

ee. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap lubang galian tambang (kemiringan lahan, kedalaman rasio, bukaan, jarak)

ff. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pembukaan dalam rangka penyiapan lahan

gg. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasana pengendalian kerusakan lahan (menara pengawas, sedimentrap, sumber air, peringatan dini, peralatan pemadam, sarana prasarana pengendalian kerusakan gambut)

ii. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan dampak atau pemulihan jika terbukti terjadi dampak merugikan terhadap lingkungan

jj. Melakukan kegiatan pengambilan sampel limbah dan/atau kualitas lingkungan (antara lain air limbah, air sungai, air danau, air laut, emisi udara, udara ambien, tanah, B3, limbah B3, biota) dalam rangka pengawasan

kk. Melakukan kegiatan pengukuran parameter di lapangan (In-Situ) dalam rangka pengawasan dengan kompleksitas seda

ll. Melakukan pertemuan penutup berupa penyusunan berita acara pengawasan

mm. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

nn. Melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang

oo. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerinta

pp. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa pembekuan izin lingkungan

qq. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai saksi dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

rr. Melaksanakan kegiatan pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan

ss. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta

tt. Menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin

uu. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Terlaksananya pengawasan langsung pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan dan/atau pengawasan penaatan pengelolaan dan/atau Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/ kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup Sesuai dengan peraturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku
		Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Jumlah daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim
		Berita acara hasil Pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan	Jumlah berita Acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah	Berita acara hasih pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah

		dan tim pengawas	ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbahB3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau Pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pengeluaran air limber yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah yang sudah	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah

		ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh Pelaku usaha/ kegiatan dan	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan Penutup sebagai anggota tim
	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan langsung	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Dokumen analisis hasil pengawasan
		Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahuidan diparaf oleh kasi, kabid	Jumlah rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid
	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani	Jumlah pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka Penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/ diparah dan ditandatangani	Laporan rutin dari usaha/kegiatan Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani
		Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Jumlah dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Surat undangan Agenda SuratPerintah Tugas Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang

				sudah ditandatangani
		Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Jumlah rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah *ditandatangani*
	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Surat Perintah Tugas Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah Ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan

Tenggarong, 20 Januari 2026

PEJABAT PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA

BASUKI,S.Sos.
PENATA TK I /III D
NIP. 197806082010011016

KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN,ST.,M.Si
PEMBINA / IV A
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Pengadministrasian Perkantoran di Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
c. Mengelompokan 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. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lias.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup dan Masyarakat	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.	Jumlah Laporan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan /atau kegiatan yang di awasi.	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi,	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi.	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, ST.M.Si
NIP. 197406012001121009

Pengadministrasi Perkantoran

Andri Fabiany
NIP. 198605 122025211031

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Melaksanakan Tugas dan Fungsi Sub Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
4. Fungsi :
   a. Melaksanakan peningkatan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
   b. Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	Terlaksananya waktu penyelesaian jumlah badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	20 Laporan berdasarkan bukti dukung
2.	Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya kegiatan pengembangan inovasi layanan, core values ASN BerAKHLAK, pendidikan dan pelatihan aparatur, budaya organisasi dll.	Jumlah capaian kinerja sesuai target dalam perangkat daerah	1 Dokumen berdasarkan bukti dukung

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

MENGETAHUI
Kepala Bidang Penataan dan
Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T., M.SI.
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

Pengolah Data dan Informasi

JULI PAULINA, S.Sos
Penata Muda / III.a
NIP. 198507272009022004

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : MENYAJIKAN DATA MENJADI INFORMASI SERTA MENGOORDINASIKAN, MEMONITORING DAN MENGEVALUASI PELAKSANAAN URUSAN HUBUNGAN MASYARAKAT HUKUM ADAT, PENANGANAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP, PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN SERTA PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP.
4. FUNGSI :

- Mencatat Laporan kedalam Buku Agenda UKL/UPL.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baiksecara tertulis maupun lisan.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Jumlah Badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	Jumlah Laporan yang tercatat dalam Buku pencatat Laporan UKL/UPL	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya kegiatan pengembangan inovasi layanan, core values ASN Beraklah pendidikan dan pelatihan aparatur , budaya organisasi dll	Jumlah Dokumen Kegiatan pengembangan inovasi layanan, core values ASN Beraklah pendidikan dan pelatihan aparatur , budaya organisasi dll	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

TENGGARONG, 20 JANUARI 2026

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN
NIP. 197406012001121009

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

HAIDIR, S.T
NIP. 19720825200701102g

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : MENYAJIKAN DATA MENJADI INFORMASI SERTA MENGOORDINASIKAN, MEMONITORING DAN MENGEVALUASI PELAKSANAAN URUSAN HUBUNGAN MASYARAKAT HUKUM ADAT, PENANGANAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP, PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN SERTA PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP.
4. FUNGSI :

- Melaksanakan Kegiatan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup, Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup serta Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Pendidikan Formal/Lembaga Masyarakat/Komunitas/Kelompok Masyarakat.
- Melaksanakan Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan, nilai-nilai inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll.
- Melaksanakan Kegiatan Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Terlaksananya Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup, Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup serta Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Pendidikan Formal/Lembaga Masyarakat/Komunitas/Kelompok Masyarakat	Jumlah Laporan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup, Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup serta Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Pendidikan Formal/Lembaga Masyarakat/Komunitas/Kelompok Masyarakat	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Terlaksananya Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah Laporan Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananan Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan, nilai-nilai inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll	Jumlah Dokumen Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan, nilai-nilai inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

TENGGARONG, 20 JANUARI 2026

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN
NIP. 197406012001121009

PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL

FEDONI ERWANDA
NIP. 198302162025211023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : MENYAJIKAN DATA MENJADI INFORMASI SERTA MENGOORDINASIKAN, MEMONITORING DAN MENGEVALUASI PELAKSANAAN URUSAN HUBUNGAN MASYARAKAT HUKUM ADAT, PENANGANAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP, PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN SERTA PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP.
4. FUNGSI :

- Melaksanakan Kegiatan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup, Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup serta Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Pendidikan Formal/Lembaga Masyarakat/Komunitas/Kelompok Masyarakat.
- Melaksanakan Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan, nilai-nilai inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll.
- Melaksanakan Kegiatan Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Terlaksananya Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup, Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup serta Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Pendidikan Formal/Lembaga Masyarakat/Komunitas/Kelompok Masyarakat	Laporan Kegiatan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup, Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup serta Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Pendidikan Formal/Lembaga Masyarakat/Komunitas/Kelompok Masyarakat	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Terlaksananya Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Laporan Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananan Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan, nilai-nilai inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll	Dokumen Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan, nilai-nilai inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN
NIP. 197406012001121009

TENGGARONG, 20 JANUARI 2026

PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL

MUHAMMAD ALIANSYAH OCTAVIAN
NIP. 198010062025211018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : MENYAJIKAN DATA MENJADI INFORMASI SERTA MENGOORDINASIKAN, MEMONITORING DAN MENGEVALUASI PELAKSANAAN URUSAN HUBUNGAN MASYARAKAT HUKUM ADAT, PENANGANAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP, PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN SERTA PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP.
4. FUNGSI :

- Melaksanakan, menerima dan mengumpulkan laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah.
- Melaksanakan, menerima dan mengumpulkan laporan kegiatan Meningkatnya Pemberdayaan MHA.
- Melaksanakan, menerima dan mengumpulkan laporan kegiatan Selesainya seluruh Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH).
- Melaksanakan, menerima dan mengumpulkan laporan kegiatan Meningkatnya Koordinasi untuk Pengakuan Keberadaan MHA.
- Melaksanakan Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan core velues ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
Survey Kepuasan Publik	Terlaksananya ketepatan waktu penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dqan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dqan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Jumlah Dokumen Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan	Jumlah Dokumen Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Jumlah laporan Pengaduan masyarakat di Bidang perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup yang ditindaklanjuti	Jumlah Laporan Pengaduan masyarakat di Bidang perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup yang ditindaklanjuti	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Jumlah sengketa lingkungan hidup yang ditangani yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan sengketa lingkungan hidup yang ditangani yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid

Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH	Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hid
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananan Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan core velues ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll	Jumlah Dokumen Kegiatan Pengembangan inovasi Layanan core velues ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dll	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

TENGGARONG, 20 JANUARI 2026

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN
NIP. 197406012001121009

PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL

MOHD. YUSUF
NIP. 197810052025211021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. KEGIATAN : MENYUSUN RENCANA KEGIATAN URUSAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAKN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP.
4. FUNGSI :
   a. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan, Melaksanakan Dan Memfasilitasi Penerimaan Pengaduan Atau Usaha Dan / Atau Yang Tidak Sesuai Dengan Peraturan Perundangan-Undangan Lingkungan Hidup.
   b. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penelaahan Dan Verifikasi Atas Pengaduan.
   c. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyusunan Rekomendasi Tindan Lanjut Hasil Verifikasi Pengaduan.
   d. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup Baik Diluar Pengadilan Maupun Melalui Pengadian.
   e. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Sosialisasi Tata Cara Pengaduan.
   f. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi Penerimaan Pengaduan Masyarakat Atas Usaha Dan/Atau Kegiatan.
   g. Membantu Menyusun Rencana Kegiatan Dan Mengendalikan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan Daerah Urusan Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
   h. Membantu, Melaksanakan Dan Melaporkan Kegiatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Urusan Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
   i. Membantu, Melaksanakan Dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Pemberdayaan MHA	Jumlah Dokumen Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan.	Penyusunan dokumen Pemberdayaan MHA
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Selesainya seluruh Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungann dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Jumlah Pengaduan Permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/ditangani	Pengolahan data pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokall atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	Penyusunan dokumen Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA

Survey Kepuasan Publik	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Laporan Kepuasan Publik
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Inovasi Layanan, Core Values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi dll	Penyusunan dokumen kegiatan

KUTAI KARTANEGARA, 20 JANUARI 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

ANITA SAPRYANI, S.T.
Ahli Pertama / IX
NI.PPPK. 198112112025212014

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T., M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. KEGIATAN : MENYUSUN RENCANA KEGIATAN URUSAN MASYARAKAT HUKUM ADAT, PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP.
4. FUNGSI :
   a. Merencanakan Kegiatan, Menyiapkan bahan dan Melaksanakan Kegiatan Pendataan Masyarakat Hukum adat.
   b. Merencanakan Kegiatan, Menyiapkan bahan dan Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Masyarakat Hukum adat.
   c. Menyiapkan Bahan, Melaksanakan Dan Memfasilitas Penerimaan Pengaduan Atau Usaha Dan / Atau Yang Tidak Sesuai Dengan Peraturan Perundangan-Undangan Lingkungan Hidup.
   d. Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penelaahan Dan Verifikasi Atas Pengaduan.
   e. Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyusunan Rekomendasi Tindan Lanjut Hasil Verifikasi Pengaduan.
   f. Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup Baik Diluar Pemngadilan Maupun Melalui Pengadian.
   g. Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Sosialisasi Tata Cara Pengaduan.
   h. Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi Penerimaan Pengaduan Masyarakat Atas Usaha Dan/Atau Kegiatan.
   i. Menyiapkan Bahan Perjanjian Kinerja.
   j. Melaksanakan Dan Melaporkan Kegiatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Urusan Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
   k. Melaksanakan Dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1. Menyusun SKP 100% paling lambat akhir Februari setiap tahun;	Tersusunnya SKP Setiap Bulannya	Laporan	1
2. Menyusun dan menyampaikan Perjanjian Kinerja, mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyampaian dalam pelaksanaan;	Tersusun dan Tersampaikannya Perjanjian Kinerja	dokumen	1
3. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak;	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak	Persen	1

4. Pengelolaan pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkumgan Hidup tingkat Kabupaten/Kota;	Jumlah Pengaduan permasalahan Pencemaraan dan Perusakan Lingkungan Hidup	Laporan	15
5. Penanganan sengketa lingkungan yang cepat, transparan, akuntabel dan berorientasi pada pemulihan serta keadilan bagi masyarakat;	Jumlah Sengketa Lingkungan yang ditangani	Laporan	15
6. Koordinasi, Singkronisasi, penyedian data dan informasi Pengakuan Keberadaan MHA, kearifan lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH;	Jumlah dokumen hasil koordinasi, singkronisasi , penyediaan data informasi pengakuan keberadaan MHA Kearifan lokal dan Hak Kearifan lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH;	dokumen	5
7. Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH;	Jumlah dokumen kelembagan MHA, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH;	dokumen	1
8. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok /Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembaka;	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok /Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembaka;	Jam	Ruang Kerja Tanpa Asap Rokok/Vape
9. Berperan aktif dalam kegiatan Internalisasi Core Value ASN BerAkhlak;	Budaya kerja, jumlah kegiatan sosialisasi internalisai, penetapan leader, tim Internalisasi Core Values ASN BerAkhlak	data	85-100%

10. Berperan aktif dalam kegiatan Kegiatan Etam Mengaji (GEMA)	Terlaksananya Kegiatan Etam Mengaji (GEMA)	data	85-100%
11. Terlaksananya ketepatan waktu penyampaian laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan laporan rencana trindak lanjut (RTL) Perangkat Daerah;	Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Servei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	data	Semester I bulan Juni, semester II bulan Oktober.

KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP **ABDUL HAMID BUDIMAN** NIP. 19740601200112 1 009	TENGGARONG, 20 JANUARI 2026 PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN **FADLI** NIP. 19720507200701 1 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup

Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup dan Masyarakat	Terlaksananya pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Jumlah Laporan pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Penghargaan Lingkungan Hidup Masyarakat	Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah Laporan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji(GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji(GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong , 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M.Si
Pembina IV/a
NIP. 197406012001121009

Penata Layanan Operasional

Vita Setya Rini, S.Hut
Ahli Pertama/Golongan IX
NIP. 19820401202521202

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.	Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan /atau kegiatan yang di awasi.	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi,	Jumlah dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi.	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M.Si
NIP. 197406012001121009

Penata Layanan Operasional

Dina Amira, S,Hut
NIP. 198202192025212015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan **Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda**

Tugas Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup

Fungsi

a. Melakukan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia; Peralatan dan bahan; Agenda; Biaya; koordinasi dengan Pemerintah Daerah,Usaha dan/atau kegiatan, laboratorium, Pegawai Penyidik Negeri Sipil, ahli)
b. Melakukan kegiatan prakunjungan pengawasan (reconaisance)
c. Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup dengan kompleksitas sedang
d. Melakukan kegiatan pembuatan daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang
e. Melakukan kajian awal perubahan tutupan lahan pada lokasi kegiatan pengawasan dan ekosistem yang ada (overlay peta perubahan tutupan lahan di lokasi pengawasan termasuk overlay hotspot)
f. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan dalam tim
g. Melakukan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya)
h. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada sarana transportasi B3
i. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada produksi B3 dengan kompleksitas sedang
j. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada penggunaan B3
k. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan pada pada peredaran B3 kompleksitas sedang
l. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 dengan kompleksitas sedang
m. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3 dengan komplek sitas sedang
n. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pemanfaatan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
o. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada pengolahan limbah B3 dengan kompleksitas sedang
p. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada kegiatan ekspor limbah B3 atau limbah non B3
q. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penimbunan limbah B3 pada land fill kelas 2
r. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada penguburan limbah B
s. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat
t. Melakukan pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan B3 dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan pelaksanaan clean up akibat kejadian darura
u. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah dengan kompleksitas sedang
v. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah dengan kompleksitas sedang
w. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah dengan kompleksitas sedang

x. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air

y. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara dengan kompleksitas sedang

z. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara (antara lain scrubber, electricp recipitator, bag house)

aa. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap Continuous Emission Monitoring System (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penaatan pada ketentuan secara manual untuk melihat penaatan pada ketentuan baku mutu termasuk beban emisi dengan kompleksitas sedang memperoleh izin

bb. Melakukan pengawasan penaatan baku emisi sumber bergerak

cc. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pengolahan air lindi (leacheat

dd. Melakukan pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dengan melakukan pemeriksaan terhadap pemanfaatan sampah

ee. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan dengan melakukan pemeriksaan terhadap lubang galian tambang (kemiringan lahan, kedalaman rasio, bukaan, jarak)

ff. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pembukaan dalam rangka penyiapan lahan

gg. Melakukan pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan (Karhutla dan/atau Gambut) dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasana pengendalian kerusakan lahan (menara pengawas, sedimentrap, sumber air, peringatan dini, peralatan pemadam, sarana prasarana pengendalian kerusakan gambut)

ii. Melakukan pengawasan penaatan bidang keanekaragaman hayati dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengelolaan dampak atau pemulihan jika terbukti terjadi dampak merugikan terhadap lingkungan

jj. Melakukan kegiatan pengambilan sampel limbah dan/atau kualitas lingkungan (antara lain air limbah, air sungai, air danau, air laut, emisi udara, udara ambien, tanah, B3, limbah B3, biota) dalam rangka pengawasan

kk. Melakukan kegiatan pengukuran parameter di lapangan (In-Situ) dalam rangka pengawasan dengan kompleksitas seda

ll. Melakukan pertemuan penutup berupa penyusunan berita acara pengawasan

mm. Menatalaksanakan dan mendokumentasikan pertemuan penutup dalam pertemuan penutup dalam tim

nn. Melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan dengan kompleksitas sedang

oo. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerinta

pp. Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa pembekuan izin lingkungan

qq. Melaksanakan pemberian keterangan sebagai saksi dalam proses penyidikan dan/atau persidangan

rr. Melaksanakan kegiatan pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan

ss. Melakukan kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta

tt. Menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin

uu. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Terlaksananya pengawasan langsung pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan dan/atau pengawasan penaatan pengelolaan dan/atau Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan/atau Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan sampah	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/ kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Jumlah dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan	Dokumen perencanaan pengawasan (Sumber Daya Manusia, Peralatan dan bahan, Agenda, Biaya, Koordinasi dengan usaha/kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan
		Dokumen tinjauan/ kajian/analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup Sesuai dengan peraturan yang berlaku	Dokumen tinjauan/kajian/ analisis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku
		Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Jumlah daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan	Daftar periksa (checklist) mengenai data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan dengan kompleksitas sedang dan sudah terisi dengan benar sesuai dengan hasil pengawasan
		Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan pendahuluan dalam pelaksanaan pertemuan pendahuluan sebagai anggota tim
		Berita acara hasil Pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perizinan dan dokumen lingkungan serta dokumen lainnya) yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan	Jumlah berita Acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah	Berita acara hasih pengawasan penaatan pelaksanaaan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pada sumber-sumber limbah B3 yang sudah

		dan tim pengawas	ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 pada tempat penyimpanan limbahB3 yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau Pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap Pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan tanggap darurat pada usaha dan/atau kegiatan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelolaan limbah B3 berupa pemeriksaan terhadap SOP tanggap darurat yang sudah ditanda tangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pengeluaran air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pengeluaran air limber yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil *pengawasan penaatan* pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah yang sudah	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pemanfaatan air limbah

		ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan melakukan pemeriksaan terhadap neraca penggunaan air yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber- sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh Pelaku usaha/ kegiatan dan	Berita acara hasil pengawasan penaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sumber-sumber pencemaran udara yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Jumlah berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas	Berita acara hasil pengawasan pengelolaan sampah yang sudah ditandatangani oleh pelaku usaha/kegiatan dan tim pengawas
		Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Jumlah dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan penutup sebagai anggota tim	Dokumen hasil pertemuan penutup dalam pertemuan Penutup sebagai anggota tim
	Tersusunnya dokumen pasca pengawasan langsung	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Jumlah dokumen analisis hasil pengawasan	Dokumen analisis hasil pengawasan
		Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Jumlah rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid	Rekomendasi sanksi administrasi yang sudah diketahui dan diparaf oleh kasi, kabid
	Terlaksananya pengawasan tidak langsung	Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani	Jumlah pengolahan data pemantauan rutin dalam rangka Penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/ diparah dan ditandatangani	Laporan rutin dari usaha/kegiatan Data pemantauan rutin dalam rangka penaatan usaha dan/atau kegiatan yang telah diketahui/diparah dan ditandatangani
		Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Jumlah dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang sudah ditandatangani	Surat undangan Agenda SuratPerintah Tugas Dokumen hasil pertemuan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai peserta yang

				sudah ditandatangani
		Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	*Jumlah rekomendasi* hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah ditandatangani	Rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin yang sudah *ditandatangani*
	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan	Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan	Surat Perintah Tugas Laporan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan yang sudah Ditandatangani dan diparaf/diketahui oleh atasan

Tenggarong, 20 Januari 2026

PEJABAT PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA

LALU RIJAL HADI,S.Si.,M.Ling.
PENATA TK I /III D
NIP. 197710242010011008

KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN,ST.,M.Si
PEMBINA / IV A
NIP. 197406012001121009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Di Awasi	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya Pengembangan Inovasi Layanan,Core Values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi	Jumlah Dokumen Pengembangan Inovasi Layanan,Core Values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M. Si
NIP. 197406012001121009

Penata Layanan Operasional

Yulia Fitriyanti, S. Pi
NIP. 198207242025212013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Melaksananakan, melakukan dukungan teknis pengumpulan data, penelaah Teknis terhadap data badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi
4. FUNGSI :

a) Mengkoordinasikan dengan atasan terkait penyusunan laporan Pembinaan dan Pengawasan terhadap usaha dan kegiatan yang izin lingkungan yang diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
b) Menginput data badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi
c) Menyusun perencanaan pengawasan kepadan badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi sesuai prosedur perencanan
d) Menginput bahan/dokumen satu data Indonesia sesuai kebutuhan dan ketentuan
e) Mempelajari dan menganalisis data hasil pengawasan badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Badan Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	Telaksananya pengawasan badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	Laporan Jumlah Badan Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	Data Izin Lingkungan/Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
2	Kegiatan Pengembangan inovasi layanan core value ASN Berakhlak,Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi dan lain-lain	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan inovasi layanan core value ASN Berakhlak,Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi dan lain-lain	Dokumen	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penataan dan
Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

ABDUL HAMID BUDIMAN,ST.,M.SI
NIP. 197406012001121009

Penelaah Teknis Kebijakan

RUSLIANSYAH
NIP. 196806272001121003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.	Jumlah Laporan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan /atau kegiatan yang di awasi.	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi,	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi.	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M.Si
NIP. 197406012001121009

