INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Kepala Dinas
3. Tugas : Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Dinas
4. Fungsi :
   1. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa
   2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
   3. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
   4. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD
   5. Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan
   6. Terlaksananya Kepatuhan Input e- Pantau

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa	Presentase Desa Berkembang dan Maju Menuju Mandiri	Jumlah Desa Berkembang dan Maju berdasarkan Indeks Desa yang memenuhi kriteria Desa Mandiri Tahun N / Jumlah Desa Berkembang dan Maju berdasarkan Indeks Desa di Tahun N-1 x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Data Status Indek Desa
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai yang didapat dari Indeks pelayanan Publik Pemerintah Daerah x 100% Persentase Capaian Kinerja	Hasil Survey

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
3	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai yang didapat Perangkat Daerah dari perhitungan hasil penilaian kinerja Organisasi x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Perhitungan PKO
4	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Dokumen laporan Manajemen Risiko yg disusun / Target Dokumen Manajemen Risiko yang disusun x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Laporan Manajemen Risiko Perangkat Daerah
5	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Jumlah Ketersediaan Data pada Aplikasi / Target keterisian Data pada Aplikasi x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi BECIK dan e-Walidata
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah Laporan Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah di Verifikasi / Target jumlah dan waktu yang telah ditentukan bedasarkan Aplikasi EPantauNG x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi EPantauNG

Kutai Kartanegara, 02 Januari 2026
Kepala Dinas,

ARIANTO, S.Sos., M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197805022005021003

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : KEPALA DINAS
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa	Presentase Desa Berkembang dan Maju Menuju Mandiri	8,08 Persen		
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	4,01 Nilai		
3	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	45 Nilai		
4	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	100 Persen		
5	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	100 Persen		
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	100 Persen		

Kutai Kartanegara, 02 Januari 2026
Kepala Dinas,

ARIANTO, S.Sos., M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197805022005021003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1. Tugas Utama : Memimpin, membimbing, meneliti, mengkoordinasikan, melaksanakan dan menilai hasil kerja bawahan

2. Fungsi :

a. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program dan keuangan;

,b. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan adminstrasi urusan umum ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program dan keuangan;

c. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Perjanjian Kinerja/, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundangundangan, 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 dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKjIP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan SPIP, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

e. Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset perangkat daerah, mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program dan keuangan;

f. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan

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

3. Indikator Kinerja Individu

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR	Penjelasan (Formulasi Perhtungan)	SUMBER DATA
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP)	Jumlah Nilai AKIP / Jumlah Target Nilai x 100	
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Dacrah	Capaian Kinerja Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Persentase / Jumlah Target Persentase x 100	RKA/DPA
3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan yang Akuntabel	Jumlah Laporan / Jumlah Target Laporan x 100	RKA / DPA
4	Terkelolanya Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan / Jumlah Target Laporan x 100	RKBU
5	Meningkatnya Kapasitas ASN Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Persentase / Jumlah Target Persen x 100	Data Kepegawaian
6	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum	Jumlah Persentase / Jumlah Target Persen x 100	RKA / DPA

		Perangkat Daerah		
7	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Persentase Jumlah Target Persen x 100	RKA / DPA
8	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Persentase Jumlah Target Persen x 100	RKA / DPA
9	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Persentase Jumlah Target Persen x 100	RKA / DPA
10	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Jumlah Nilai Jumlah Target Nilai x 100	Laporan SKM/ IKM
11	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Nilai Jumlah Target Nilai x 100	Laporan Kematangan Organisasi
12	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Persentase Jumlah Target Persen x 100	RKA / DPA

13	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Jumlah Persentase Jumlah Target Persen x 100	
14	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah Persentase Jumlah Target Persen x 100	RKA / DPA
15	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	Jumlah Persentase Jumlah Target Persen x 100	SKP atasan
16	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Jumlah Target Laporan x 100	Laporan Pelaksananaan Gema

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

ARIANTO,S.Sos,M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19780502 200502 1 003

Pihak Pertama,
SEKRETARIS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

MOHAMMAD YUSRAN DARMA, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19711201 199101 1 001

PENGKUKURAN KINERJA

1. Perangkat Daerah : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. Jabatan : SEKRETARIS
3. Tahun : 2026

No	Sasaran Kegaitan	Indikator Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP)	Nilai 80	Nilai 80	100 %
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 Persen	100 Persen	100 %
3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan yang Akuntabel	12 Laporan	12 Laporan	100%
4	Terkelolanya Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Laporan	2 Laporan	100%
5	Meningkatnya Kapasitas ASN Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 Peersen	100 Persen	100%
6	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 Peersen	100 Persen	100%
7	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	82,25 Peersen	82,25 Persen	100%

8	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Peersen	100 Persen	100%
9	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	17 Peersen	17 Persen	100%
10	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	4.01 Nilai	4.01 Nilai	100%
11	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	4.01 Nilai	4.01 Nilai	100%
12	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	100 Peersen	100 Persen	100%
13	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	100 Peersen	100 Persen	100%
14	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per	100 Peersen	100 Persen	100%

		tanggal 10 setiap bulan			
15	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	100 Peersen	100 Persen	100%
16	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	**SEKRETARIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**
ARIANTO,S.Sos,M.Si	**MOHAMMAD YUSRAN DARMA, S.Sos, M.Si**
Pembina Tingkat I (IV/b)	Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19780502 200502 1 003	NIP. 19711201 199101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi Desa
3. Tugas : Membantu Kepala Dinas Menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan Lembaga Kemasyarakatan, Kapasitas Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat.
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan Lembaga Kemasyarakatan, Kapasitas Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
   2. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan Lembaga Kemasyarakatan, Kapasitas Kelembagaan, dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
   3. Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi/RB (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional prosedur/SOP, dan Perjanjian Kinerja/PK, 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/WBS, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
   4. Mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan Lembaga Kemasyarakatan, Kapasitas Kelembagaan, dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
   5. Mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten;
   6. Mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), serta melaksanakan tata kelola arsip;
   7. Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan Lembaga Kemasyarakatan, Kapasitas Kelembagaan, dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
   8. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang;
   9. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;

Dipindai dengan CamScanner

10. Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau; dan
11. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Meningkatnya kapasitas Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakar Hukum Adat dalam Pembangunan	Persentase Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (LKD/K)	$\frac{\text{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa atau Kelurahan yg terfasilitasi}}{\text{Jumlah LKD}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan 193 Desa 44 Kelurahan
		Persentase Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Adat Desa/Kelurahan (LAD/K) dan Masyarakat	$\frac{\textit{Jumlah Lembaga Adat Desa dan Mayarakat Hukum Adat yg terfasilitasi}}{\text{Jumlah LAD dan MHA}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan 193 Desa 44 Kelurahan
2.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah LKD/LKK, LAD dan MHA yang ditingkatkan Kapasitasnya	$\frac{\textit{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang terfasilitasi}}{\text{Target Data yang tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan 193 Desa 44 Kelurahan
3.	Terlaksananya Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Unit)	$\frac{\textit{Jumlah Unit Sarana Prasarana yang terfasilitasi}}{\text{Target unit yang tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan 193 Desa 44 Kelurahan

Dipindai dengan CamScanner

4.	Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah dokumen yang tersusun / Target dokuman yang tersusun	= 100 x =	Capaian Kinerja	20 Kecamatan 193 Desa 44 Kelurahan
5.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Capaian Kinerja	OPD
6.	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD/BIDANG
7.	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan 193 Desa 44 Kelurahan
8.	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi

Dipindai dengan CamScanner

9.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	Jumlah dokumen yang tersusun / Target dokuman yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi
10.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Capaian Kinerja	DPMD / BIDANG
11.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang PEMASBANGDES	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang PEMASBANGDES	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Capaian Kinerja	BIDANG

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Dsa

DEDDY SETYO UTOMO, S.IP.,M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PENGEMBANGAN EKONOMI DESA
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat dalam pembangunan	Persentase Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (LKD/K) (%)	70.35	Persentase	100%
		Persentase Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Adat Desa/Kelurahan (LAD/K) dan Masyarakat Hukum Adat (%)	100	Persentase	100 %
2.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	3.252	Lembaga	100%
3.	Terlaksananya Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Unit)	1.575	Unit	100%
4.	Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	1	Dokumen	100%

Dipindai dengan CamScanner

5.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	45	Penilaian	100%
6.	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	100	Persentase	100%
7.	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	100	Persentase	100%
8.	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	100	Persentase	100%
9.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	100	Persentase	100%
10.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang PEMASBANGDES	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang PEMASBANGDES	26 PNS/PPPK	26 PNS/PPPK	100%
11.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	12	Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

ARIANTO, S.Sos, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19780502 200502 1 003

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi DEsa

DEDDY SETYO UTOMO, S.IP.,M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
   Kepala Bidang Kerjasama
2. Jabatan : Desa
3. Tugas : Mempelajari, merumuskan, mengklasifikasikan rencana jangka panjang, menengah dan jangka pendek obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman pimpinan dalam pembuatan kebijakan.
4. Fungsi :
   1. Penyusunan Rencana Kerja Teknis Bidang Kerjasama Desa
   2. Penyusunan Kebijakan Urusan Bidang Kerjasama Desa
   3. Pelaksanaan Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa
   4. Pelaksanaan Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga
   5. Pelaksanaan Koordinasi Urusan Pengembangan Kawasan Perdesaan
   6. Pelaksanaan Koordinasi Pengelola Informasi Bidang Kerjasama Desa
   7. Terwujudnya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
   8. Terfasilitasinya Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/Kota
   9. Terfasilitasinya kerjasama antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten
   10. Terfasilitasinya Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan
   11. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
   12. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD
   13. Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan
   14. Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau

15. Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

16. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tefasilitasinya Desa dalam Penyelenggaran Kerjasama Antar Desa	- Persentase Kerjasama Antar Desa	Jumlah Kerjasama Antar Desa / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Terpenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Persentase Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
3	Terpenuhinya Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota / Target Dokumen yang ditindak Lanjuti dari Hasil Kerjasama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
4	Terpenuhinya kerjasama antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten	- Prosentase Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota / Target tindak lanjut Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
5	Terpenuhinya Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Prosentase Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Pembangunan Kawasan Perdesaan / Target Pembangunan Kawasan Perdesaan x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
6	Terpenuhinya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	- Prosentase Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah / Target Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah x 100 = Prosentase capaian kinerja	Nilai

7	Terpenuhinya Dokumen Manajemen Risiko PD	- Prosentase Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan yang dibuat / Target Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan yang dibuat	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
8	Terpenuhinya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	- Prosentase Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Jumlah keterisian Data Prioritas Tahunan / Target Laporan keterisian Data Prioritas Tahunan yang di tidak lanjuti	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
9	Terpenuhinya Kepatuhan Input e-Pantau	- Prosentase Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan / Target Data yang terinput pada e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
10	Terpenuhinya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.	- ProsentaseJumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
11	Terpenuhinya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	- Prosentase Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	Jumlah Penyampaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final / Target capaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
12	Terpenuhinya perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi merumuskan administrasi ,. merumuskan dan engkoordinasikan pelaksanaan	- Prosentase perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi merumuskan administrasi,dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja	Jumlah perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi / Jumlah perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

	program kerja mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi penyusunan laporan, dan memberikan penilaian kinerja secara berjenjang;	pengawasan, monitoring dan evaluasi penyusunan laporan, dan memberikan penilaian kinerja secara berjenjang;		