Penata Layanan Operasional

Gusti Dewi Irma Andina, S,Hut
NIP. 198603022025212028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional Bagian UPTD. Laboratorium Lingkungan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data dan laporan dibidang UPTD. laboratorium lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan
4. Fungsi
    a. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan objek kerja;
    b. Menganalisa objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
    c. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis objek kerja yang akan diolah;
    d. Mengeloh dan menyajikan objek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
    e. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
    f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
    g. Memenuhi tingkat kehadiran selama jam kerja berlangsung, dan memberikan informasi kepada atasan langsung jika berada diluar kantor selama jam kerja;
    h. Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA);
    i. Mewujudkan kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Terkumpulnya data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah data	Laporan hasil Kegiatan
2	Melaksanakan Pengujian Paremeter Air dan melaporkan hasil pelaksanaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Teranalisanya data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan	Laporan hasil Kegiatan
3	Melaksanakan Pengujian Paremeter Udara dan melaporkan hasil pelaksanaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Teranalisanya data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan	Laporan hasil Kegiatan
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk rnengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan di olah	Tersusunnya rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan	Laporan hasil Kegiatan
5	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Terolahnya dan tersajikannya objek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan	Jumlah Laporan	UPTD. Laboratorium Lingkungan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diberikan atasan	UPTD. Laboratorium Lingkungan

7	Mewujudkan kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan	Terwujudnya kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan	kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan	UPTD. Laboratorium Lingkungan
8	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Terlaksananya GEMA	Laporan GERAKAN ETAM MENGAJI yang dilaksanakan setiap bulan	UPTD. Laboratorium Lingkungan
9	Memenuhi Tingkat Kehadiran Selama Jam Kerja Berlangsung, dan Memberikan Informasi Kepada Atasan Langsung Jika berada di luar kantor selama Jam Kerja	Terpenuhinya Jam Efektif minimal yang disetujui atasan langsung	Terpenuhinya jam Efektif minimal yang disetujui atasan langsung	UPTD. Laboratorium Lingkungan

Tenggarong, 20 Januari 2026

KEPALA UPTD. LABORATORIUM LINGKUNGAN

ABDUL ROKHIM, S.Si
PENATA TK I – III/D
NIP. 198508072011011004

PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL

ARWIT HARUM PUTRI, A.Md.AK
PENGATUR/II/c
NIP. 199501242025212024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
4. FUNGSI :
   1. Fungsi Pengkajian dan Analisis Teknis
      - Mengkaji data kualitas lingkungan (air, udara dll).
      - Menganalisis hasil pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan.
      - Menelaah laporan hasil uji laboratorium lingkungan.
      - Mengidentifikasi sumber pencemaran dan potensi kerusakan lingkungan.
      - Menyusun bahan analisis teknis sebagai dasar rekomendasi kebijakan.
   2. Fungsi Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis
      - Menyusun konsep rekomendasi teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
      - Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, atau petunjuk teknis.
      - Menelaah rancangan dokumen kebijakan lingkungan (IKLH, IKU, IKA, dll).
      - Memberikan masukan teknis kepada pimpinan terkait pengambilan keputusan.
   3. Fungsi Pendukung Pelaksanaan Pengendalian
      - Membantu persiapan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan.
      - Mendukung pelaksanaan verifikasi lapangan dan pengawasan lingkungan.
      - Mengolah dan menyajikan data hasil pemantauan dan pengawasan.
      - Menyusun laporan teknis kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
   4. Fungsi Evaluasi dan Pelaporan
      - Melakukan evaluasi hasil kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
      - Menyusun bahan evaluasi capaian kinerja bidang.
      - Menyusun ringkasan teknis untuk bahan laporan kinerja instansi (IKLH, LKPJ, LKjIP, dll).
      - Memberikan masukan perbaikan berbasis hasil evaluasi.

5. Fungsi Koordinasi Teknis dan Administratif
   - Berkoordinasi dengan bidang dan UPTD laboratorium lingkungan.
   - Membantu penyiapan bahan rapat teknis dan ekspose kegiatan.
   - Mendukung sinkronisasi data lingkungan antar unit kerja.
   - Menindaklanjuti arahan pimpinan terkait isu teknis lingkungan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya telaahan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah dokumen telaahan teknis yang disusun	Jumlah dokumen telaahan teknis yang selesai disusun dalam 1 tahun	Laporan kerja, daftar output kegiatan, arsip telaahan
2.	Meningkatnya kualitas analisis teknis lingkungan	Persentase telaahan teknis yang sesuai standar/NSPK	(Jumlah telaahan sesuai standar ÷ total telaahan yang disusun) × 100%	Hasil review pimpinan, catatan koreksi, dokumen telaahan
3.	Tersedianya rekomendasi teknis untuk pengambilan kebijakan	Jumlah rekomendasi teknis yang dihasilkan	Total rekomendasi teknis yang disampaikan kepada pimpinan dalam periode penilaian	Nota dinas, konsep rekomendasi, disposisi pimpinan
4.	Meningkatnya pemanfaatan rekomendasi teknis	Persentase rekomendasi yang digunakan	(Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti ÷ total rekomendasi yang disampaikan) × 100%	Berita acara rapat, dokumen kebijakan, laporan tindak lanjut
5.	Tersusunnya laporan teknis kegiatan pengendalian	Jumlah laporan teknis yang disusun	Total laporan teknis yang selesai dan diserahkan dalam 1 tahun	Laporan kegiatan, daftar hadir kegiatan, arsip laporan
6.	Meningkatnya ketepatan waktu pelaporan	Persentase laporan tepat waktu	(Jumlah laporan tepat waktu ÷ total laporan yang wajib disusun) × 100%	Buku ekspedisi, tanda terima laporan, jadwal kegiatan
7.	Tersedianya bahan evaluasi kinerja pengendalian lingkungan	Jumlah dokumen bahan evaluasi yang disusun	Total dokumen evaluasi yang diselesaikan dalam periode penilaian	Dokumen evaluasi, laporan kinerja bidang, arsip unit kerja
8.	Meningkatnya kualitas data pendukung kebijakan	Persentase data yang valid dan dapat digunakan	(Jumlah data yang dinyatakan valid ÷ total data yang diolah) × 100%	Database lingkungan, laporan verifikasi, hasil review atasan
9.	Terlaksananya dukungan teknis kegiatan pengendalian	Jumlah kegiatan yang didukung secara teknis	Total kegiatan pemantauan/pengawasan yang didukung dalam 1 tahun	Surat tugas, laporan perjalanan dinas, laporan kegiatan
10.	Terlaksananya koordinasi teknis yang efektif	Jumlah bahan rapat/ koordinasi yang disusun	Total bahan paparan, notulensi, atau konsep teknis yang disiapkan	Undangan rapat, notulensi, bahan paparan, arsip kegiatan

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

AHMAD FAHRUJI, ST.,MM
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

Tenggarong, 09 Februari 2026
Penelaah Tekhnik Kebijakan,

FATURAHMAN, S. Hut
Penata Tk.I / III.d
NIP. 19606202005021003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
4. FUNGSI :
   1. Fungsi Pengkajian dan Analisis Teknis
      - Mengkaji data kualitas lingkungan (air, udara dll).
      - Menganalisis hasil pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan.
      - Menelaah laporan hasil uji laboratorium lingkungan.
      - Mengidentifikasi sumber pencemaran dan potensi kerusakan lingkungan.
      - Menyusun bahan analisis teknis sebagai dasar rekomendasi kebijakan.
   2. Fungsi Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis
      - Menyusun konsep rekomendasi teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
      - Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, atau petunjuk teknis.
      - Menelaah rancangan dokumen kebijakan lingkungan (IKLH, IKU, IKA, dll).
      - Memberikan masukan teknis kepada pimpinan terkait pengambilan keputusan.
   3. Fungsi Pendukung Pelaksanaan Pengendalian
      - Membantu persiapan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan.
      - Mendukung pelaksanaan verifikasi lapangan dan pengawasan lingkungan.
      - Mengolah dan menyajikan data hasil pemantauan dan pengawasan.
      - Menyusun laporan teknis kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
   4. Fungsi Evaluasi dan Pelaporan
      - Melakukan evaluasi hasil kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
      - Menyusun bahan evaluasi capaian kinerja bidang.
      - Menyusun ringkasan teknis untuk bahan laporan kinerja instansi (IKLH, LKPJ, LKjIP, dll).
      - Memberikan masukan perbaikan berbasis hasil evaluasi.

5. Fungsi Koordinasi Teknis dan Administratif
   - Berkoordinasi dengan bidang dan UPTD laboratorium lingkungan.
   - Membantu penyiapan bahan rapat teknis dan ekspose kegiatan.
   - Mendukung sinkronisasi data lingkungan antar unit kerja.
   - Menindaklanjuti arahan pimpinan terkait isu teknis lingkungan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya telaahan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah dokumen telaahan teknis yang disusun	Jumlah dokumen telaahan teknis yang selesai disusun dalam 1 tahun	Laporan kerja, daftar output kegiatan, arsip telaahan
2.	Meningkatnya kualitas analisis teknis lingkungan	Persentase telaahan teknis yang sesuai standar/NSPK	(Jumlah telaahan sesuai standar ÷ total telaahan yang disusun) × 100%	Hasil review pimpinan, catatan koreksi, dokumen telaahan
3.	Tersedianya rekomendasi teknis untuk pengambilan kebijakan	Jumlah rekomendasi teknis yang dihasilkan	Total rekomendasi teknis yang disampaikan kepada pimpinan dalam periode penilaian	Nota dinas, konsep rekomendasi, disposisi pimpinan
4.	Meningkatnya pemanfaatan rekomendasi teknis	Persentase rekomendasi yang digunakan	(Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti ÷ total rekomendasi yang disampaikan) × 100%	Berita acara rapat, dokumen kebijakan, laporan tindak lanjut
5.	Tersusunnya laporan teknis kegiatan pengendalian	Jumlah laporan teknis yang disusun	Total laporan teknis yang selesai dan diserahkan dalam 1 tahun	Laporan kegiatan, daftar hadir kegiatan, arsip laporan
6.	Meningkatnya ketepatan waktu pelaporan	Persentase laporan tepat waktu	(Jumlah laporan tepat waktu ÷ total laporan yang wajib disusun) × 100%	Buku ekspedisi, tanda terima laporan, jadwal kegiatan
7.	Tersedianya bahan evaluasi kinerja pengendalian lingkungan	Jumlah dokumen bahan evaluasi yang disusun	Total dokumen evaluasi yang diselesaikan dalam periode penilaian	Dokumen evaluasi, laporan kinerja bidang, arsip unit kerja
8.	Meningkatnya kualitas data pendukung kebijakan	Persentase data yang valid dan dapat digunakan	(Jumlah data yang dinyatakan valid ÷ total data yang diolah) × 100%	Database lingkungan, laporan verifikasi, hasil review atasan
9.	Terlaksananya dukungan teknis kegiatan pengendalian	Jumlah kegiatan yang didukung secara teknis	Total kegiatan pemantauan/pengawasan yang didukung dalam 1 tahun	Surat tugas, laporan perjalanan dinas, laporan kegiatan
10.	Terlaksananya koordinasi teknis yang efektif	Jumlah bahan rapat/ koordinasi yang disusun	Total bahan paparan, notulensi, atau konsep teknis yang disiapkan	Undangan rapat, notulensi, bahan paparan, arsip kegiatan

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

ABDUL HAMID BUDIMAN, ST , M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penelaah Tekhnik Kebijakan,

FATURAHMAN, S. Hut
Penata Tk.I / III.d
NIP. 19606202005021003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Mengumpulkan, memverifikasi, mengklasifikasi, dan Mengolah data mentah menjadi informasi yang akurat dan terstruktur

Fungsi

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), janka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada perangkat daerah tempat saya bertugas;
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
3. Tewujudnya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutahir, dan dapat dpertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yangberbasis data;
4. Terwujudnya penyampaian data Kualitas Lingkungn (air,udara,tanah) untuk bahan penyusunan dokumen;
5. Terwujudnya upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memeberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
6. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN ;

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN}	SUMBER DATA
1	Penyampaian data kualitas udara	Jumlah data udara yang dilaporkan	12 laporan	Hasil Peninjauan Lapanagn Hasil Kegiatan
2	Penyampaian data kualitas air	Jumlah data air yang dilaporkan	12 Laporan	Hasil Peninjauan Lapanagn Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Gerakan Gema mengaji DiBidang sekretariat	Terlaksananya Gerakan etam mengaji (GEMA) Yang Dilaksanakan	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu

Tenggarong, 09 Februari 2026

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

AHMAD FAHRUJI, S.T.,MM
Pembina/ IV a
NIP. 197812082009021001

Pengolah data dan Informasi

INDERA GANDI
NIP. 197504182007011015

INDIKATOR KINIERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
2. JABATAN : Pengelola Layanan Operasional
3. TUGAS : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
4. FUNGSI : a. Melakukan Pengawasan Terhadap Badan Usaha/ Kegiatan
   b. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Atasan Baik Tulisan Maupun Lisan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Badan Usaha dan/atau Kegiatan yang diawasi	Melaksanakan peningkatan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan ijin lingkungan dan ijin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
2	Terwujudnya Bidang Penataan dan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Inovasi Layanan, Core Values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi	Melaksanakan kegiatan pengembangan inovasi layanan core value ASN berahlak, pendidikan dan pelatihan aparatur, budaya organisasi dan yang lainnya	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M.Si
NIP. 197406012001121009

Tenggarong, 20 Januari 2026
Pengelola Layanan Operasional,

Heldi Afriyadi, A.Md
NIP. 198409192025211023

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu menyiapkan bahan, menganalisis data dan Menyusun konsep kebijakan teknis terkait pencegahan, Penanggulangan dan pemulihan lingkungan
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup,

AHMAD FAHRUJI,S.T., MM
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

Tenggarong, 09 Februari 2026
Penelaah Teknis Kebijakan,

SUNARKO, S.Sos
PENATA/ III C
NIP. 197301052000121002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu menyiapkan bahan, menganalisis data, dan menyusun konsep kebijakan teknis terkait pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan lingkungan.
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
c) Membantu menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)
d) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang;
e) Membantu melakukan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang dihentikan ;
f) Membantu melakukan pemantauan lokasi pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang di isolasi ;
g) Membantu pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan ;
h) Membantu melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar ;
i) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Lokasi Pencemaran yang Diisolasi	Jumlah lokasi titik pantau dan sungai yang menjadi sumber pencemaran	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
2	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Pencemar yang dievaluasi	Jumlah identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
3	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah lokasi pencemaran yang dihentikan	laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber perusak lingkungan hidup	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
4	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah laporan sosialisasi informasi peringatan pencemaran	Jumlah identifikasi informasi permasalahan lingkungan	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
5	Terlaksannaya Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	Jumlah Laporan kegiatan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
6	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, sertifikat Pendidikan dan pelatihan, Dokumen Pelaporan SPT Tahunan.	Data Individu
7	Terlaksananya kepatuhan input e-Pantau	Jumlah penginputan data pada aplikasi E-PantauNG	Tingkat ketepatan waktu input e-PantauNG yang telah diverifikasi 100% pertanggal 10 setiap bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

AHMAD FAHRUJI, ST.,MM
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

Tenggarong, 09 Februari 2026
Penelaah Tekhnik Kebijakan,

DENY SANDRA HERMAWAN, S.Sos
Penata Tk.I / III.d
NIP. 198511022006041005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INORMASI
3. TUGAS : Melakukan kegiatan pengolahan dan Pendokumentasikan serta penginputan data
4. FUNGSI :

a. Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b. Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
d. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
e. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan bermasyarakat.
f. Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
g. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capain target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
h. Menganalisa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.
i. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanakan Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah data Pemulihan Pencemaran dan /atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Data laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup
2.	Terwujudnya Organisasi Perangkat yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah Laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan Pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dukumen Perjanjian Kinerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan serta Dokumen Pelaporan SPT Tahunan	Data Individu
3.	Melaksanakan Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen	Dokumen	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup

Tenggarong 20 Januari 2026

Plt.Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran
dan Kerusakan Lingkungan

Abdul Hamid Budiman,ST.M.Si
Pembina /IV.a
NIP. 197406012001121009

Pengolah Data dan Informasi

Sutta Handayani
Pengatur TK.I / II.b
NIP. 197504162009022003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu menyiapkan bahan, menganalisis data, dan menyusun konsep kebijakan teknis terkait pencegahan, penanggulangan dan pemulihan lingkungan.
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
c) Membantu menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)
d) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang;
e) Membantu melakukan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang dihentikan ;
f) Membantu melakukan pemantauan lokasi pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang di isolasi ;
g) Membantu pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan ;
h) Membantu melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar ;
i) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Lokasi Pencemaran yang Diisolasi	Jumlah lokasi titik pantau dan sungai yang menjadi sumber pencemaran	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
2	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Pencemar yang dievaluasi	Jumlah identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
3	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah lokasi pencemaran yang dihentikan	laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber perusak lingkungan hidup	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
4	Terlaksananya Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah laporan sosialisasi informasi peringatan pencemaran	Jumlah identifikasi informasi permasalahan lingkungan	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
5	Terlaksannaya Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	Jumlah Laporan kegiatan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan	Laporan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
6	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, sertifikat Pendidikan dan pelatihan, Dokumen Pelaporan SPT Tahunan.	Data Individu
7	Terlaksananya kepatuhan input e-Pantau	Jumlah penginputan data pada aplikasi E-PantauNG	Tingkat ketepatan waktu input e-PantauNG yang telah diverifikasi 100% pertanggal 10 setiap bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

ABDUL HAMID BUDIMAN, ST.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penelaah Teknik Kebijakan,

DENY SANDRA HERMAWAN, S.Sos
Penata TK.I / III.d
NIP. 198511022006041005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Mengumpulkan, memverifikasi, mengklasifikasi, dan Mengolah data mentah menjadi informasi yang akurat dan terstruktur

Fungsi

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), janka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada perangkat daerah tempat saya bertugas;
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
3. Tewujudnya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutahir, dan dapat dpertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yangberbasis data;
4. Terwujudnya penyampaian data Kualitas Lingkungn (air,udara,tanah) untuk bahan penyusunan dokumen;
5. Terwujudnya upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memeberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
6. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN ;

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN}	SUMBER DATA
1	Penyampaian data kualitas udara	Jumlah data udara yang dilaporkan	12 laporan	Hasil Peninjauan Lapanagn Hasil Kegiatan
2	Penyampaian data kualitas air	Jumlah data air yang dilaporkan	12 Laporan	Hasil Peninjauan Lapanagn Hasil Kegiatan
3	Terlaksananya Gerakan Gema mengaji DiBidang sekretariat	Terlaksananya Gerakan etam mengaji (GEMA) Yang Dilaksanakan	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu

Tenggarong, 20 Januari 2026

Plt.Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T.,M.Si
Pembina/ IV a
NIP. 197406012001121009

Pengolah data dan Informasi

INDERA GANDI
NIP. 19760418200701 1015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis, administrasi, dan oprasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T., M.SI
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

Penata Layanan Operasional,

ODETA FEBRI ASOKAWATI, S.SI.
NIP. 19930228202512084

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup dan Masyarakat	Terlaksananya pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Jumlah laporan pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Dipindai dengan CamScanner

Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada Program Penghargaan Lingkungan Hidup Masyarakat	Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat/ lembaga masyarakat/dunia usaha/ dunia pendidikan/ filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah laporan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Inovasi Layanan, Nilai-Nilai Inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA) serta Tugas Kedinasan Lainnya	Jumlah Dokumen Pengembangan Inovasi Layanan, Nilai-Nilai Inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji (GEMA) serta Tugas Kedinasan Lainnya	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M.Si
NIP. 197406012001121009

Penata Layanan Operasional

Rusmini, S,Hut
NIP. 198405302025212017

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis, administrasi, dan oprasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
4. FUNGSI :
   a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
   b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
   c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
   d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
   e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup,

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197504182000701101 5

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penata Layanan Operasional,

MUCHAMAD ARIF SUSANTO, S.T.
Golongan IX
NIP. 198007262025211018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu menyiapkan bahan, menganalisa data dan menyusun konsep kebijakan teknis terkait pencegahan, penanggulangan dan pemulihan lingkungan
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
c) Membantu menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)
d) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang;
e) Membantu mengumpulkan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemantauan kualitas air dan udara ;
f) Membantu melakukan kegiatan pengolahan data sekunder terkait perencanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup terkait data inventarisasi emisi gas rumah kaca;
g) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami kerusakan ;
h) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah dokumen pemantauan kualitas lingkungan hidup	Jenis dokumen Laporan Hasil Uji terhadap kualitas Air dan udara dan data inventarisasi emisi GRK	Data laporan isian indeks kualitas lingkungan hidup dan inventarisasi Emisi GRK
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, sertifikat pendidikan dan pelatihan, Dokumen Pelaporan SPT Tahunan.	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis dokumen laporan pengendalian kerusakan lingkungan hidup melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami kerusakan	Laporan kegiatan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup,

ABDUL HAMID BUDIMAN, ST.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

Penelaah Teknis Kebijakan,

ENDANG SULISTYONINGSIH, S.Sos
Penata Tk.I / III.d
NIP. 197708122007012028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu menyiapkan bahan, menganalisis data dan Menyusun konsep kebijakan teknis terkait pencegahan, Penanggulangan dan pemulihan lingkungan
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup,

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197504182000701 1015

Tenggarong, 20 Januari 2026
Penelaah Teknis Kebijakan,

SUNARKO, S.Sos
PENATA/ III C
NIP. 197301052000121002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan public secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
4. FUNGSI :
   a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
   b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
   c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
   d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
   e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Plt. Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

ABDUL HAMID BUDIMAN, ST., M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

Tenggarong, 20 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran,

ACHMAD FAWZI
Golongan V
NIP. 199111272025211030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
3. KEGIATAN : MENGOLAH DATA DAN INFORMASI URUSAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAKN SENGKETA LINGKUNGAN HIDUP.
4. FUNGSI :
   a. Mengolah Data dan Informasi Pengaduan Lingkungan Hidup
   b. Mengolah Data dan Informasi Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan, Melaksanakan Dan Memfasilitas Penerimaan Pengaduan Atau Usaha Dan / Atau Yang Tidak Sesuai Dengan Peraturan Perundangan-Undangan Lingkungan Hidup.
   c. Mengolah Data dan Informasi Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penelaahan Dan Verifikasi Atas Pengaduan.
   d. Mengolah Data dan Informasi Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyusunan Rekomendasi Tindan Lanjut Hasil Verifikasi Pengaduan.
   e. Mengolah Data dan Informasi Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup Baik Diluar Pemngadilan Maupun Melalui Pengadian.
   f. Mengolah Data dan Informasi Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Sosialisasi Tata Cara Pengaduan.
   g. Mengolah Data dan Informasi Rencana Kegiatan, Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi Penerimaan Pengaduan Masyarakat Atas Usaha Dan/Atau Kegiatan.
   h. Mengolah Data dan Informasi Rencana Kegiatan Dan Mengendalikan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan Daerah Urusan Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
   i. Mengolah Data dan Informasi Serta Melaporkan Kegiatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Urusan Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
   j. Mengolah Data dan Informasi Serta Melaksanakan Dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Pemberdayaan MHA	Jumlah Dokumen Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan dan Penguatan.	Penyusunan dokumen Pemberdayaan MHA
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Selesainya seluruh Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungann dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Jumlah Pengaduan Permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/ditangani	Pengolahan data pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan
Meningkatnya : 1. Kepatuhan Usaha dan atau Kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan 2. Kapsitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH 3. Kapasitas SDM LH 4. Kinerja Pemangku Kepentingan dalam PPLH 5. Penyelesaian sengketa / kasus tindak pidana LH	Meningkatnya Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Loakl atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	Penyusunan dokumen Koordinasi Untuk Pengakuan Keberadaan MHA