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Kepala Bidang Kerjasama Desa

DEDY SURIANTO, SE

Pembina IV/a

NIP. 19711112 199703 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : **KEPALA BIDANG PENATAAN DESA**
3. Tugas : menyajikan data, mengoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan penataan desa, pelayanan, serta sarana prasarana pemerintahan desa.
4. Fungsi :
   1. Perumusan Kebijakan Teknis: Melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan desa;
   2. Melakukan penataan wilayah desa, termasuk administrasi kewilayahan;
   3. Melaksanakan urusan sarana dan prasarana pemerintahan desa;
   4. Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas kedinasan di lingkup penataan desa.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terfasilitasinya Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan dan Perubahan Status Desa	- Jumlah Desa Yang Melakukan Pembentukan, Penghapusan, Pengggabungan dan Perubahan Status Desa	Jumlah Desa Yang Melakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan dan Perubahan Status Desa / Target Desa Yang Melakaukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan dan Perubahan Status Desa x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Terfasilitasinya Tata Wilayah Desa	- Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Wilayahnya	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Wilayahnya / Target Desa yang Terfasilitasi Penataan Wilayahnya x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
3	Terfasilitasinya Penataan Kewenangan Desa	- Jumlah Desa Yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya	Jumlah Desa Yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya / Target Desa Yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
4	Terfasilitasinya Penamaan dan Kode Desa	- Jumlah Desa Yang Terfasilitasi Penamaan dan Kodes Desa -	Jumlah Desa Yang Terfasilitasi Penamaan dan Kode Desa / Target Desa Yang Terfasilitasi Penamaan dan Kode Desa x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA

5	Terpenuhinya Kebutuhan Sarana dan Prasarana Desa	- Jumlah Sarana dan Prasarana Desa Yang Terfasilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa Yang Terfasilitasi / Target Sarana dan Prasarana Desa Yang Terfasilitasi	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Panta	- Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100%	Jumlah Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% / Target Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100%	x	100	=	Prosentase paian kinerja	Laporan EPANTAU
7	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	- Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	Jumlah Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP / Target Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen SKP
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Bidang Penataan Desa	- Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan pelaksanaan GEMA

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026
KEPALA BIDANG PENATAAN DESA

AHMAD IRJI'I,SE.,M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. **19681202 200601 1 008**

INDSIKATOR KINERJA INDIVIDU

TAHUN 2026

1.	Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2.	Jabatan	:	Kepala Bidang Administrasi Pemwerintahan Desa
3.	Tugas	:	menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, serta Aparatur dan Perkembangan Desa
4.	Fungsi	:	1. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, serta Aparatur dan Perkembangan Desa 2. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, serta Aparatur dan Perkembangan Desa; 3. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi/RB (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur/SOP, dan Perjanjian Kinerja/PK, 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*/WBS, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu); 4. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, serta Aparatur dan Perkembangan Desa; 5. mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaran Administrasi

			Pemerintahan Desa; 6. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Bidang Administrasi Pemerintahan Desa yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), serta melaksanakan tata kelola arsip; 7. mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, serta Aparatur dan Perkembangan Desa; 8. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan 9. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN			SUMBER DATA
1.	Koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang Adm Pemerintahan Desa	Pelaksanaan Koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang Adm Pemerintahan Desa	Jumlah Kordinasi Monev / Target Kordinasi Monev	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
2.	penyusunan Perjanjian Kinerja (PD) Bidang Adm Pemerintahan Desa	Ketepatan waktu penyusunan Perjanjian Kinerja (PD) Bidang Adm Pemerintahan Desa	Jumlah Perjanjian Kinerja / Target Perjanjian Kinerja	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
3.	Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN	Jumlah Laporan LHKPN / Target Laporan LHKPN	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
4.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Jumlah Tata kelola Arsip / Target Tatakelola arsip	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
5.	Menyampaikan	Tingkat kepatuhan	Jumlah Laporan SPT	x100 =	Persentase	SKP,

	kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	penyampaian laporan SPT Tahunan	Target Laporan SPT		capaian kinerja	Dokumen lainya
6.	Menyampaikan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Dokumen Manajemen Resiko Bidang Adm pemerintahan desa per triwulan	Jumlah Laporan Manajemen Resiko / Target Laporan	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
7.	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi Bidang Adm Pemerintahan Desa	Melaksanakan Tugas Atasan	Prosentase Melaksanakan tugas atasan / Target Prosentase	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
8.	Melaksanakan Program Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Dokumen Grakan Etam Mengaji	Jumlah Dokumen Gema / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
9.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Dokumen / Target Jumlah dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
10.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen / Target Jumlah dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
11.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
12.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Jumlah Anggota BPD / Target Jumlah Anggota BPD	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
13.	kebijakan daerah berbasis data dan	Aplikasi kebijakan daerah berbasis data	Jumlah Aplikasi / Target Jumlah Aplikasi	x100 =	Persentase capaian	SKP, Dokumen

	informasi di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;	dan informasi bidang pemerintahan desa			kinerja	lainya
14.	Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) April untuk tahun berikutnya	penyampaian usulan standar satuan harga (SHS) bidang pemerintahan desa paling lambat bulan April	Jumlah Dokumen Usulan / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
15.	Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Penginputan input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah Prosentase input e-pantau / Target Prosentase	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
16.	Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Tingkat kepatuhan penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Pebruari setiap tahun	Jumlah Prosentase penyampaian / Target Prosentase	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
17.	Penilaian kinerja secara berjenjang	Dokumen Penilaian berjenjang	Jumlah Penilaian berjenjang / Target Jumlah penilaian	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
18.	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Dokumen Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Dokumen Usulan / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
19.	Input serta pengumuman pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Input serta pengumuman pada aplikasi SIRUP per akhir Pebruari setiap tahun	Jumlah Dokumen Usulan / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
20.	Menyampaikan Data Kepala Desa	Dokumen Data Kepala Desa	Jumlah Dokumen Kades / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
21.	Menyampaikan Data Perangkat Desa	Dokumen Data Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Perangkat / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya

22.	Menyampaikan Data BPD	Dokumen Data BPD	Jumlah Dokumen BPD / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
23.	Menyampaikan Data Bumdes/Bumdesma	Dokumen Data Bum Desa	Jumlah Dokumen Bumdes / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
24.	Menyampaikan Data Indeks Desa	Dokumen Data Indeks Desa	Jumlah Dokumen ID / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
25.	Menyampaikan Data Laporan Kepala Desa	Dokumen Data Laporan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Laporan / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
26.	Menyampaikan Data laporan Kinerja BPD	Dokumen Data Laporan Kinerja BPD	Jumlah Dokumen Lap BPD / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
27.	Menyampaikan Data Batas Desa	Dokumen Data Batas DesaDesa	Jumlah Dokumen Batas Desa / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
28.	Menyampaikan Data Desa Persiapan	Dokumen Data Desa Persiapan	Jumlah DokumenDesa Persiapan / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
29.	Menyampaikan Data Dusun	Dokumen Data Dusun	Jumlah Dokumen Dusun / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
30.	Menyampaikan Data Profil Desa	Dokumen Data Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
31.	Menyampaikan Data Evaluasi Perkembangan Desa	Dokumen Data Evaluasi Perkembangan Desa	Jumlah Dokumen Evdeskel / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya
32.	Penyusunan laporan di Bidang	Gokumen Penyusunan Laporan di bidang pemerintahan desa	Jumlah Dokumen Laporan / Target Jumlah Dokumen	x100 =	Persentase capaian kinerja	SKP, Dokumen lainya

Kutai Kartanegara, 2 Januari 2026

Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

POINO, S.IP, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690503 199101 1 001

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. JABATAN : Kepala Bidang Administrasi Pemwerintahan Desa
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN
1.	Koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang Adm Pemerintahan Desa	Pelaksanaan Koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang Adm Pemerintahan Desa	4	dokumen			
2.	penyusunan Perjanjian Kinerja (PD) Bidang Adm Pemerintahan Desa	Ketepatan waktu penyusunan Perjanjian Kinerja (PD) Bidang Adm Pemerintahan Desa	26	dokumen			
3.	Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Dokumen Kepatuhan Penyampaian LHKPN	1	dokumen			
4.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	100	Persen			
5.	Menyampaikan kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Dokumen kepatuhan penyampaian laporan SPT Tahunan	1	dokumen			
6.	Menyampaikan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Dokumen Manajemen Resiko Bidang Adm pemerintahan desa per triwulan	4	dokumen			
7.	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi Bidang Adm Pemerintahan Desa	Melaksanakan Tugas Atasan	100	Persen			
8.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji	Dokumen Gema	12	dokumen			

9.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	1	dokumen			
10.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	24	dokumen			
11.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	1	dokumen			
12.	Pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang Adm pemerintahan desa	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	200	orang			
13.	kebijakan daerah berbasis data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;	Aplikasi kebijakan daerah berbasis data dan informasi bidang pemerintahan desa	100	persen			
14.	Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) April untuk tahun berikutnya	penyampaian usulan standar satuan harga (SHS) bidang pemerintahan desa paling lambat bulan April	1	dokumen			
15.	Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Penginputan input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	82	dokumen			
16.	Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Tingkat kepatuhan penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Pebruari setiap tahun	100	persen			
17.	Penilaian kinerja secara berjenjang	Dokumen Penilaian berjenjang	13	dokumen			
18.	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Dokumen Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	12	dokumen			
19.	Input serta pengumuman pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Input serta pengumuman pada aplikasi SIRUP per akhir Pebruari setiap tahun	2	dokumen			
20.	Menyampaikan Data Kepala Desa	Dokumen Data Kepala Desa	100	persen			

21.	Menyampaikan Data Perangkat Desa	Dokumen Data Perangkat Desa	100	persen			
22.	Menyampaikan Data BPD	Dokumen Data BPD	100	persen			
23.	Menyampaikan Data Bumdes/Bumdesma	Dokumen Data Bum Desa	90	persen			
24.	Menyampaikan Data Indeks Desa	Dokumen Data Indeks Desa	100	persen			
25.	Menyampaikan Data Laporan Kepala Desa	Dokumen Data Laporan Kepala Desa	60	persen			
26.	Menyampaikan Data laporan Kinerja BPD	Dokumen Data Laporan Kinerja BPD	60	persen			
27.	Menyampaikan Data Batas Desa	Dokumen Data Batas DesaDesa	80	dokumen			
28.	Menyampaikan Data Desa Persiapan	Dokumen Data Desa Persiapan	7	Desa			
29.	Menyampaikan Data Dusun	Dokumen Data Dusun	100	persen			
30.	Menyampaikan Data Profil Desa	Dokumen Data Profil Desa	90	persen			
31.	Menyampaikan Data Evaluasi Perkembangan Desa	Dokumen Data Evaluasi Perkembangan Desa	90	persen			
32.	Penyusunan laporan di Bidang	Gokumen Penyusunan Laporan di bidang pemerintahan desa	2	dokumen			

Kutai Kartanegara, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa,

ARIANTO,S.Sos, M.Si
Pembina Tk I
NIP. 197805022005021003

Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

POINO, S.IP, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690503 199101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Perencana Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi Pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
4. Fungsi :
   1. Mengidentifikasi Permasalahan
   2. Merumuskan Permasalahan
   3. Mengolah Data dan Informasi
   4. Menganalisis Data dan Informasi
   5. Menyajikan Data dan Informasi
   6. Menyusun kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan
   7. Menyusun Alternatif dan Modal Hubungan Kausal/Fungsional
   8. Menyusun Alternatif Kriteria dan Modal
   9. Menyusun Perencanaan Kebijakan Startegis Jangka Pendek
   10. Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektoral
   11. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertullis maupun lisan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)I dan ndikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Perjanjian Kinerja (PK) dan IKI Perangkat Daerah Tahun 2026 yang tersedia	Jumlah PK dan IKI PD 2026 yang Tersedia / Jumlah seluruh ASN di DPMD x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Data Rekapitulasi PK dan IKI PD 2026
2	Terlaporkannya LHKPN dan Kepatuhan Palaporan Pajak Tahunan	Jumlah Dokumen Pelaporan LHKPN dan SPT	Jumlah Dokumen Pelaporan LHKPN & SPT / Target Dokumen LHKPN & SPT x 100% = Persentase Capaian Kinerja	LHKPN & SPT
3	Tersusunnya Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah TW I, II, III dan IV Tahun 2026	Jumlah Dokumen Laporan Manajemen Risiko Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Laporan MR PD yang dilaporkan / Target Dokumen MR PD x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Laporan MR PD
4	Tersusunnya Dokumen SAKIP Tahun 2026	Jumlah Dokumen SAKIP Tahun 2026 yang tersusun	Jumlah Dokumen SAKIP 2026 yang tersusun / Target dokumen yang disusun x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen SAKIP 2026
5	Tersedianya Data pada Aplikasi E-Wali Data	Jumlah ketersediaan Data pada Aplikasi E-Wali Data	Jumlah Data yang terinput pada E-Wali Data / Target data yang tersedia x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi e-Wali Data
6	Tersedianya Data pada Aplikasi BECIK V.2	Jumlah ketersediaan data pada Aplikasi BECIK V.2	Jumlah Data yang terinput pada BECIK V.2 / Target data yang tersedia x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi BECIK V.2
7	Tersedianya Data Laporan Capaian Kinerja pada Aplikasi E-Pantau TW I, II, III dan IV Tahun 2026	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Anggaran yang telah terinput pada Aplikasi E-Pantau Tahun 2026	Jumlah Laporan yang terinput di EPantauNG / Target laporan yang tersedia x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi EPantauNG
8	Tersusunnya Dokumen LKjIP Tahun 2025	Jumlah Dokumen LKjIP Tahun 2025 yang tersusun	Jumlah Dokumen LKjIP 2025 yang tersusun / Target laporan yang tersusun x 100% = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen LKjIP 2025

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)					SUMBER DATA
9	Tersusunnya Dokumen SPIP Periode Juli 2025 s/d Juni 2026	Jumlah Dokumen SPIP Periode Juli 2025 s/d Juni 2026	Jumlah Dokumen SPIP yang tersusun / Target dokumen yang tersusun	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen SPIP
10	Tersusunya Dokumen Renja Murni Tahun 2027	Jumlah Dokumen Renja Murni Tahun 2027 yang tersusun	Jumlah Dokumen Renja 2027 yang disusun / Target dokumen yang tersusun	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Renja 2027
11	Tersusunnya Dokumen Renja Perubahan Tahun 2026	Jumlah Dokumen Renja Perubahan Tahun 2026 yang tersusun	Jumlah Dokumen Renja-P 2026 yang disusun / Target dokumen yang tersusun	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Renja-P 2026
12	Tersusunnya Dokumen LPPD TW I, II, III, IV Tahun 2026	Jumlah Dokumen LPPD TW I, II, III dan IV yang tersusun	Jumlah Dokumen LPPD yang disusun / Target dokumen yang tersusun	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen LPPD
13	Terlaksananya Forum Lintas Perangkat Daerah Tahun 2026 (Penyusunan Renja Tahun 2027)	Jumlah Berita Acara Forum Lintas Perangkat Daerah Tahun 2026 (Penyusunan Renja Tahun 2027) yang terlaksana	Jumlah BA Forum PD yang dilaksanakan / Target Pelaksanaan Forum PD	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Hasil Forum PD
14	Tersusunya Dokumen Laporan Evaluasi Capaian Kinerja dan Anggaran TW I, II, III dan IV Tahun 2026	Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi Capaian Kinerja dan Anggaran TW I, II, III dan IV Tahun 2026 yang tersusun	Jumlah Laporan Evaluasi yang disusun / Target laporan Evaluasi selama 1 Tahun	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi EPantauND dan SIPD Penatausahaan
15	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Renja Tahun 2025	Jumlah Laporan Evaluasi Renja Tahun 2025 yang tersusun	Jumlah Laporan Evaluasi Renja yang disusun / Target laporan Evaluasi Renja 2025	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi EPantauNG
16	Tersedianya Dokumen Hasil CHR Perencanaan Renstra 2025-2029	Jumlah Dokumen hasil CHR Renstra Perangkat Daerah 2025-2029	Jumlah Dokumen Tidak Lanjut CHR Renstra / Target Dokumen yang ditindak lanjuti	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen CHR dari Inspektorat
17	Tersusunnya Dokumen Pohon	Jumlah Dokumen Pohon Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pohon Kinerja PD yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun	x	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Pohon Kinerja DPMD

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
	Kinerja Perangkat Daerah 2025-2029	2025-2029 yang telah disusun		
18	Tersusunnya Crosscating Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Crosscating Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Crosscating PD yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Crosscating DPMD
19	Tersusunya Dokumen Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen IKU PD yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	SK IKU DPMD 2025-2030
20	Tersusunnya Matrik Cascading Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Matrik Cascading Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Cascading PD yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Cascading DPMD
21	Tersusunnya Matrik Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Matrik Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026 (Berdasarkan Kertas Kerja SPIP Periode Juli 2025 s/d Juni 2026	Jumlah Matrik Pengukuran Kinerja PD yg tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Pengukuran PKO PD
22	Tersusunnya Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen hasil Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen HACK PD yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen HACK PD
23	Terwujudnya tindak lanjut hasil pengukuran Kinerja Perangkat Daerah (Penilaian Sakip) Hasil LHE AKIP Tahun 2025	Jumlah Dokumen hasil tindak lanjut hasil pengukuran Kinerja Perangkat Daerah (Penilaian Sakip) Hasil LHE AKIP Tahun 2025	Jumlah Dokumen Tindak Lanjut LHE yg tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Nota Dinas LHE AKIP DPMD

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
24	Tersedianya Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral yang terinput / Target Data yang tersedia x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Walidata dan BECIK V.2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026
Perencana Ahli Muda,

LILIS SURIANI , S.Sos, M.Si
NIP. 197705102000122005

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PERENCANA AHLI MUDA
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)I dan ndikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Perjanjian Kinerja (PK) dan IKI Perangkat Daerah Tahun 2026 yang tersedia	2 Dokumen		
2	Terlaporkannya LHKPN dan Kepatuhan Palaporan Pajak Tahunan	Jumlah Dokumen Pelaporan LHKPN dan SPT	2 Dokumen		
3	Tersusunnya Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah TW I, II, III dan IV Tahun 2026	Jumlah Dokumen Laporan Manajemen Risiko Perangkat Daerah Tahun 2026	4 Laporan		
4	Tersusunnya Dokumen SAKIP Tahun 2026	Jumlah Dokumen SAKIP Tahun 2026 yang tersusun	16 Dokumen		
5	Tersedianya Data pada Aplikasi E-Wali Data	Jumlah ketersediaan Data pada Aplikasi E-Wali Data	1 Data		
6	Tersedianya Data pada Aplikasi BECIK V.2	Jumlah ketersediaan data pada Aplikasi BECIK V.2	1 Data		
7	Tersedianya Data Laporan Capaian Kinerja pada Aplikasi E-Pantau TW I, II, III dan IV Tahun 2026	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Anggaran yang telah terinput pada Aplikasi E-Pantau Tahun 2026	4 Laporan		

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
8	Tersusunnya Dokumen LKjIP Tahun 2025	Jumlah Dokumen LKjIP Tahun 2025 yang tersusun	1 Laporan		
9	Tersusunnya Dokumen SPIP Periode Juli 2025 s/d Juni 2026	Jumlah Dokumen SPIP Periode Juli 2025 s/d Juni 2026	1 Dokumen		
10	Tersusunya Dokumen Renja Murni Tahun 2027	Jumlah Dokumen Renja Murni Tahun 2027 yang tersusun	1 Dokumen		
11	Tersusunnya Dokumen Renja Perubahan Tahun 2026	Jumlah Dokumen Renja Perubahan Tahun 2026 yang tersusun	1 Dokumen		
12	Tersusunnya Dokumen LPPD TW I, II, III, IV Tahun 2026	Jumlah Dokumen LPPD TW I, II, III dan IV yang tersusun	4 Laporan		
13	Terlaksananya Forum Lintas Perangkat Daerah Tahun 2026 (Penyusunan Renja Tahun 2027)	Jumlah Berita Acara Forum Lintas Perangkat Daerah Tahun 2026 (Penyusunan Renja Tahun 2027) yang terlaksana	1 BA Forum PD		
14	Tersusunya Dokumen Laporan Evaluasi Capaian Kinerja dan Anggaran TW I, II, III dan IV Tahun 2026	Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi Capaian Kinerja dan Anggaran TW I, II, III dan IV Tahun 2026 yang tersusun	4 Laporan		
15	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Renja Tahun 2025	Jumlah Laporan Evaluasi Renja Tahun 2025 yang tersusun	1 Laporan		
16	Tersedianya Dokumen Hasil CHR Perencanaan Renstra 2025-2029	Jumlah Dokumen hasil CHR Renstra Perangkat Daerah 2025-2029	1 Dokumen		
17	Tersusunnya Dokumen Pohon Kinerja Perangkat Daerah 2025-2029	Jumlah Dokumen Pohon Kinerja Perangkat Daerah 2025-2029 yang telah disusun	1 Dokumen		
18	Tersusunnya Crosscating Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Crosscating Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	1 Dokumen		
19	Tersusunya Dokumen Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2026	1 Dokumen		

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
20	Tersusunnya Matrik Cascading Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Matrik Cascading Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	1 Dokumen		
21	Tersusunnya Matrik Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Matrik Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026 (Berdasarkan Kertas Kerja SPIP Periode Juli 2025 s/d Juni 2026	1 Dokumen		
22	Tersusunnya Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen hasil Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026	1 Dokumen		
23	Terwujudnya tindak lanjut hasil pengukuran Kinerja Perangkat Daerah (Penilaian Sakip) Hasil LHE AKIP Tahun 2025	Jumlah Dokumen hasil tindak lanjut hasil pengukuran Kinerja Perangkat Daerah (Penilaian Sakip) Hasil LHE AKIP Tahun 2025	1 Dokumen		
24	Tersedianya Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah ketersediaan Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	1 Dokumen		

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Sekretaris,

MOHAMMAD YUSRAN DARMA , S.Sos, M.Si
NIP. 197112011991011001

Perencana Ahli Muda,

LILIS SURIANI , S.Sos, M.Si
NIP. 197705102000122005

KASUBBAG UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1. Tugas Utama : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian.