Survey Kepuasan Publik	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Terlaksananya Ketetapan Waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daera	Laporan Kepuasan Publik
Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaktif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya kegiatan pengembangan inovasi layanan, core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan pelatihan apartur, Budaya, organisasi dll	Penyusunan dokumen kegiatan

KUTAI KARTANEGARA, 20 JANUARI 2026

KEPALA BIDANG
PENATAAN DAN PENGIKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

ABDUL HAMID BUDIMAN, S.T., M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197406012001121009

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

RINTO BASUKI
Pengatur Tk. I / II.d
NIP. 198107022006041009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Menghimpun,menyusun telaahan teknis serta menyiapkan bahan rencana kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Fungsi

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), janka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada perangkat daerah tempat saya bertugas;
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
3. Tewujudnya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutahir, dan dapat dpertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yangberbasis data;
4. Terwujudnya penyampaian data Kualitas Lingkungn (air,udara,tanah) untuk bahan penyusunan dokumen;
5. Terwujudnya upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memeberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
6. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN ;

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PENGHITUNGAN)	SUMBER DATA
Jumlah Dokumen evaluasi baku mutu air	Jumlah Laporan Evaluasi Kualitas air	Laporan hasil Kualitas Air	Hasil Peninjauan Lapangan Hasil Kegiatan
Jumlah Dokumen evaluasi baku mutu Udara	Jumlah Laporan Evaluasi Kualitas Udara	Laporan hasil Kualitas Udara	Hasil Peninjauan Lapangan Hasil Kegiatan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Plt.KABID PENGENDALIAN, PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

ABDUL HAMID BUDIMAN, ST.M. Si
PEMBINA / IV A
NIP. 197406012001121009

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

ALI RAZALI,Amd.Kom
PENATA MUDA TK.I / III B
NIP. 19720828 200901 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis,administrasi dan operasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
4. FUNGSI :

a. Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
b. Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
d. Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan langsung,baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanakan Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah data Pencemaran dan /atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Data laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup
2.	Terwujudnya Organisasi Perangkat yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah Laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan Pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dukumen Perjanjian Kinerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan serta Dokumen Pelaporan SPT Tahunan	Data Individu
3.	Melaksanakan Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen	Dokumen	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup

Tenggarong 20 Januari 2026

Plt.Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran
dan Kerusakan Lingkungan

ABDUL HAMID BUDIMAN, ST., M.Si
Pembina /IV.a
NIP. 197406012001121009

Penata Layanan Operasional

SUMIYATI
GOLONGAN IX
NIP. 197905012025212024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INORMASI
3. TUGAS : Melakukan kegiatan pengolahan dan Pendokumentasikan serta penginputan data
4. FUNGSI :

a. Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b. Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
d. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
e. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan bermasyarakat.
f. Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
g. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capain target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
h. Menganalisa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.
i. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanakan Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah data Pemulihan Pencemaran dan /atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Data laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup
2.	Terwujudnya Organisasi Perangkat yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah Laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan Pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dukumen Perjanjian Kinerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan serta Dokumen Pelaporan SPT Tahunan	Data Individu
3.	Melaksanakan Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen	Dokumen	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup

Tenggarong 09 Februari 2026

Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran
dan Kerusakan Lingkungan

Ahmad Fahruji, ST.,MM
Pembina /IV.a
NIP. 197406012001121009

Pengolah Data dan Informasi

Sutta Handayani
Pengatur TK.I / II.b
NIP. 197504162009022003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup

Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup dan Masyarakat	Terlaksananya pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Jumlah Laporan pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup, penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Melaksanakan Program Kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Pada Program Penghargaan Lingkungan Hidup Masyarakat	Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah Laporan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji(GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji(GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Abdul Hamid Budiman, S.T., M.Si
NIP.19740601200112009

Penata Layanan Operasional

Nor Hidayah, S.Hut
NIP.198105282025212014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis,administrasi dan operasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
4. FUNGSI :

a. Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
b. Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
d. Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan langsung,baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanakan Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah data Pencemaran dan /atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Data laporan kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup
2.	Terwujudnya Organisasi Perangkat yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam Mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah Laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan Pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dukumen Perjanjian Kinerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan serta Dokumen Pelaporan SPT Tahunan	Data Individu
3.	Melaksanakan Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen	Dokumen	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup

Tenggarong 09 Februari 2026

Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran
dan Kerusakan Lingkungan

Ahmad Fahruji, ST.,MM
Pembina /IV.a
NIP. 197812082009021001

Penata Layanan Operasional

SUMIYATI
GOLONGAN IX
NIP. 197905012025212024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Membantu menyiapkan bahan, menganalisa data dan menyusun konsep kebijakan teknis terkait pencegahan, penanggulangan dan pemulihan lingkungan
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
c) Membantu menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)
d) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang;
e) Membantu mengumpulkan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemantauan kualitas air dan udara ;
f) Membantu melakukan kegiatan pengolahan data sekunder terkait perencanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup terkait data inventarisasi emisi gas rumah kaca;
g) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami kerusakan ;
h) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah dokumen pemantauan kualitas lingkungan hidup	Jenis dokumen Laporan Hasil Uji terhadap kualitas Air dan udara dan data inventarisasi emisi GRK	Data laporan isian indeks kualitas lingkungan hidup dan inventarisasi Emisi GRK
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, sertifikat pendidikan dan pelatihan, Dokumen Pelaporan SPT Tahunan.	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis dokumen laporan pengendalian kerusakan lingkungan hidup melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami kerusakan	Laporan kegiatan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup,

AHMAD FAHRUJI, ST.,MM
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

Tenggarong, 09 Februari 2026
Penelaah Teknis Kebijakan,

ENDANG SULISTYONINGSIH, S.Sos
Penata Tk.I / III.d
NIP. 197708122007012028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS : Mengelola administrasi harian, meliputi surat-menyurat (masuk/keluar), pengarsipan dokumen, entri data, penjadwalan rapat, serta pengelolaan alat tulis kantor (ATK).
4. FUNGSI :

a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
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. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Penyampaian SPT Tahunan	Tersampaikannya laporan SPT Tahunan	Tersampaikan sebelum Batas waktu	Dinas Lingkungan Hidup dan kehutanan
2	Laporan Permohonan Pengujian Parameter Lingkungan	terlaksananya permohonan pengujian parameter lingkungan yang di tindaklanjuti	Jumlah laporan	Dinas Lingkungan Hidup dan kehutanan
3	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Jumlah kegiatan	Dinas Lingkungan Hidup dan kehutanan
4	Terwujudnya Kawasan tanpa asap rokok	Terlaksananya Kawasan Tanpa Rokok	Persentase keberhasilan	Dinas Lingkungan Hidup dan kehutanan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan

ABDUL ROKHIM, S.Si.
NIP. 19850807 201101 1 004

Pengadministasi Perkantoran

DAHLIANA
NIP. 19830519 2025 21 2 012

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan public secara sistematis untuk

   mendukung efisiensi kerja pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup

4. FUNGSI :

   a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
   b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
   c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
   d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
   e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

AHMAD FAHRUJI, ST.,MM
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

Tenggarong, 09 Februari 2026
Pengadministrasi Perkantoran,

ACHMAD FAWZI
Golongan V
NIP. 199111272025211030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis, administrasi, dan oprasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Tenggarong, 09 Februari 2026

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan,

AHMAD FAHRUJI, S.T., M.M
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

Penata Layanan Operasional,

ODETA FEBRI ASOKAWATI, S.SI.
NIP. 19930228202512084

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS : Membantu mengelola layanan teknis, administrasi, dan oprasional kantor secara sistematis untuk mendukung efisiensi kerja pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
4. FUNGSI :

a) Membantu menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ;
b) Membantu menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang ;
c) Membantu melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, yang berbasis data
d) Membantu melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan ; dan
e) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar lingkungan hidup	Jumlah lokasi titik pantau dan sumber pencemar	Laporan kegiatan identifikasi kerusakan lingkungan hidup
2	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah laporan Kematangan Organisasi	Jenis Laporan pelaksanaan GEMA, Apel Pagi, Dokumen Perjanjian Kerja, Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Dokumen Pelaporan SPT Tahunan,	Data Individu
3	Terwujudnya kegiatan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Jumlah Dokumen	Jenis Laporan kegiatan pemantauan Pengendalian kerusakan dan pemulihan Kerusakan lingkungan	Kegiatan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan

Kepala Bidang Pengendalian
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup,

AHMAD FAHRUJI, ST.,MM
Pembina / IV.a
NIP. 197812082009021001

Tenggarong, 09 Februari 2026
Penata Layanan Operasional,

MUCHAMAD ARIF SUSANTO, S.T.
Golongan IX
NIP. 198007262025211018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Menghimpun,menyusun telaahan teknis serta menyiapkan bahan rencana kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Fungsi

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), janka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada perangkat daerah tempat saya bertugas;
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
3. Tewujudnya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutahir, dan dapat dpertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yangberbasis data;
4. Terwujudnya penyampaian data Kualitas Lingkungn (air,udara,tanah) untuk bahan penyusunan dokumen;
5. Terwujudnya upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memeberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
6. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN ;

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PENGHITUNGAN)	SUMBER DATA
Dokumen evaluasi baku mutu air	Jumlah Laporan Evaluasi Kualitas air	Laporan hasil Kualitas Air	Hasil Peninjauan Lapangan Hasil Kegiatan
Dokumen evaluasi baku mutu Udara	Jumlah Laporan Evaluasi Kualitas Udara	Laporan hasil Kualitas Udara	Hasil Peninjauan Lapangan Hasil Kegiatan

Tenggarong, 9 Februari 2026

KABID PENGENDALIAN, PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

AHMAD FAHRUJI, ST.,MM
PEMBINA / IV A
NIP. 19781208 200902 1 001

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

ALI RAZALI,Amd.Kom
PENATA MUDA TK.I / III B
NIP. 19720828 200901 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan
3. TUGAS : Membantu Sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan/aset, ketatalaksanaan, serta manajemen kepegawaian
4. FUNGSI :
   1. Mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar (agenda, ekspedisi, kearsipan).
   2. Melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan, keamanan, keindahan, dan kenyamanan kantor.
   3. Mengelola pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan barang/aset milik daerah/negara.
   4. Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan perlengkapan perjalanan dinas.
   5. Menyusun data kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK).
   6. Mengurus administrasi mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, dan cuti pegawai.
   7. Menyiapkan bahan pembinaan, peningkatan disiplin, kesejahteraan, dan pengembangan karier ASN.
   8. Memproses dokumen kepegawaian seperti Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, dan taspen.
   9. Menyusun dan mengembangkan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan dinas.
   10. Melaksanakan penataan organisasi dan ketatalaksanaan (penyusunan tata kerja).
   11. Mengelola administrasi keprotokoleran dan kehumasan.
   12. Merencanakan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
   13. Membagi tugas, membimbing, dan mengevaluasi kinerja bawahan.
   14. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada sekretaris sebagai bahan akuntabilitas.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Penyampaian Pelaporan/ Penginputan SKP pada Aplikasi E-Kinerja	Terlaksananya Pelaporan/Penginputan SKP pada E-kinerja	Laporan SKP kali 12 Bulan	Data Perangkat Daerah
2	Penyampaian pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan) ASN pada Aplikasi Coretax	Pengumpulan Pelaporan SPT Tahunan ASN Dinas	Laporan SPT Tahunan	Data Perangkat Daerah
3	Terlaksananya Gerakan Gema Mengaji (GEMA)	Terlaksananya Gerakan etam mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu

4	Terlaksananya penyusunan perjanjian kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja 1 Kali 1Tahun	Data Perangkat Daerah
5	Terlaksananya Satu Data Indonesia	Terupdatenya data pada aplikasi SIMPEG	Laporan data pada aplikasi SIMPEG	Data Perangkat Daerah
6	Terlaksananya Administrasi Perkantoran Penginputan Surat pada Aplikasi Srikandi	Tercapainya administrasi surat melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Surat yang sudah terselesaikan	Data Perangkat Daerah
7	Mengkoordinasikan program kerja, monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan kedinasan	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Sekretaris

Taupiq, S.Sos., MM
NIP. 197410122001121003

Kepala Sub Bagian Umum
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

Lastry Yundari,S.Hut.,M.Si
NIP. 197605052001122007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH — Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN — Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS — Melaksanakan pengelolaan, venfikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan
4. FUNGSI

a. mempelajan pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek.
b. Mengumpulkan dan memriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja.
c. Menganalisis obeyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
d. 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.
e. Mencatan perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara penodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahu langkah pemecahannya.
f. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

No.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan	Ketersediaan data yang akurat	Data yang dihasilkan dari kegiatan yang dilaksanakan	Laporan Hasil Kerja

Dipindai dengan CamScanner

	berdasarkan jenis dan obyek kerja			
2	Tercapainya hasil analisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Melakukan Analisa obyek kerja	Analisis yang dilakukan terhadap obyek kerja	Laporan Hasil Kerja
3	Tersedianya rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan di olah	Membuat rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang tersedia	Rekapitulasi yang dihasilkan dari obyek kerja	Laporan Hasil Kerja
4	Terlaksananya pengolahan dan tersajinya obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Mengolah dan Menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan	Pengolahan dan Penyajian obyek kerja berdasarkan data yang telah ditetapkan	Laporan Hasil Kerja
5	Tersedianya laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kesempurnaan penyusunan objek kerja	Membuat Laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	Laporan pelaksanaan dan hasil kerja yang disampaikan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	Laporan Hasil Kerja
6	Tersedianya catatan perkembangan dan	Membuat catatan perkembangan dan	Catatan perkembangan dan permaslahan obyek	Laporan Hasil Kerja

Dipindai dengan CamScanner

	permasalahan obyek kerja secara periodic sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk rnengetahui langkah pemecahannya	permasalahan obyek kerja secara berkala	kerja dibuat secara berkala	
7	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Membaca Al Quran 4 Kali dalam sebulan	Laporan Hasil Kerja
8	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan Tugas kedinasan Yang diberikan Atasan	Jumlah Tugas Kedinasan yang dibenkan sesuai kebutuhan	Surat Perintah Tugas (SPT) nyang diterbitkan Oleh Kepala Dinas
9	Terpenuhinya Tingkat Kehadiran Selama Jam Kerja Berlangsung, dan Memberikan Informasi Kepada Atasan Langsung Jika berada di luar kantor selama Jam Kerja	Melaksanakan Kepatuahan dan Ketaatan disiplin	Jumlah Jam Efektif minimal yang disetujui atasan langsung	Absensi Kehadiran

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala
UPTD. Laboratorium Lingkungan,

ABDUL ROKHIM, S.Si.
NIP. 198508072011011004

Pengolah Data dan Informasi

YUDI HENDRA, S.E.
NIP. 197604152007011027

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Melaksananakan, melakukan dukungan teknis pengumpulan data, penelaah Teknis terhadap data, peraturan serta dokumen terkait penyiapan bahan kebijakan dan Analisa data (IKL dan SLHD) sesuai prosedur yang berlaku.

4. FUNGSI :

a) Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;

b) Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

c) Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;

d) Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data; dan

e) Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Melakukan Pengumpulan Data Indeks Kualitas Lahan	Indeks Capaian Kualitas Lahan	$\mathbf{IKTL} = \mathbf{100} - ((84,3 - (TL\ x\ \mathbf{100})\ x\ \frac{50}{54,3})$ dimana: IKTL = Indeks Kualitas Tutupan Lahan TL = Tutupan Lahan TL dihitung dengan rumus: $\mathbf{TL} = \frac{LTL}{LW}$ atau $\mathbf{TL} = \frac{(Lh)+((Lbh+Lbapl+Lrth)x\ 0,6)+(Larh\ x\ 0,6)}{LW}$ dimana: LTL = Luas Tutupan Lahan LW = Luas Wilayah Kabupaten/Kota Lh = Luas tutupan hutan Lbh = Luas belukar di kawasan hutan Lbapl = Luas belukar di APL Lrth = Luas RTH Larh = Luas areal rehabilitasi hutan	Raport IKLH Kementerian Lingkungan Hidup
2	Menyusun Dokumen Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD).	Ketersedian Dokumen SLHD per Bulan April 2026	pengumpulan dan pengolahan data, analisis data, dokumentasi kebijakan, dan penyajian informasi dengan model P-S-R (*Pressure-State-Response*)	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Eetam Mengaji (GEMA)	Target pencapaian Kegiatan GEMA per tahun	Jumlah Kegiatan GEMA per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Menyusun Dokumen Perjanjian KInerja	Ketersediaan Dokumen Perjanjian Kinerja per Januari 2026	Jumlah Perjanjian KInerja	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Melaksanakan dan Mengikuti Apel Setiap Hari Senin	Tingkat Kepatuhan ASN dalam Melaksanakan dan Mengikuti Apel Senin	Jumlah Apel Senin per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6	Menyusun Telaahan Staf/Kajian Kebijakan berbasis Data dan Kebujakan	Terpenuhinya Telaahan Staf daam kebijakan per tahun	Jumlah Telaahan Staf per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
7	Menyampaikan Dokumen Penyampaian SPT Pajak Penghasilan	Kepatuhan ASN dalam menyampaikan Laporan SPT per Maret 2026	Jumlah Laporan SPT per Maret	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
8	Melaksanakan Peningkatan Pengembangan Kompetensi ASN	Kemaksimalan ASN dalam meningkatlkan pengembangan kompetensi per 20 JP per tahun	Jumlah 20 JP per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
9	Menyusun Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Meningkatkan capaian kinerja OPD dalam Jumlah Dokumen SKP per	Jumlah Dokumen SKP per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

		tahun		
10	Melaksanakan Tugas Kegiatan Lain Yang Diperintahakan Oleh Pimpinan Baik Secara Lisan Maupun Tulisan	Realisasi jumlah Tugas Kegiatan Lain yang diperintahkan oleh atasnya	Jumlah Tugas yang diberikan oleh atasan per tahun	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

YUDIARTA, S. Hut., M. Si.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197407111999031008

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

RABIATUL ADAWIAH, S. Hut., M.P.
PEMBINA/IV/a
NIP. 197406132007012016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
4. Fungsi :
   a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
   b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
   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. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;dan
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkam oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PENGHITUNGAN)	SUMBER DATA
Terlaksananya administrasi umum surat menyurat	Jumlah surat menyurat yang teradministrasi	Jumlah surat terkait pengadministrasian surat menyurat	- Buku Register

Tenggarong, 20 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

JUMRI
Pengatur – II/c
NIP. 197208112007011025

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

LASTRY YUNDARI, S.Hut., M.Si
Pembina – IV/a
NIP. 197605052001122007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Melaksananakan, melakukan dukungan teknis pengumpulan data, penelaah Teknis terhadap data, peraturan serta dokumen terkait penyiapan bahan kebijakan dan Analisa bahan perencanaan (Renstra, Renja, LKJIP, RKPD) sesuai prosedur yang berlaku

10. FUNGSI :

f) Mengkoordinasikan dengan atasan terkait penyusunan laporan Renstra, LKJIP, Renja dan RKPD
g) Menginput data SAKIP di aplikasi e SAKIP
h) Menyusun perencanaan (RKA, DPA) sesuai prosedur perencanan
i) Menginput bahan/dokumen satu data Indonesia sesuai kebutuhan dan ketentuan
j) Mempelajari dan menganalisis data rencana program /kegiatan serta memeriksa kesesuaian dokumen

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan	Dokumen Renstra Dokumen Renja Dokumen RKPD Dokumen RENJA	Jumlah Dokumen yang disusun dibagi jumlah dokumen yang disusun sesuai prosedur dikalikan 100%	➢ Dokumen Renstra, ➢ Dokumen Renja, ➢ Dokumen RKPD, ➢ Dokumen Renja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ➢ SIPD Renstra ➢ SIPD Reviu
2	Tersedianya Data Dokumen Anggaran yang disusun	Dokumen RKA, DPPA, RKAP, DPPAP yang disediakan	Jumlah Dokumen RKA,DPPA, RKAP,DPPAP	➢ Dokumen Renja dan Laporan Keuangan di SIPD
3	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di bagi target dikalikan 100%	Data Individu
4	Tersedianya bahan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	Dokumen SAKIP, LKJIP dan LPPD	Bahan/data Renja,Renstra,DPA adalah data yang diperlukan dalam penyusunan SAKIP,LKJIP, LPPD yang menggambarkan keberhasilan capaian kinerja instansi berdasarkan target indicator kinerja dalam kurun waktu setahun : • Jumlah bahan/data Renja yang dikaji dan dipelajari • Jumlah data LKJIP Perangkat daerah yang disediakan • Jumlah data SAKIPPerangkat daerah yang disediakan • Jumlah data LPPD Perangkat daerah yang disediakan	Dokumen Renja, PK,IKU,IKI Perangkat Daerah
5	Terlaksananya Kepatuhan Input ePantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

6	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Sekretaris
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

TAUFIQ,S.Sos.MM
NIP. 19711021 200112 1 003

Penelaah Teknis Kebijakan

ROSITA TITIK LESTARI,SHut.MSi
NIP. 197108301998032003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional Bagian Sekretariat
3. Tugas :
   a. Menerima dan memeriksa obyek kerja / surat masuk urusan Sekretariat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut
   b. Mempelajari dan menata obyek kerja urusan Sekretariat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan
   c. Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja urusan Sekretariat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan
   d. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja urusan Sekretariat dengan cara membandingkan antara obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya
   e. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.

4 Fungsi : Melakukan kegiatan tata Kelola layanan teknis urusan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Pengelolaan Administrasi dan Data Urusan Program	Terlaksananya Penginputan Rencana Umum Pengadaan	Penginputan 100 % pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	Data Perangkat Daerah
2.	Penyampaian Pelaporan/ Penginputan SKP pada Aplikasi E-Kinerja	Terlaksananya Laporan Sasaran Kinerja Pegawai pada Aplikasi E-kinerja	Laporan SKP kali 12 Bulan	Data Perangkat Daerah
3.	Penyampaian pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan) ASN pada Aplikasi Coretax	Melaksanakan Pelaporan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) ASN	Laporan SPT Tahunan 1 Kali 1 Tahun	Data Perangkat Daerah
4.	Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja ASN	Terlaksananya penyusunan perjanjian kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja 1 Kali 1Tahun	Data Perangkat Daerah
5.	Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu
6.	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Perintah Atasan Secara Lisan Maupun Tertulis	Terlaksananya Tugas Kedinasan Perintah Atasan Secara Lisan Maupun Tertulis	Jumlah Laporan kedinasan	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Sekretaris,

Taufiq,S.Sos.,M.M.
NIP. 197110212001121003

Penata Layanan Operasional

Rahman Trisia,S.E.
NIP. 199406182025211023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Penelaah Tekhnis Kebijakan
3. TUGAS : Melakukan Analisa,klasifikasi dan penelaahan tekhnis terhadap data,peraturan serta dokumen terkait untuk menyiapkan Bahan kebijakan atau rekomendasi.
4. FUNGSI : Melaksanakan penyampaian data dan Memonitoring pada aplikasi E-Pantau,Evaluasi,dan pengambilan kebijakan berbasis data.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya kepatuhan dalam penginputan E-Pantau	Memonitoring dan evaluasi serta mengkoordinir data E-pantau SKPD (PIC) dan menginput laporan e-pantau	Jumlah monitoring dan evaluasi yang menginput E-pantau.	E-Pantau
2.	Terlaksananya Laporan manajemen resiko	Laporan pembayaran Gaji ASN,PPPK dan Tunjangan Tambahan Penghasilan	Jumlah pembayaran GajiASN,PPPK dan TTP.	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3.	Tertlaksananya sistem Akuntabilitas kineja,LKJIP,RENJA perangkat daerah,LPPD,Derakan Etam Mengaji,serta tugas kedinasan lainnya.	Terlaksananya gerakan Etam Mengaji	Jumlah melaksanakan kegiatan gerakan mengaji .	Data individu
4.	Terlaksananya Laporan Kinerja (SKP) pada E-Kinerja serta Perjanjian Kinerja	Terlaksananya laporan (SKP) pada E-Kinerja Terlasananya Laporan Pajak Tahunan Terlaksananya laporan Perjanjian kinerja	Jumlah laporan SKP Jumlah laporan SPT Jumlah lapopran perjanjian kinerja	Data Individu Data Individu Data individu

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

LASTRY YUNDARI,S.Hut,.M.Si
NIP. 197605052001122007

Penelaah Teknis Kebijakan

SETIA UMAR DANI,SE
NIP. 197602232008011009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS : a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketetntuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
   b. Mengelompokkan data berdasarkan jenis/sifat, melakukan entry, ubah dan validasi data
   c. Mendokumentasikan dan mengarsipkan data secara sistematis
   d. Menyusun laporan rekapitulasi, visualisasi, dan menyajikan data umum ketatlaksanaan dan kepegawaian
   e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI : Mengumpulkan, memverifikasi, mengklasifikasi, dan mengolah data mentah menjadi informasi yang akurat dan terstruktur

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN}	SUMBER DATA
1	Penyampaian Pelaporan/ Penginputan SKP pada Aplikasi E-Kinerja	Terlaksananya Pelaporan/Penginputan SKP pada E-kinerja	Laporan SKP kali 12 Bulan	Data Perangkat Daerah
2	Penyampaian pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan) ASN pada Aplikasi Coretax	Pengumpulan Pelaporan SPT Tahunan ASN Dinas	Laporan SPT Tahunan	Data Perangkat Daerah
3	Terlaksananya Gerakan Gema mengaji DiBidang sekretariat	Terlaksananya Gerakan etam mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu
4	Terlaksananya penyusunan perjanjian kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja 1 Kali 1Tahun	Data Perangkat Daerah
5	Mengko0rdinasikan program kerja, monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan kedinasan	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

Lastry Yundari,S.Hut.,M.Si
NIP. 197605052001122007

Pengolah Data dan Informasi

Norhayati. S.E.
NIP. 198008092007012007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS : a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketetntuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
   b. Mengelompokkan data berdasarkan jenis/sifat, melakukan entry, ubah dan validasi data
   c. Mendokumentasikan dan mengarsipkan data secara sistematis
   d. Menyusun laporan rekapitulasi, visualisasi, dan menyajikan data umum ketatlaksanaan dan kepegawaian
   e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI : Mengumpulkan, memverifikasi, mengklasifikasi, dan mengolah data mentah menjadi informasi yang akurat dan terstruktur

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN}	SUMBER DATA
1	Penyampaian Pelaporan/ Penginputan SKP pada Aplikasi E-Kinerja	Terlaksananya Pelaporan/Penginputan SKP pada E-kinerja	Laporan SKP kali 12 Bulan	Data Perangkat Daerah
2	Penyampaian pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan) ASN pada Aplikasi Coretax	Pengumpulan Pelaporan SPT Tahunan ASN Dinas	Laporan SPT Tahunan	Data Perangkat Daerah
3	Terlaksananya Gerakan Gema mengaji DiBidang sekretariat	Terlaksananya Gerakan etam mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu
4	Terlaksananya penyusunan perjanjian kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja 1 Kali 1Tahun	Data Perangkat Daerah
5	Terlaksananya Satu Data Indonesia	Terupdatenya data pada aplikasi SIMPEG	Laporan data pada aplikasi SIMPEG	Data Perangkat Daerah
6	Mengko0rdinasikan program kerja, monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi, penginputan /pengumpulan data laporan serta tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan kedinasan	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

Lastry Yundari,S.Hut.,M.Si
NIP. 197605052001122007

Pengolah Data dan Informasi

Ira Reza Amalda
NIP. 198604022010012036

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas :
   a. Menerima dan memeriksa obyek kerja / surat masuk urusan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut
   b. Mempelajari dan menata obyek kerja urusan Kepegawaian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan
   c. Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja urusan Kepegawaian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan
   d. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja urusan Kepegawaian dengan cara membandingkan antara obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya
   e. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.
4 Fungsi : Melakukan kegiatan tata Kelola layanan teknis urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Pengelolaan Administrasi dan Data Urusan Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan Data Urusan Kepegawaian	Laporan Jumlah Administrasi dan Data yang dikelola	Data Perangkat Daerah
2.	Penyampaian Pelaporan/ Penginputan SKP pada Aplikasi E-Kinerja	Terlaksananya Laporan Sasaran Kinerja Pegawai pada Aplikasi E-kinerja	Laporan SKP kali 12 Bulan	Data Perangkat Daerah
3.	Penyampaian pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan) ASN pada Aplikasi Coretax	Melaksanakan Pelaporan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) ASN	Laporan SPT Tahunan 1 Kali 1 Tahun	Data Perangkat Daerah
4.	Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja ASN	Terlaksananya penyusunan perjanjian kinerja	Laporan Perjanjian Kinerja 1 Kali 1Tahun	Data Perangkat Daerah
5.	Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan Gerakan Etam Mengaji yang Dilaksanakan Setiap Bulannya	Data Individu
6.	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Perintah Atasan Secara Lisan Maupun Tertulis	Terlaksananya Tugas Kedinasan Perintah Atasan Secara Lisan Maupun Tertulis	Jumlah Laporan kedinasan	Data Perangkat Daerah

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Lastry Yundari,S.Hut.,M.Si
NIP. 197605052001122007

Penata Layanan Operasional

Irni Mariani, S. Hut
NIP. 198401142025212018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Penata Layanan Operasional
3. TUGAS : Melaksanakan kegiatan tata Kelola layanan teknis, melaksanakan kegiatan teknis sesuai SOP, menyusun laporan kegiatan tata kelola layanan teknis, meyusun rencana kegiatan teknis, berkoordinasi dengan pihak tim/pihak terkait penyelesaian kendala administrasi.
4. FUNGSI :
   1. Mampu menyusun rencana kegiatan tata kelola Layanan teknis;
   2. Mampu melaksanakan kegiatan teknis sesuai SOP yang berlaku;
   3. Mampu melakukan evaluasi sederhana atas pelaksanaan layanan teknis;
   4. Mampu menyusun laporan kegiatan tat kelola layanan teknis;
   5. Mampu memelihara dokumen layanan teknis secara sistematis;
   6. Mampu berkoordinasi dengan tim/pihak terkait penyelesaian kendala administrasi;
   7. Mampu menyusun rencana kegiatan teknis berdasarkan kebutuhan operasional
   8. Mampu mengidentifikasi kebutuhan sumber daya dan alokasinya dan hambatan operasional;
   9. Mampu menyampaikan rencana kepada pihak terkait dan menyusun laporan monitoring

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya baik secara lisan dan tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah terlaksananya koordinasi dan konsultasi	Data Perangkat Daerah
2	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Melaksanakan Mengaji di ruangan	Jumlah terlaksannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) diruangan sebulan 4 (empat) kali	Data Individu
3	Terlaksananya Laporan Keuangan dan Perpajakan Perangkat Daerah Bulanan, Semesteran dan Tahunan	Mengumpulkan data dan informasi, terlaksananya proses keuangan (SPP, ATKP, BK) dan laporan perpajakan (DTH, SPT Masa dan Pemindahbukuan) dinas bulanan, semesteran dan tahunan	Jumlah pengajuan GU/LS, ATKP dan pelaporan pajak, laporan keuangan dinas	Data Perangkat Daerah
4	Terlaksananya Penyusunan Perjanjian Kinerja	Tersusunnya Perjanjian Kinerja	Jumlah laporan Perjanjian Kinerja	Data Individu
5	Terlaksananya penginputan SKP pada E-Kinerja	Terlaksananya penginputan SKP pada E-Kinerja	Jumlah laporan SKP	Data Individu
6	Terlaksananya pelaporan SPT Tahunan	Terwujudnya Kepatuhan menyampaikan Laporan Pajak Tahunan	Jumlah Tingkat Kepatuhan Laporan Pajak Tahunan	Data Individu

Tenggarong, 20 Januari 2026

Sekretaris

TAUPIQ, S.Sos.,MM
NIP. 19711202120011121003

Penata Layanan Operasional

RENY SUSANTI,S.E
NIPPPK. 198508242025212026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
4. Fungsi :
   a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
   b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
   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. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;dan
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkam oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PENGHITUNGAN)	SUMBER DATA
Terlaksananya administrasi umum surat menyurat	Jumlah surat menyurat yang teradministrasi	Jumlah surat terkait pengadministrasian surat menyurat	- Buku Register

Tenggarong, 20 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

MUNAWARAH, S.Sos
Penata Muda – III/a
NIP. 197602202009022002

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

LASTRY YUNDARI, S.Hut., M.Si
Pembina – IV/a
NIP. 197605052001122007

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
4. Fungsi :
   a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
   b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
   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. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;dan
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkam oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PENGHITUNGAN)	SUMBER DATA
Terlaksananya administrasi umum surat menyurat	Jumlah surat menyurat yang teradministrasi	Jumlah surat terkait pengadministrasian surat menyurat	- Buku Register

Tenggarong, 20 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

IRMAWATI HERLINA
Pengatur Tingkat I – II/d
NIP. 197908142007012019

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

LASTRY YUNDARI, S.Hut., M.Si
Pembina – IV/a
NIP. 197605052001122007

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2. JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
3. TUGAS : Pengelolaan Keuangan, mengurus administrasi keuangan seperti pengajuan dana ke BPKAD (UP/LS), membukukan transaksi (BKU, buku pembantu), dan mengelola rekening bendahara.

   Penelaahan Data: Mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan memeriksa keabsahan data laporan keuangan.