2. Fungsi :
   a. Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
   b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
   c. Melaksanakan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E- Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Pengukuran Kinerja, dan Sasaran Kinerja Pegawai), 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;
   d. Menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Pengukuran Kinerja, dan Sasaran Kinerja Pegawai), Rekonsiliasi dan Laporan Aset, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
   e. Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan
   f. Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, biiku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Keija Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan keija pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku;
   g. Merencanakan pelaksanaan SIMPAQ Kepegawaian Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Keija dan Kompilasi Peijanjian Kinerja;
   h. Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamcinan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umtim, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
   j. Menyusun laporan urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
   h. Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan
   i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan.

3. Indikator Kinerja Individu

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian (KP, KGB, CUTI,IJIN, SATYALENCANA, PENSIUN ,ABSENSI,	Σ Jumlah Laporan / Jumlah Target Laporan x 100	Data Kepegawaian
2	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket / Jumlah Target Paket x 100	RKA/DPA/KK MR
3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket / Jumlah Target Paket x 100	RKA/DPA/KK MR
4	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket / Jumlah Target Paket x 100	RKA/DPA/KK MR
5	Terlaksanaya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan / Jumlah Target Laporan x 100	RKA/DPA/KK MR
6	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen / Jumlah Target Dokumen x 100	RKA/DPA/KK MR
7	Terlaksanya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen / Jumlah Target Dokumen x 100	RKA/DPA/KK MR
8	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Unit / Jumlah Target Unit x 100	RKA/DPA/KK MR

9	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		Jumlah Unit / Jumlah Target Unit x 100	RKA/DPA/KK MR
10	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara		Jumlah Unit / Jumlah Target Unit x 100	RKA/DPA/KK MR
11	Terlaksanya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi / Jumlah Target Unit x 100	RKA/DPA/KK MR
12	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		Jumlah Laporan / Jumlah Target Laporan x 100	RKA/DPA/KK MR
13	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah		Σ Jumlah Dokumen	PK Pelaksana dan Dokumen Anjab ABK
14	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (Apel Pagi, Apel Gabungan, Paningkatan Kapasitas ASN, GEMA, budaya Kerja SOP)		Jumlah Tingkat Kematangan Organisasi / Jumlah Target x 100	Eviden Kematangan Organisasi
15	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan		Jumlah Dokumen MR / Jumlah Target x 100	Kertas Kerja MR

16	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan (SRIKANDI, Penatausahaan Arsip)	Tingkat Keterisian Data Perioritas Tahunan Jumlah Target x 100	Data SRIKANDI dan Data Arsip
17	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persentase Keterisian Data Perioritas Tahunan Jumlah Target x 100	Data SRIKANDI dan Data Arsip
18	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahan	Persentase Tersusunnya Dokumen PK, IKI ,SKP dan Penilaian Berjenjang	Persentase tersusunnya PK, IKI ,SKP Jumlah Target x 100	PK, IKI, SKP atasan
19	Melaksanakan Perintah Atasan Baik Lisan Maupun Tertulis (LHKPN, Coretax, Update Data My ASN, Sumpeg,.SIPD,ASN	Persentasi Penyelesaian Tugas dari Atasan	Persentase Penyelesaian Tugas Jumlah Target x 100	Penugasan Atasan

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua
Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

MOHD. YUSRAN DARMA, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b
NIP. 197112011991011001

Pihak Pertama
Kasubbag Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

KARTIKA SARI, A.Ma.Pd
PENATA TK. I (III/d)
NIP.197205191993062001

PENGKUKURAN KINERJA

1. Perangkat Daerah : **DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**
2. Jabatan : KASUBBAG UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3. Tahun : 2026

No	Sasaran Kegaitan	Indikator Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian (KP,KGB,CUTI,IJIN,SATYA LENCANA,PENSIUN,ABSE NSI,	7 Laporan	7 Laporan	100 %
2	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100 %
3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100 %
4	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100 %
5	Terlaksanaya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	100 %
6	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1000 Dokumen	1000 Dokumen	100 %
7	Terlaksanya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %
8	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	33 Unit	33 Unit	100 %
9	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	3 Unit	100 %
10	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	98 Unit	98 Unit	100 %
11	Terlaksanya Pemeliharaan/Rehabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100 %

	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				
12	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100 %
13	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai 4.01	Nilai 4.01	100 %
14	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (Apel Pagi, Apel Gabungan, Paningkatan Kapasitas ASN, GEMA, budaya Kerja SOP)	Nilai 45	Nilai 45	100 %
15	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	100 Persen	100 Persen	100 %
16	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan (SRIKANDI, Penatausahaan Arsip)	100 Persen	100 Persen	100 %
17	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	100 Persen	100 Persen	100 %
18	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahan	Persentase Tersusunnya Dokumen PK, IKI ,SKP dan Penilaian Berjenjang	100 Persen	100 Persen	100 %
19	Melaksanakan Perintah Atasan Baik Lisan Maupun Tertulis (LHKPN, Coretax, Update Data My ASN, Sumpeg,.SIPD,ASN Berahklak serta tugas lainnya dari atasan	Persentasi Penyelesaian Tugas dari Atasan	100 Persen	100 Persen	100 %

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kasubbag Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
MOHD.YUSRAN DARMA, S.Sos, M.Si	**KARTIKA SARI, A.Ma.Pd**
Pembina Tingkat I (IV/b	PENATA TK. I (III/d)
NIP. 197112011991011001	NIP.197205191993062001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Kepala Sub bagian Keuangan dan Aset
3. Tugas : Mengumpulkan, mempelajari, menganalisa, meneliti, membuat laporan serta memberikan saran kegiatan dan urusan pada Sub bagian
4. Fungsi :
   1 Mengumpulkan dan membuat dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah
   2 Terpenuhinya gaji dan tunjangan aparatur perangkat daerah
   3 Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran perangkat daerah
   4 Menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK)/ Inspektorat daerah
   5 Melaksanakan dan melaporkan pengelolaan Barang Milik daerah yang berada di Pengguna Barang Milik daeraah
   6 Mew ujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)
   7 Melaksanakan pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kew enangannya sevara efisien, efektif, terbuka, bersaing, transparan adil tidak diskriminatif dan akuntabel
   8 Melaksanakan Tata
   Kelola Arsip Perangkat

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya dokumen Laporan Keuangan Perangkat daerah	- Prosentase dokumen yang tersusun	Jumlah dokumen yang tersusun / Target dokumen laporan perangkat daerah yang harus disusun x 100 = Prosentase capaian kinerja	Laporan keuangan Triw ulan, Smesteran dan tahunan
2	Tepenuhinya kebutuhan pelayanan pembayaran keuangan perangkat daerah	- Prosentase data kinerja urusan pembayaran gaji dan Tunjangan lainya	Jumlah data yang tersusun / Target laporan yang disusun tepat w aktu x 100 = Prosentase capaian kinerja	Data Gaji dan Tunjangan lainnya
		- Prosentase data kinerja urusan pembayaran kegiatan perangkat daerah	Jumlah data yang tersusun / Target laporan yang disusun tepat w aktu x 100 = Prosentase capaian kinerja	Data urusan pembayaran kegiatan perangkat daerah

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
3	Tersusunnya laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK)/ Inspektorat daerah	Prosentase laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK)/ Inspektorat daerah	Jumlah data yang tersusun x 100 = Prosentase capaian kinerja Target laporan yang disusun tepat waktu	Laporan
4	Menyusun Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	- Prosentase Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Jumlah laporan yang tersusun x 100 = Prosentase capaian kinerja Target pelaporan yang disepakati	Laporan
5	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat	- Prosentase pelaporan Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).	Jumlah laporan yang tersusun x 100 = Prosentase capaian kinerja Target pelaporan yang disepakati	Laporan

Tenggarong, 05 Januari 2026

Sekretaris Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa

Mohammad Yusran Darma, S.Sos, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19711201 199101 1 001

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Julpiansyah, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19740901 2007011015

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terverifikasinya dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen yang diverifikasi	18 dokumen	18 dokumen	100,00 %
2	Terverifikasinya dokumen bukti pengaluaran kelengkapan pengajuan realisasi anggaran perangkat daerah	Persentase dokumen yang terverifikasi	1200 dokumen	1200 dokumen	100,00 %
3	Terverifikasiya kelengkapan berkas pengajuan realisasi anggaran perangkat daerah	Persentase berkas kelengkapan yang terifikasi	60 berkas	60 berkas	100,00 %
4	Terverifikasinya berkas dokumen pembukuan pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase berkas dokumen pembukuan yang terverifikasi	300 berkas	300 berkas	100,00 %
5	Terverifikasinya dokumen pertanggung jawaban pengelolaan keuangan (bukti pengeluaran dan penerimaan) perangkat daerah	Persentase dokumen pertanggung jawaban yang verifikasi	1200 dokumen	1200 dokumen	100,00 %
6	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Persentase terselesaikannya pengisian LHKASN melalui aplikasi SIHARKA	1 laporan	1 laporan	100,00 %
7	Terlaksananya tata kelola arsip perangkat daerah	Persentase tertatanya arsip perangkat daerah sesuai standar kearsipan	300 berkas	300 berkas	100,00 %

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
8	Terlaksannya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Persentase pengembangan kompetensi ASN	20 JP	20 JP	100,00 %
9	Terwujudnya kawasan tanpa rokok di perkantoran pemerintah	Persentase kawasan tanpa rokok (KTR) diperkantoran	100 poin	100 poin	100,00 %

Sekretaris Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa

Mohammad Yusran Darma, S.Sos, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19711201 199101 1 001

Tenggarong, 05 Januari 2026
Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Julpiansyah, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19740901 200701 1015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat
3. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat untuk mencapai kemandirian dan keberlanjutan
4. Fungsi :
   1. Tingkat Kepatuhan terlaksananya Penilaian berjenjang (E Kinerja) pada Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
   2. Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
   3. Tingkat kepatuhan terlaksananya Pelaporan Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak
   4. Tingkat Kepatuhan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber- Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan.
   5. Tingkat Kepatuhan terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang.
   6. Tingkat Kepatuhan Terkelolanya Data yang Terintegrasi melalui Penerapan Satu Data Indonesia
   7. Tingkat Kepatuhan terlaksananya pengelolaan Data (Korepondesi surat -surat) guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data
   8. Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pengelolaan Data yang Akurat dan terintegrasi guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Tingkat Kepatuhan Korespondensi Surat Menyurat bersifat Kedinasan pada Aplikasi SRIKANDI.	Jumlah Surat Dinas Pada bidang Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Surat yang tersusun / Target Surat yang tersusun	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
2.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia pada Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	Kecamatan, Desa
3.	Tingkat Kepatuhan Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Khususnya Di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
4.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Koordinasi perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data informasi, melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta penilaian secara berjenjang.	Jumlah Koordinasi perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data informasi, melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta penilaian secara berjenjang.	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

5.	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Per 31 Maret Setiap Tahunnya	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Per 31 Maret Setiap Tahunnya	Jumlah dokumen yang terlapor / Target Dokumen yang terlapor	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
6.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 100%	Prosentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 100%	Jumlah dokumen kegiatan mendapat pengesahan / Target Dokumen yang mendapat pengesahan	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
7.	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Jumlah dokumen yang tersusun / Target dokumen yang tersusun	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
8.	Penyusunan PK dan IKI Tepat Waktu	Ketepatan Waktu Penyampaian PK dan IKI	Jumlah dokumen yang terlapor / Target Dokumen yang terlapor	= 100 x	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

Pihak Pertama,
Penggerak Swadaya Masyarakat

HENDRA MADAN, SE
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19770903 199803 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Jabatan ; Penggerak Swadaya Masyarakat

Tugas ; Melaksanakan Kegiatan sesuai dengan Perintah Pimpinan

Fungsi ;

1. Jumlah Laporan Terlaksananya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
2. Jumlah Laporan Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
3. Jumlah Laporan Terlaksananya fasilitasi Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
4. Jumlah Laporan Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
5. Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang
6. Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK.
7. Jumlah Data pada Kertas Kerja WALIDATA,
8. Jumlah Laporan PENATA-USAHAAN ARSIP
9. Jumlah Laporan Korespondensi Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI
10. Tersedianya Kertas Kerja Manajemen Resiko dan Laporan Manajemen Resiko Sub. Kegiatan.

11. Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)
12. Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja.
13. Jumlah Laporan pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,
14. Jumlah Laporan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan
15. Terlaksananya Pelaporan (Input pada Aplikasi E-PANTAU) Pada Bidang..

Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
Terfasilitasinya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT,	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan

	RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya				
Tersedianya Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Ada	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Unit yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Kecamatan, Desa dan Kelurahan
Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa
Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah Inovasi / data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa
Tersedianya Kertas Kerja Manajemen Resiko dan Laporan Manajemen Resiko Sub. Kegiatan	Jumlah Dokumen Manajemen Resiko dan Laporan Manajemen Resiko	Jumlah Laporan yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa

		Target data yang tersusun			
Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, ,	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa
Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja WALIDATA	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi / Laporan / Dokumen
Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Laporan Pelaksanaan PENATA-USAHAAN ARSIP	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Laporan Korespondensi Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi
Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi
Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E Kinerja, DPMD, Kecamatan, Desa

Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan					
Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi
Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaporan Kegiatan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi

Terlaksananya Pelaporan (Input pada Aplikasi E-PANTAU) Pada Bidang	Jumlah Laporan yang di Input pada Aplikasi E Pantau	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E Kinerja, DPMD, Kecamatan, Desa

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Penggerak Swadaya Masyarakat

Anita Heliana, S. Sos. M. Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19740304 200012 2 002

PENGUKURAN KINERJA

. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT
. TAHUN : 2026

	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
	Terfasilitasinya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat	1 Laporan	1 Laporan	100%
	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	6 Lembaga	6 Lembaga	100%
	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat			

	Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	1 Laporan	1 Laporan	100%
	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	12 Laporan	12 Laporan	100%
	Tersedianya Kertas Kerja Manajemen Resiko dan Laporan Manajemen Resiko Sub. Kegiatan	Jumlah Dokumen Manajemen Resiko dan Laporan Manajemen Resiko	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, ,	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja WALIDATA	1 Laporan	1 Laporan)	100%
	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Laporan Pelaksanaan PENATA-USAHAAN ARSIP	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%

	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Laporan Korespondensi Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI	50 – 100 Surat Menyurat	50 – 100 Surat Menyurat	100%
	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA	1 Laporan	1 Laporan)	100%
	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	1 Laporan	1 Laporan)	100%

	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	1 Laporan	1 Laporan)	100%
	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaporan Kegiatan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Laporan	12 Laporan	100%
	Terlaksananya Pelaporan (Input pada Aplikasi E-PANTAU) Pada Bidang	Jumlah Laporan yang di Input pada Aplikasi E Pantau	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan
Pengembangan Ekonomi Desa .

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
Penggerak Swadaya Masyarakat

Anita Heliana, S. Sos. M. Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19740304 200012 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1. Tugas Utama : Mempelajari, merumuskan, mengklasifikasikan, menyusun, mengolah dan melaksanakan rencana obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman pimpinan dalam pembuatan kebijakan..

2. Fungsi :
   a. Terlaksananya kegiatan Fasilitasi Manejemen Pemerintahan Desa dengan terselesaikannya Dokumen laporan kegiatan;
   b. Terlaksananya kegiatan Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong dengan terselesaikannya laporan kegiatan ;
   c. Terlaksananya kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, ketertiban,dan perlindungan Masyarakat Desa serta penyelesaian laporan kegiatan.;
   d. Melaksanakan Kematangan organisasi (Pelaksanaan GEMA) ;
   e. Melaksanakan input data kegiatan pada aplikasi E-PANTAU ;
   g. Mewujudkan pengelolaan data daerah yang akurat mutakhir terpadu dan akurat (tata naskah surat pada aplikasi SRIKANDI);
   h. Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan secara lisan dan tertulis;(Penilaian SKP,Laporan harta kekayaan, dan pajak tahunan, serta kegiatan kegiatan sesuai dengan perintah atasan

3. Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR	Penjelasan (Formulasi Perhtungan)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen / Jumlah Target Dokumen x 100	RKA / DPA
2	Terlaksananya Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	**Jumlah Laporan** / Jumlah Target Laporan x 100	RKA / DPA
3	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	**Jumlah Dokumen** / Jumlah Target x 100	RKA / DPA
4	Terlaksananya Kematangan Organisasi (Pelaksanaan Gerakan Mengaji) GEMA	Jumlah laporan Pelaksanaan GEMA	**Jumlah Laporan** / Jumlah Target x 100	Pelaksanaan GEMA
5	Melakukan input data pelaksanaan sub kegiatan pada aplikasi E-Pantau	Jumlah data terinput pada Aplikasi E-Pantau	Jumlah Data / Jumlah Target x 100	Data Kegiatan

6	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah Surat	Jumlah Surat / Jumlah Target x 100	Aplikasi SRIKANDI
7	Membuat Kertas Kerja Manajemen Resiko Sub Kegiatan per triwulan	Jumlah Kertas Kerja dan laporan	Jumlah Kertas Kerja / Jumlah Target x 100	Data Kegiatan
8	Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Laporan EKINERJA	Jumlah Laporan / Jumlah Target x 100	Aplikasi EKINERJA
9	Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Laporan LHKPN dan Pajak Tahunan	Jumlah Laporan / Jumlah Target x 100	Aplikasi CORETAQ dan LHKPN
9	Terlaksanaanya tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Tugas	Jumlah Tugas / Jumlah Target x 100	Perintah Atasan

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PENGEMBANGAN EKONOMI DESA

DEDDY SETYO UTOMO,S.IP.M.Si
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 198808062007011003

PIHAK PERTAMA,
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

SAMSUL RAFIK,S.Sos.
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 197312311998031017

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Rp. 11.963.880.000	**APBD**
2	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Rp. 100.000.000	APBD
3	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Rp 75.000.000	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	**Rp 12.138.880.000,-**	

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PENGEMBANGAN EKONOMI DESA

DEDDY SETYO UTOMO,S.IP,M.Si
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 198808062007011003

PIHAK PERTAMA,
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

SAMSUL DAFIK,S.Sos.
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 197312311998031017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1. Tugas Utama : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

2. Fungsi :
   a. Menghimpun, mengusulkandan memproses berkas Usul KENPA
   b. Menghimpun, mengumpulkan dan memproses berkas Usul KGB
   c. Menghimpun, mengusulkan dan memperoses usul berkas pensiun
   d. Memproses berkas usul penghargaan Satyalancana Karya Satya
   e. Melaksanakan tugas atas perintah atasan
   f. Melakukan proses input dokumen di SRIKANDI
   g. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Indikator Kinerja Individu

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)", Apel pagi/apel gabungan, penugasan atasan	Laporan	Σ Jumlah Laporan	Kegiatan Gema, Apel pagi/Apel Gabungan, penugasan Atasan
2	Jumlah ASN Naik Pangkat	Orang	Σ Jumlah Orang	SK PNS
3	Jumlah ASN Usul KGB	Orang	Σ Jumlah Orang	SK KGB
4	Jumlah Usul Pensiun	orang	Σ Jumlah Orang	SK PNS
5	Jumlah Usul Cuti	Orang	Σ Jumlah Orang	Permohonan
6	Jumlah Usul Penghargaan Satya Lencana	Orang	Σ Jumlah Orang	SK PNS
7	Jumlah SKP	Laporan	Σ Jumlah Laporan	SKP Bulanan
8	Jumlah Dokumen pada Aplikasi SRIKANDI	Dokumen	Σ Jumlah Dokumen	Aplikasi SRIKANDI
9	Jumlah File Digital ASN DPMD	File	∑ Jumlah File Gigital	Data Personal ASN

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUBBAG UMUM,
KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

KARTIKA SARI, A.Ma.Pd
PENATA TK. I (III/d)
NIP.197205191993062001

PIHAK PERTAMA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

TITIEN KUSUMAWATI
PENGATUR TINGKAT I (II/d)
NIP. 198012062007012005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan	:	Penelaah Tekhnis Kebijakan
Tugas Utama	:	Menelaah obyek kerja dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil penelaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan
Fungsi	:	a. Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya b. Penyusunan Laporan Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya c. Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik d. Penyusunan Laporan Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik e. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" f. Penyusunan Dokumen SOP g. Penyusunan Laporan Manajemen Risiko h. Penyusunan Naskah Dinas Melalui Aplikasi Srikandi i. Pelaksanaan Input Data Pelaksanan Sub Kegiatan Pada Aplikasi e-Pantau j. Penyusunan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Berjenjang Setiap Bulan dan Final k. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja m. Pelaksanaan Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg serta input data pada Aplikasi SIPD n. Pelaksanaan Input Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax o. Peningkatan kapasitas ASN p. Membantu PA Menyusun dan Mengumumkan RUP Pengadaan Barang dan Jasa q. Membantu PA Selaku Pejabat Pembuat Komitmen dalam Menyelesaikan Administrasi Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Menyelesaikan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Terpelihara	Σ Unit Gedung yang Terpelihara / Target Unit Gedung yang harus dipelihara : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umtalpeg DPMD
2.	Menyelesaikan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Σ Laporan yang tersedia / Target Laporan yang harus disusun 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umtalpeg DPMD
3.	Mengikuti Peningkatan Kapasitas ASN	Jumlah Jam Pelajaran yang di Ikuti dalam Peningkatan Kapasitas ASN	Σ Jam Pelajaran di ikuti / Target Jam Pelajaran yang harus di ikuti : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
4.	Menyusun Dokumen SOP	Jumlah Dokumen SOP Selesai di Buat	Σ Dokumen SOP yang di buat / Target Dokumen SOP yang harus di buat 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umtalpeg DPMD
5.	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Σ Laporan GEMA yang tersusun / Target Laporan GEMA yang harus tersusun 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian
6.	Menyelesaikan Pembuatan Kertas Kerja MR Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	Jumlah Kertas Kerja MR Selesai di Buat	Σ Kertas Kerja MR yang dibuat / Target Kertas Kerja MR yang harus dibuat : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD

	Daya Air, dan Listrik			
7.	Menyelesaikan Pembuatan Kertas Kerja MR Sub.Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Kertas Kerja MR Selesai di Buat	Σ Kertas Kerja MR yang dibuat / Target Kertas Kerja MR yang harus dibuat : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
8.	Membuat Naskah Dinas pada Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas yang di Buat di Srikandi	Σ Naskah Dinas yang dibuat / Target Naskah Dinas yang harus dibuat : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
9.	Menyelesaikan Input Data Laporan Pelaksanaan Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang di Input pada Aplikasi E Pantau	Σ Data yang terinput / Target Data yang harus terinput 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi e-Pantau NG
10.	Menyelesaikan Input Data Laporan Pelaksanaan Sub.Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang di Input pada Aplikasi E Pantau	Σ Data yang terinput / Target Data yang harus terinput : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi e-Pantau NG
11.	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang dinilai	Jumlah Dokumen PK, IKI, dan SKP di Susun	Σ PK, IKI, SKP yang tersusun / Target Dokumen PK, IKI, SKP yang harus tersusun : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
12.	Melaporkan SPT Tahunan PPh pada Aplikasi Coretax	Jumlah SPT Tahunan Selesai Di Laporkan	Σ SPT yang di Laporkan / Target SPT Tahunan yang harus di Laporkan 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Coretaxe

13.	Menyelesaikan Penyusunan dan Input RKA serta Anggaran Kas pada SIPD	Jumlah Dokumen RKA dan Anggaran Kas di Susun dan di Input	Σ Dokumen yang terinput / Target Dokumen RKA yang harus terinput : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian dan Keuangan DPMD
14.	Membantu PA Selaku Pejabat Pembuat Komitmen Menyusun dan Mengumumkan RUP Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen Data RUP Dinas PMD yang Terumumkan	Σ Data RUP yang terumumkan / Target Data RUP yang harus terumumkan : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi SIRUP
15.	Membantu PA Selaku Pejabat Pembuat Komitmen dalam Menyelesaikan Administrasi Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Pengadaan	Σ Dokumen yang diselesaikan / Target Dokumen Pengadaan yang harus diselesaikan : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi DPMD
16.	Menyelesaikan Tugas Lainnya dari Atasan Baik Secara Lisan Maupun Tertulis	Jumlah Laporan Pelaksanaan	Σ Laporan yang diselesaikan / Target Laporan Tugas yang harus diselesaikan : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi DPMD
17	Mengikuti Pelaksanaan Apel Pagi dan Apel Gabungan	Presentase dalam Mengikuti Pelaksanaan Apel Pagi dan Apel Gabungan	Σ Apel yang dilaksanakan / Target Apel Pagi/Gabungan yang harus dilaksanakan : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian
18	Menyelesaikan Data My ASN dan SIMPEG	Presentase Update Data My ASN dan SIMPEG	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun : 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Penelaah Tekhnis Kebijakan,

SURYA DHARMA, S.Sos

PENATA TINGKAT I (III/d)

NIP. 196910122000031003

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENELAAH TEKHNIS KEBIJAKAN
3 TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN
1	Menyelesaikan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Terpelihara	1	Unit	1	Unit	100,00 %
2	Menyelesaikan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	Laporan	12	Laporan	100,00 %
3	Mengikuti Peningkatan Kapasitas ASN	Jumlah Jam Pelajaran yang di Ikuti dalam Peningkatan Kapasitas ASN	20	JP	20	JP	100,00 %
4	Menyusun Dokumen SOP	Jumlah Dokumen SOP Selesai di Buat	4	Dokumen	4	Dokumen	100,00 %
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	1	Laporan	1	Laporan	100,00 %
6	Menyelesaikan Pembuatan Kertas Kerja MR Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah Kertas Kerja MR Selesai di Buat	4	Dokumen	4	Dokumen	100,00 %

7	Menyelesaikan Pembuatan Kertas Kerja MR Sub.Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Kertas Kerja MR Selesai di Buat	4	Dokumen	4	Dokumen	100,00 %
8	Membuat Naskah Dinas pada Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas yang di Buat di Srikandi	30	Naskah Dinas	30	Naskah Dinas	100,00 %
9	Menyelesaikan Input Data Laporan Pelaksanaan Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang di Input pada Aplikasi E Pantau	4	Laporan	4	Laporan	100,00 %
10	Menyelesaikan Input Data Laporan Pelaksanaan Sub.Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang di Input pada Aplikasi E Pantau	4	Laporan	4	Laporan	100,00 %
11	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI), dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang dinilai	Jumlah Dokumen PK, IKI, dan SKP di Susun	14	Dokumen	14	Dokumen	100,00 %
12	Melaporkan SPT Tahunan PPh pada Aplikasi Coretax	Jumlah SPT Tahunan Selesai Di Laporkan	1	Laporan	1	Laporan	100,00 %
13	Menyelesaikan Penyusunan dan Input RKA serta Anggaran Kas pada SIPD	Jumlah Dokumen RKA dan Anggaran Kas di Susun dan di Input	2	Dokumen	2	Dokumen	100,00 %

14	Membantu PA Selaku Pejabat Pembuat Komitmen Menyusun dan Mengumumkan RUP Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen Data RUP Dinas PMD yang Terumumkan	100	Persen	100	Persen	100,00 %
15	Membantu PA Selaku Pejabat Pembuat Komitmen dalam Menyelesaikan Administrasi Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Pengadaan	110	Dokumen	110	Dokumen	100,00 %
16	Menyelesaikan Tugas Lainnya dari Atasan Baik Secara Lisan Maupun Tertulis	Jumlah Laporan Pelaksanaan	15	Laporan	15	Laporan	100,00 %
17	Mengikuti Pelaksanaan Apel Pagi dan Apel Gabungan	Presentase dalam Mengikuti Pelaksanaan Apel Pagi dan Apel Gabungan	100	Persen	100	Persen	100,00 %
18	Menyelesaikan Data My ASN dan SIMPEG	Presentase Update Data My ASN dan SIMPEG	100	Persen	100	Persen	100,00 %

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

KARTIKA SARI, A.Ma.Pd
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP.197205191993062001

Penelaah Teknis Kebijakan

SURYA DHARMA, S.Sos
PENATA TINGKA T (III/d)
NIP. 196910122003031003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1. Tugas Utama : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian,persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun urusan fasilitasi penganggaran dan pengawasan

2. Fungsi :
   a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses 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 di harapkan;
   e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
   f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban;
   g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan

3. Indikator Kinerja Individu

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR	Penjelasan (Formulasi Perhtungan)	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan / Jumlah Target Laporan x 100	RKA / DPA
2	Membuat Perjanjian Kinerja dan IKI dan membuat SKP Bulanan dan Tahunan	Jumlah PK, IKI dan SKP	**Jumlah Dok /Lap** / Jumlah Target Dok/Lap x 100	PK, IKI SKP atasan
3	Melakukan pembaharuan data pada Aplikasi My.ASN , SIMPEG, Bangkom dan menginput data SIPD, Coretax	Jumlah data	**Jumlah Data** / Jumlah Target x 100	Data Kepegawaian

4	Mengikuti Peningkatan Kapasitas ASN baik secara luring atau daring	Jumlah Jam Pelajaran	**Jumlah JP** Jumlah Target x 100	Jadwal Kegiatan
5	Membuat SOP Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah SOP	**Jumlah SOP** Jumlah Target x 100	
6	Membuat, menelaah, memverifikasi serta memproses Naskah Dinas melalui aplikasi SRIKANDI	Jumlah Naskah Dinas yang terselesaikan	Jumlah Naskah Jumlah Target x 100	Perintah Atasan
7	Membuat Kertas Kerja Manajemen Resiko Sub Kegiatan per triwulan	Jumlah Kertas Kerja Manajemen Resiko yang terselesaikan	Jumlah Kertas Kerja Jumlah Target x 100	RKA/DPA
8	Melakukan input data pelaksanaan sub kegiatan pada aplikasi E-Pantau	Jumlah data terinput	Jumlah Data Jumlah Target x 100	RKA/DPA Laporan Capaian
9	Melaksanakan GEMA	Jumlah Laporan GEMA	Jumlah Laporan Jumlah Target x 100	Pelaksanaan GEMA OPD
10	Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Persentase tugas yang terselesaikan	Jumlah Persentase Jumlah Target x 100	Perintah Atasan

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2025

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUBBAG UMUM,
KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

KARTIKA SARI, A.Ma.Pd
PENATA TK. I (III/d)
NIP.197205191993062001

PIHAK PERTAMA,
PENATA KELOLA SISTEM DAN
TEKNOLOGI INFORMASI

SRI BUDIARTI.SE
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 198205222001122002

PENGKUKURAN KINERJA

1. Perangkat Daerah : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. Jabatan : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
3. Tahun : 2026

No	Sasaran Kegaitan	Indikator Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
1	Melaksanakan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	100 %
2	Membuat Perjanjian Kinerja dan IKI dan membuat SKP Bulanan dan Tahunan	Jumlah PK, IKI dan SKP	15 Dokumen / Laporan	15 Dokumen / Laporan	100 %
3	Melakukan pembaharuan data pada Aplikasi My.ASN , SIMPEG, Bangkom dan menginput data SIPD, Coretax	Jumlah data	15 Data	15 Data	100 %
4	Mengikuti Peningkatan Kapasitas ASN baik secara luring atau daring	Jumlah Jam Pelajaran	20 JP	20 JP	100 %
5	Membuat SOP Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah SOP	7 SOP	7 SOP	100 %
6	Membuat, menelaah, memverifikasi serta memproses Naskah Dinas melalui aplikasi SRIKANDI	Jumlah Naskah Dinas yang terselesaikan	20 Naskah	20 Naskah	100 %
7	Membuat Kertas Kerja Manajemen Resiko Sub Kegiatan per triwulan	Jumlah Kertas Kerja Manajemen Resiko yang terselesaikan	4 Kerta Kerja	4 Kerta Kerja	100 %
8	Melakukan input data pelaksanaan sub kegiatan pada aplikasi E-Pantau	Jumlah data terinput	12 Data	12 Data	100 %
9	Melaksanakan GEMA	Jumlah Laporan GEMA	12 Laporan	12 Laporan	100 %
10	Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Persentase tugas yang terselesaikan	100 Persen	100 Persen	100 %

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2025

PIHAK KEDUA,
KEPALA SUBBAG UMUM,
KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

KARTIKA SARI, A.Ma.Pd
PENATA TK. I (III/d)
NIP.197205191993062001

PIHAK PERTAMA,
PENATA KELOLA SISTEM DAN
TEKNOLOGI INFORMASI

SRI BUDIARTI.SE
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 198205222001122002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Penata Kelola Sistem Teknologi dan Informasi
Tugas Utama : Merencanakan, mengelola, mengembangkan, dan memastikan keberlangsungan serta keamanan sistem teknologi informasi agar mendukung kelancaran operasional dan pencapaian tujuan organisasi.