   Penyusunan Laporan: Menyusun laporan pertanggungjawaban UP, laporan bulanan, dan laporan hasil kegiatan, Melakukan pelaporan pajak

2. FUNGSI :

   a) Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban
   b) Mengajukan surat permintaan pembayaran ke BPKAD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan
   c) Mengurus surat perintah pembayaran uang SPM giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang.
   d) Melakukan pembayaran atas tagihan -tagihan yang diajukan pptk
   e) Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat permintaan
   f) Mencatat, Menyusun penerimaan dan pengeluaran uang untuk bahan lampiran laporan
   g) Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban
   h) Melakukan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah laporan	Jumlah laporan terkait kegiatan penyusunan program kegiatan dan keuangan	- Laporan Keuangan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kasubag, Umum Ketatalaksanaan dan Pegawai

LASTRI YUNDARI. S.Hut., Si.
Pembina/IVa
NIP. 197605052001122007

Penelaah Teknis Kebijakan

ANJAS ASMARA
Penata Muda/IIIa
NIP. 197504102007011027

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Pengolah Data dan Administrasi
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengelolaan, Verifikasi dan Penyusunan terhadap data dan Laporan di lingkungan UPTD. Laboratorium Lingkungan
4. Fungsi
   a. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
   b. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
   c. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk rnengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan di olah;
   d. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
   e. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
   f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
   g. Memenuhi Tingkat Kehadiran Selama Jam Kerja Berlangsung, dan Memberikan Informasi Kepada Atasan Langsung Jika berada di luar kantor selama Jam Kerja;
   h. Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA);
   i. Mewujudkan kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PENGHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Terkumpulnya data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah data	Laporan hasil kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

2	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Teranalisanya data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan	Laporan hasil kegiatan
3	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk rnengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan di olah	Tersusunnya rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan	Laporan hasil kegiatan
4	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Terolah dan tersajikannya obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan	Jumlah Laporan	Laporan hasil kegiatan
5	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kesempurnaan penyusunan objek kerja	Terlaporkannya pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	Jumlah Laporan	UPTD. Laboratorium Lingkungan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diberikan atasan	UPTD. Laboratorium Lingkungan
7	Mewujudkan kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan	Terwujudnya kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan	Kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan	UPTD. Laboratorium Lingkungan
8	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Terlaksananya GEMA	Jumlah kegiatan GEMA	UPTD. Laboratorium Lingkungan

Dipindai dengan CamScanner

9	Memenuhi Tingkat Kehadiran Selama Jam Kerja Berlangsung, dan Memberikan Informasi Kepada Atasan Langsung Jika berada di luar kantor selama Jam Kerja	Terpenuhinya Jam Efektif minimal yang disetujui atasan langsung	Jumlah Jam Efektif minimal yang disetujui atasan langsung	UPTD. Laboratorium Lingkungan

Tenggarong, 20 Januari 2026

KEPALA UPTD.
LABORATORIUM LINGKUNGAN

ABDUL ROKHIM, S.Si
PENATA TK I – III/D
NIP. 198508072011011004

PENGOLAH DATA
DAN INFORMASI

NURUL PARIDAH, S.Sos
PENATA TK I – III/D
NIP. 197804301997032002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS : Melakukan kegiatan pengadministrasi yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan, memproses pengelolaan surat keluar, mendistribusikan surat serta menyediakan rapat.
4. FUNGSI :
   1. Mampu mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi;
   2. Mampu memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan);
   3. Mampu mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital;
   4. Mampu membuat dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas;
   5. Mengatur jadwal kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat;
   6. Mengelola komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan;
   7. Mengetahui prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan;
   8. Memahami prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya;
   9. Mengetahui alur koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya baik secara lisan dan tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi	Data Perangkat Daerah
2	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah laporan Gerakan Mengaji yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji yang dilaksanakan setiap bulan empat kali	Data Individu
3	Terlaksananya Laporan Keuangan dan Perpajakan Perangkat Daerah Bulanan, Semesteran dan Tahunan	Mengumpulkan data dan informasi, terlaksananya proses keuangan (SPP, ATKP, BK) dan laporan perpajakan (DTH, SPT Masa dan Pemindahbukuan) dinas bulanan, semesteran dan tahunan	Jumlah Realisasi Pengajuan GU, LS, ATKP dan Laporan Pajak	Data Perangkat Daerah
4	Terlaksananya Penyusunan Perjanjian Kinerja	Tersusunnya Perjanjian Kinerja	Jumlah Laporan Perjanjian Kinerja	Data Individu
5	Terlaksananya Administrasi Perkantoranpenginputan surat pada Srikandi	Tercapainya pembuatan dan penginputan surat melalui Srikandi	Jumlah Tercapainya Pengadministrasian Surat Menyurat	Data Perangkat Daerah
6	Terlaksananya penginputan SKP pada E-Kinerja	Tingkat kepatuhan dalam penginputan SKP pada E-Kinerja	Jumlah Laporan SKP	Data Individu
7	Terlaksananya pelaporan SPT Tahunan	Terwujudnya Kepatuhan menyampaikan Laporan Pajak Tahunan	Jumlah Tingkat Kepatuhan Laporan Pajak Tahunan	Data Individu

Tenggarong, 20 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran

EKA SUMARNI
NIPPPK. 198208182025212025

Kepala Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan
dan Kepegawaian

LASTRY YUNDARI, S.Hut, M.Si
NIP. 197605052001122007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kutai Kartanegara
2. JABATAN : Penata Layanan Operasional
3. TUGAS : Mengelola, mengatur dan mengevaluasi layanan teknis serta administrasi perangkat daerah agar berjalan efektif dan efisien
4. FUNGSI :
   a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
   b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
   c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya;
   d. Mendokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
   e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku;
   f. Melaksankan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis mapun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKITOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Penyampaian SPT Tahunan	SPT Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Wajib Pajak Orang Pribadi yang dilaporkan	Tingkat ketepatan waktu penyamapaian SPT Tahunan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	Pelaporan pelaksanaan pengujian parameter air	Laporan Layanan Pengujian parameter air	Jumlah Laporan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3	Pelaporan pelaksanaan pengujian parameter udara	Laporan Layanan Pengujian parameter udara	Jumlah Laporan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4	Pelaksanaan Core Value ASN Berakhlak	Terlaksananya Core Value ASN Berakhlak	Umpan Balik dari atasan langsung.	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5	Pelaksanaan kawasan tanpa asap rokok di perkantoran pemerintahan	Terwujudnya Kawasan Tanpa Asap Rokok	Persentase terwujudnya Kawasan Tanpa Asap Rokok	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Tenggarong, 20 Januari 2026

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan

ABDUL ROKHIM, S.Si.
NIP. 19850807 2011 01 1 004

Penata Layanan Operasional

ADE MANDALA PUTRA, S.T.
NIP. 19920321 2025 21 1 022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Administrasi Perkantoran
3. Tugas : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
4. Fungsi :
   a) Menerima, mencatat, dan meyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
   b) Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
   c) Mengelompokan 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) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
   f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
   g) Memenuhi Tingkat Kehadiran Selama Jam Kerja Berlangsung, dan Memberikan Informasi Kepada Atasan Langsung Jika berada di luar kantor selama Jam Kerja
   h) Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
   i) Mewujudkan kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan

Dipindai dengan CamScanner

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Mengiventaris Laporan surat masuk yang diterima, catat dan disortir.	Jumlah Laporan surat masuk yang diterima, catat dan disortir.	Jumlah Laporan surat masuk yang diterima, catat dan disortir.	Surat.
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat masuk yang diterima, catat dan disortir.	Jumlah surat masuk yang diterima, catat dan disortir.	Surat
3	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat masuk yang diterima, catat dan disortir.	Jumlah surat masuk yang diterima, catat dan disortir.	Surat
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Dokumentasi surat	Jumlah Dokumentasi surat	Surat
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Koordinasi
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diberikan atasan langsung	Jumlah tugas yang diberikan atasan langsung	Laporan
7	Memenuhi Tingkat Kehadiran Selama Jam Kerja Berlangsung, dan memberikan Informasi Kepada Atasan Langsung Jika berada di luar kantor selama Jam Kerja	Jam Efektif minimal yang disetujui atasan langsung	Jam Efektif minimal yang disetujui atasan langsung	Jam Dinas

Dipindai dengan CamScanner

8	Melaksanakan Gerakan Etam Me-ngaji (GEMA)	Membaca Alquran	Membaca Alquran	Banyak/ kali
9	Mewujudkan kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintahan	Kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintah	Kawasan tanpa asap rokok di perkantoran Pemerintah	poin

Tenggarong, 11 Februari 2026

Mengetahui,
Kepala UPTD. Laboratorium Lingkungan

Abdul Rokhim, S.Si
NIP. 19850807 201101 1 004

Pengadministrasi Perkantoran

H e n d r a
NIP. 19801215200901 1 006

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Jabatan : Penata Layanan Operasional
3. Tugas : Melaksanakan Tugas dan Fungsi Sub. Bagian Pengelolaan Sampah dan Limbah B3
4. Fungsi : Membantu Dalam Melaksanakan Tugas Pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap capaian target Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Tercapainya Laporan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2026	Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK)	1 Laporan
			Pelaksanaan Indikator Kinerja Individu (IKI)	1 Laporan
2.	Capaian Peningkatan Pengembangan Kompetensi Pegawai per Tahun	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi Pegawai per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan	20 JP
3.	Capaian Kegiatan Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Melaksanakan Kegiatan Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah capaian kinerja dalam melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	44 Laporan
			Mengikuti Apel Pagi setiap Hari Senin	44 Kali
4.	Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tercapainya Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Penyampaian Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	11 Laporan

5.	Terlaksananya monitoring pelaporan Tugas dan Fungsi, Tugas Kedinasan dan Perintah yang diberikan Atasan	Melaksanakan Kegiatan sesuai dengan Tugas dan Fungsi, Tugas Kedinasan lainnya, serta Melaksanakan Perintah yang diberikan Atasan	Jumlah capaian kinerja dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan Tugas dan Fungsi, Tugas Kedinasan serta Perintah yang diberikan Atasan	11 Laporan
6.	Tercapainya Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan dan Penyampaian LHKPN	Terlaksananya Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan	Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan	1 Laporan

Kutai Kartanegara, 11 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH B3

TRI JOKO KUNCORO, SE
Penata Tingkat I / III.d
NIP. 198103282010011027

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

MUTIA SHAYNA
Golongan IX
NIP. 199401062025212034

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan kegiatan pada bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Jumlah pelaksanaan kegiatan pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Jumlah pemantauan kualitas lingkungan, pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengembangan perangkat perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, dan pengendalian pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Inovasi Layanan, Nilai-Nilai inti ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, dan tugas kedinasan lainnya	Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas layanan publik.	Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Penata Layanan Operasional

Septi Dewi Nilasari, S.Hut

NIP. 198509102025212028

Kepala Bidang

Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Irawan, S.T., M.Si

NIP. 197502112006041010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Jabatan : Penata Layanan Operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
Tugas : Melakukan Tata Kelola Layanan Teknis Pada Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup

Fungsi :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk di proses lebih lanjut.
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
d. Mengkonsultasikan kendala proses pentaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan.
e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secata tertulis maupun lisan.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formasi Perhitungan)	Sumber Data
Melaksanakan Kegiatan di Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Terlaksananya Kegiatan di Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan di Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Mewujudkan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang Efektif, Akuntabel dan Adaftif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Terlaksananya pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji(GEMA), Penyampaian SKP, Pengelolaan Administrasi dan tata naskah (SRIKANDI) serta tugas kedinasan lainnya	Jumlah Dokumen pengembangan inovasi layanan,core values ASN Berakhlak, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Budaya Organisasi, Gerakan Etam Mengaji(GEMA) dan tugas kedinasan lainnya	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tenggarong, 9 Februari 2026

Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Irawan, ST., M.Si
NIP.197502112006041010

Penata Layanan Operasional

Nor Hidayah, S.Hut
NIP.198105282025212014