Fungsi :
a. Pelaksanaan Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD (Pengelolaan data dan informasi melalui flatform wesite dan media social DPMD
b. Penyusunan Pelaksanaan SKM (Survey Kepuasan Masyrakat), PPID ,SP4N LAPOR
d. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"
e. Penyusunan Dokumen SOP
f. Penyusunan Laporan Manajemen Risiko
g. Penyusunan Naskah Dinas Melalui Aplikasi Srikandi
h. Pelaksanaan Input Data Pelaksanan Sub Kegiatan Pada Aplikasi e-Pantau
i. Penyusunan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Berjenjang Setiap Bulan dan Final
j. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
k. Pelaksanaan Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg serta input data pada Aplikasi SIPD
l. Pelaksanaan Input Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Media online Dan Pengelolaan data dan informasi melalui flatform wesite dan media social DPMD	$\frac{\Sigma \text{ Paket yang tersedia}}{\text{Target Paket yang harus disediakan}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD

2.	Terlaksananya Pengelolaan SKM (Survey Kepuasan Masyrakat), PPID ,SP4N LAPOR	Jumlah Pengelolaan Pengelolaan SKM (Survey Kepuasan Masyrakat), PPID ,SP4N LAPOR	Σ Paket yang tersedia / Target Paket yang harus disediakan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
3.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Serta Laporan Akhir Sub Kegiatan Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Laporan Yang tersusun	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
4.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Serta Laporan Akhir Pengelolaan data dan informasi melalui flatform wesite dan media social DPMD	Jumlah Laporan Yang tersusun	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
5.	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Σ Laporan GEMA yang tersusun / Target Laporan GEMA yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian
6.	Tersusunnya Dokumen SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD Pengelolaan data dan informasi melalui flatform wesite dan	Jumlah Dokumen Yang Tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus disusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umtalpeg DPMD

	media social DPMD serta SOP Penysunan Laporan MR Sub Umtalpeg						
7.	Tersusunnya Laporan Manajemen Resiko Urusan Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Manajemen Risiko Yang tersusun	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus disusun	x	100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
8.	Tersusunnya Naskah Dinas Melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas Yang tersusun Melalui Aplikasi Srikandi	Σ Naskah Dinas yang tersusun / Target Naskah Dinas yang harus tersusun	x	100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
9.	Terlaksananya Input Data Pelaksanaan 2 (Dua) Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau NG	Jumlah Data Pelaksanaan Sub Kegiatan yang terinput pada Aplikasi e-Pantau NG	Σ Data yang terinput / Target Data yang harus terinput	x 100 =		Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi e-Pantau NG
10.	Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x	100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
11.	Tersusunnya Dokumen Penilaian Berjenjang atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Setiap Bulan	Jumlah Dokumen Penilaian Berjenjang atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Setiap Bulan yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x	100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
12.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 =		Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi

	Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Individu (IKI) dan Pengakuran Kinerja yang tersusun					Kepegawaian DPMD
13.	Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg serta input data pada Aplikasi SIPD	Persentase Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg serta Input Data pada Aplikasi SIPD	Σ Data yang terinput / Target Data yang harus terinput	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja		Dokumen Administrasi Kepegawaian dan Keuangan DPMD
14.	Terinputnya Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax	Jumlah Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax	Σ Laporan yang terselesaikan / Target Laporan yang harus terselesaikan	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja		Aplikasi Coretaxe

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

PENATA KELOLA SISTEM TEKNOLOGI DAN INFORMASI

IKE NORALITA SPd.,MSi
PEMBINA /IVa
NIP. 198307092009022005

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENATA KELOLA SISTEM TEKNOLOGI DAN INFORMASI
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terlaksananya Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Media online pada Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	100,00 %
2	Terlaksananya Pengelolaan SKM (Survey Kepuasan Masyrakat), PPID ,SP4N LAPOR	Jumlah Pengelolaan SKM (Survey Kepuasan Masyrakat), PPID ,SP4N LAPOR	4 Laporan	4 Laporan	100,00 %
3	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Serta Laporan Akhir Sub Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Laporan Yang tersusun	13 laporan	13 laporan	100,00 %
4	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Serta Laporan Akhir Pengelolaan data dan informasi melalui flatform wesite dan media social DPMD	Jumlah Laporan Yang tersusun	13 laporan	13 laporan	100,00 %
5	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	12 laporan	12 laporan	100,00 %
6	Tersusunnya Dokumen SOP Dukungan Sistem Pemerintah berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Yang Tersusun	4 Dokumen	3 Dokumen	100,00 %

	serta SOP Penysunan Laporan MR Sub Umtalpeg				

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
7	Tersusunnya Laporan Manajemen Resiko Urusan Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Manajemen Risiko Yang tersusun	4 laporan	4 laporan	100,00 %
8	Tersusunnya Naskah Dinas Melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas Yang tersusun Melalui Aplikasi Srikandi	48 Naskah Dinas	48 Naskah Dinas	100,00 %
9	Terlaksananya Input Data Pelaksanaan 2 (Dua) Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau NG	Jumlah Data Pelaksanaan Sub Kegiatan yang terinput pada Aplikasi e-Pantau NG	24 Data	24 Data	100,00 %
10	Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00 %
11	Tersusunnya Dokumen Penilaian Berjenjang atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Setiap Bulan	Jumlah Dokumen Penilaian Berjenjang atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Setiap Bulan yang tersusun	13 Dokumen	13 Dokumen	100,00 %
12	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja yang tersusun	6 dokumen	6 dokumen	100,00 %
13	Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan	Persentase Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi	100 Persen	100 Persen	100,00 %

	Simpeg serta input data pada Aplikasi SIPD	My ASN dan Simpeg serta Input Data pada Aplikasi SIPD			

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
14	Terinputnya Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax	Jumlah Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax	1 laporan	1 laporan	100,00 %

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM,KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

KARTIKA SARI ,AMa.Pd
PENATA TK.1/IIId
NIP.197205191993062001

Pihak Pertama
PENATA KELOLA SISTEM TEKNOLOGI DAN INFORMASI

IKE NORALITA SPd.,MSi
PEMBINA /IVa
NIP. 198307092009022005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
. Fungsi :
a. Penyusunan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (Detil SKP)
b. Penyusunan Dokumen Penilaian Berjenjang Setiap Bulan
c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
d. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
e. Pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan
f. Penyiapan peralatan dan perlengkapan apel pagi DPMD
g. Pelaksanaan Ops.Pelayanan Gedung E DPMD
h Menghimpun Data dan Mengadministrasikan Data Laporan ASN (SKP,PK,IKI Dalam Bbentuk Digital
i. Pelaksanaan Input Data Pelaporan E Pantau
j. Pelaksanan Input Data Lapotan SPT tahunan Pada Aplikasi Coretaxe
k. Pelaksanaan Update data ASN pada Aplikasi Simpeg dan My ASN
l. Pelaksanaan Arsip Dinamis
m.Pelaksanaan Gratifikasi Pada Dinas PMD
n.Pelaksanaan Roda Map dan Rencana Aksi implementasi pada ASN Berakhlak

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terisi dan terbuatnya SKP Bulanan dan Tahunan pada Aplikasi E Kinerja	Jumlah SKP Bulanan dan Tahunan pada Aplikasi E Kinerja	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
2.	Tersusunnya Roadmap dan Rencana Aksi Implementasi Nilai	Jumlah Roadmap dan Rencana Aksi Implementasi Nilai	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	ASN Berahlak

	dasar ASN Berakhlak Setiap Bulan	dasar ASN Berakhlak		
3.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
4.	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" Individu	Σ Laporan GEMA yang tersusun / TargetLaporan GEMA yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
5.	Terlaksananya Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada dinas PMD	Jumlah Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada dinas PMD	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan DPMD
6.	Terlaksananya apel pagi DPMD dan Apel gabungan	Jumlah apel pagi DPMD dan Apel gabungan	Σ Laporan yang tersusun / Target laporan yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
7.	Terlaksananya Laporan Operasional Gedung E DPMD	Jumlah Laporan Operasional Gedung E DPMD	Σ Notulen Apel Pagi yang tersusun / Target Notulen Apel Pagi yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
8.	Jumlah Laporan Operasional Gedung E DPMD menyanyikan	Jumlah Administrasi data Laporan Kinerja ASN (SKP,PK,IKI DPMD	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum PK, IKI, E.Kinerja

		dalam bentuk Arsip Digital		
9.	Melalukan Update Data ASN ke Aplikasi Simpeg,MyASN (Updata	Melalukan Update Data ASN ke Aplikasi Simpeg,MyASN (	Σ Tugas lain yang terlaksanakan / Target tugas lain yang diperintahkan atasan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi SIMPEG
10.	Terlaksananya Bahan dan data laporan input E Pantau	Jumlah Tata Kelola Arsip Dinamis	Σ Laporan yang input pada Aplikasi Coretaxe / Target Laporan Input SPT Tahunan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E Pantau
11.	Terlaksananya Penataan Arsip Dinasmis	Persentase Update data ASN	Σ Data yang terupdate / Target Data Yang terupdate x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Arsip
12.	Terlaksananya Input Data SPT Tahunan pada Aplikasi Cortex	Jumlah Input Data SPT Tahunan pada Aplikasi Cortex	Σ Data yang terupdate / Target Data Yang terupdate x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Cortex

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

DENI SINATA

NIP. 19820608200902 1 001

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3 TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terisi dan terbuatnya SKP Bulanan dan Tahunan pada Aplikasi E Kinerja	Jumlah SKP Bulanan dan Tahunan pada Aplikasi E Kinerja	12 Laporan	12 laporan	100,00 %
2	Tersusunnya Roadmap dan Rencana Aksi Implementasi Nilai dasar ASN Berakhlak	Jumlah Roadmap dan Rencana Aksi Implementasi Nilai dasar ASN Berakhlak	2 Laporan	2 Laporan	100,00 %
3	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Terbuatnya PK, IKI Bulanan dan Tahunan	2 Laporan	2 Laporan	100,00 %
4	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" Individu	12 laporan	12 laporan	100,00 %
5.	Terlaksananya Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada dinas PMD	Jumlah Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada dinas PMD	2 laporan	2 laporan	100,00 %
6.	Terlaksananya apel pagi DPMD dan Apel gabungan	Terlaksananya apel pagi DPMD dan Apel gabungan	12 laporan	12 laporan	100,00 %

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
7.	Terlaksananya Laporan Operasional Gedung E DPMD	Jumlah Laporan Operasional Gedung E DPMD	12 Laporan	12 Laporan	100,00 %
8.	Jumlah Laporan Operasional Gedung E DPMD	Jumlah Administrasi data Laporan Kinerja ASN (SKP,PK,IKI DPMD dalam bentuk Arsip Digital	12 laporan	12 laporan	100,00 %
9.	Melalukan Update Data ASN ke Aplikasi Simpeg,MyASN (Updata Data Mandiri)	Jumlah Melalukan Update Data ASN ke Aplikasi Simpeg,MyASN (Updata Data Mandiri)	8 Data	8 Data	100,00 %
10.	Terlaksananya Bahan dan data laporan input E Pantau	Jumlah Bahan dan data laporan input E Pantau	12 laporan	12 laporan	100,00 %
11.	Terlaksananya Penataan Arsip Dinamis	Jumlah Tata Kelola Arsip Dinamis	12 Laporan	12 Laporan	100,00
12.	Terlaksananya Input Data SPT Tahunan pada Aplikasi Cortex	Jumlah Input Data SPT Tahunan pada Aplikasi Cortex	1 Laporan	1 Laporan	100,00 %

Kepala Sub Bagian Umum
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

KARTIKA SARI, A.Ma.Pd
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP.197205191993062001

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran.

DENI SINATA
NIP. 198206082009021 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
Fungsi :

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya Dokumen kelengkapan Administrasi Realisasi Anggaran dan Pembukuan Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Dokumen Administrasi pengelolaan sub kegiatan	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
2.	Tersusunnya Dokumen kelengkapan Administrasi Realisasi Anggaran dan Pembukuan Sub.Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Dokumen Administrasi pengelolaan sub kegiatan	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
3.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan serta Laporan Akhir Sub.Kegiatan	Jumlah Laporan tersusun	Σ Data yang di Entry / Target Data di Entry x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi E-Kinerja

	Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Daya Air dan Listrik					
4.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan keuangan Sub.Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah laporan tersusun	Σ Laporan Capaian Kinerja / Target Laporan Capaian Kinerja	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG
5.	Tersusunnya Naskah Dinas melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas yang tersusun melalui Aplikasi Srikandi	Σ Naskah yang tersusun / Target Naskah yang tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi SRIKANDI
6.	Entry Data Arsip Urusan UMTALPEG ada format Exsel Tata Kearsipan	Jumlah Data yang di Entry pada Format Excel	Σ Data di Entry / Target Arsip yang di Entry	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG
7.	Tersusunnya Notulen Rapat setiap acara rapat baik internal maupun rapat yang meminta fasilitasi Sub. Bagian UMTALPEG	Jumlah Notulen rapat yang tersusun	Σ Notulen yang tersusun / Target Notulen yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG
8.	Terhimpun dan tersusunnya rekapitulasi pernohonan penggunaan ruang rapat	Jumlah daftar rekapitulasi pernohonan penggunaan ruang rapat	Σ daftar yang terekapitulasi / Target Penggunaan Ruang rapat	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG
9.	Terlaksananya Administrasi Buku Tamu dan Penyambutan Tamu Resmi	Jumlah Kegiatan Penyambutan tamu	Σ Jumlah Kegiatan Penyambutan / Target penyambutan	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG

10.	Terhimpunnya data Perlaksanaan Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Daya Air dan Listrik dan Sub.Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dalam rangka terkait Manajemen Resiko	Jumlah Data yang terhimpun dalam rangka penyusunan laporan Manajemen Resiko	Σ Data yang terhimpun / Target data terhimpun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
11.	Terlaksanannya Update data ASN ke aplikasi Simpeg dan My ASN	Persentase terlaksananya Update data ASN ke aplikasi Simpeg dan My ASN	Σ Update Data yang terlaksanakan / Target Pelaksanaan Update Data	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi My ASN dan SIMPEG
12.	Terhimpunnya data Perlaksanaan Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi dan Sumber Daya Air dan Listrik dan Sub.Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dalam rangka E- Pantau	Jumlah Data yang terhimpun dalam rangka penyusunan laporan E- Pantau	Σ Data yang terhimpun / Target Data yang terhimpun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Pantau
13.	Tersusunnya PK, IKI dan Pengukuran	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja,	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yng tersusun	x 100 =	Persentase Capaian	Dokumen Aplikasi E –

		IKI dan Pengukuran yang tersusun tersusun			Kinerja	Kinerja
14.	Tersusunnya Dokumen Penilaian Berjenjang Bulanan dan Final	Jumlah Dokumen SKP yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG
15.	Terlaksanannya Kegiatan Pelaksanaan Gerakan Etam mengaji "GEMA"	Jumlah laporan Pelaksanaan Kegiatan GEMA Individu	Σ Laporan Pelaksanaan / Target Laporan Pelaksanaan	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG
16.	Terlaksananya tugas sesuai arahan pimpinan	Persentase terlaksananya tugas sesuai arahan	Σ Persentase tugas sesuai arahan / Target sesuai Arahan	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi UMTALPEG
17.	Terinputnya laporan Pajak Tahunan 2025 pada Aplikasi Coretax	Jumlah Bukti Pelaporan Pajak	Σ Jumlah Laporan Bukti Pajak / Target Laporan pajak	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Coretax

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara.
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan.
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Fungsi :
   1. Menyusun Dokumen SKP dan Penilaian Berjenjang (Bulanan dan Tahunan);
   2. Menyusun Laporan Manajemen Risiko per Triwulan;
   3. Melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) OPD;
   4. Melaksanakan Update Data di Aplikasi MyASN dan SIMPEG;
   5. Memfasilitasi Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya;
   6. Melaksanakan Input Data Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan pada Aplikasi e-Pantau;
   7. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu(IKI) dan Pengukuran ASN;
   8. Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)";
   9. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan serta Laporan Akhir Sub Kegiatan;
   10. Menginput Laporan SPT Tahunan di Aplikasi CORETAX;
   11. Menyusun Laporan Roadmap dan Rencana Aksi implementasi nilai dasar ASN BerAKHLAK;
   12. Menghimpun data untuk Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Dinas PMD;
   13. Menyusun Dokumen SOP Penyusunan RKBU DPMD dan SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Dokumen SKP dan Penilaian Berjenjang (Bulanan dan Tahunan)	Dokumen	Σ Dokumen	Aplikasi E-Kinerja
2	Tersusunnya Laporan Manajemen Risiko per Triwulan	Laporan	Σ Laporan	Dokumen Administrasi Umtalpeg
3	Terlaksananya penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) OPD	Laporan	Σ Laporan	Dokumen Administrasi Umtalpeg

4	Terlaksananya Update Data di Aplikasi MyASN dan SIMPEG	Persentase	Σ % Data yang Terupdate	Aplikasi MyASN dan SIMPEG
5	Terfasilitasinya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	Σ Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dokumen Administrasi Umtalpeg
6	Terlaksananya Input Data Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan pada Aplikasi e-Pantau	Data	Σ Data	Aplikasi e-Pantau
7	Tersusunnya Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran ASN	Dokumen	Σ Dokumen	Dokumen Administrasi Umtalpeg
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	Σ Laporan	Kegiatan GEMA
9	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan serta Laporan Akhir Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Laporan	Σ Laporan	Dokumen Administrasi Umtalpeg
10	Terinputnya Laporan SPT Tahunan di Aplikasi CORETAX	Laporan	Σ Laporan	Aplikasi CORETAX
11	Tersusunnya Laporan Roadmap dan Rencana Aksi implementasi nilai dasar ASN BerAKHLAK	Laporan	Σ Laporan	Dokumen Administrasi Umtalpeg
12	Terhimpunnya data untuk Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Dinas PMD	Laporan	Σ Laporan	Dokumen Administrasi Umtalpeg

13	Tersusunnya Dokumen SOP Penyusunan RKBU DPMD dan SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dokumen	Σ Dokumen	Dokumen Administrasi Umtalpeg

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan,

MEIDY FERNANDA, S.E, M.Si
Pembina
NIP. 19720523 200112 1 001

PENGUKURAN KINERJA

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara.
2. Jafung/Pelaksana : Penelaah Teknis Kebijakan.
3. Tahun : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Tersusunnya Dokumen SKP dan Penilaian Berjenjang (Bulanan dan Tahunan)	Jumlah Dokumen SKP dan Penilaian Berjenjang (bulanan dan tahunan) yang tersusun	13 Dokumen	13 Dokumen	100,00 %
2	Tersusunnya Laporan Manajemen Risiko per Triwulan	Jumlah Laporan Manajemen Resiko yang tersusun	4 Laporan	4 Laporan	100,00 %
3	Terlaksananya penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) OPD	Jumlah Laporan RKBU perangkat daerah yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00 %
4	Terlaksananya Update Data di Aplikasi MyASN dan SIMPEG	Persentase Update Data di Aplikasi MyASN dan SIMPEG	100,00 %	100,00 %	100,00 %
5	Terfasilitasinya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	3 Unit	100,00 %
6	Terlaksananya Input Data Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan pada Aplikasi e-Pantau	Jumlah Data yang Diinput pada Aplikasi e-Pantau	12 Data	12 Data	100,00 %
7	Tersusunnya Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu(IKI) dan Pengukuran ASN	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu(IKI) dan Pengukuran ASN yang tersusun	6 Dokumen	6 Dokumen	100,00 %
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan pelaksanaan GEMA	12 Laporan	12 Laporan	100,00 %
9	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan serta Laporan Akhir Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan serta Laporan Akhir yang tersusun	13 Laporan	13 Laporan	100,00 %

	Operasional atau Lapangan				
10	Terinputnya Laporan SPT Tahunan di Aplikasi CORETAX	Jumlah Laporan yang terinput	1 Laporan	1 Laporan	100,00 %
11	Tersusunnya Laporan Roadmap dan Rencana Aksi implementasi nilai dasar ASN BerAKHLAK	Jumlah Laporan yang tersusun	1 Laporan	1 Laporan	100,00 %
12	Terhimpunnya data untuk Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Dinas PMD	Jumlah Laporan yang tersusun	1 Laporan	1 Laporan	100,00 %
13	Tersusunnya Dokumen SOP Penyusunan RKBU DPMD dan SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Dokumen yang tersusun	2 Dokumen	2 Dokumen	100,00 %

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

KARTIKA SARI, A.Ma.Pd
Penata Tingkat I
NIP. 19720519 199306 2 001

Penelaah Teknis Kebijakan,

MEIDY FERNANDA, S.E, M.Si
Pembina
NIP. 19720523 200112 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan	:	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Tugas Utama	:	Menerima dan Mempelajari, serta Menata Obyek Kerja sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku, agar tercapai hasil yang optimal
Fungsi	:	a. Penyusunan SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Sub Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya b. Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya c. Penyusunan dokumen administrasi SAKIP rapat evaluasi pertriwulan Sekretariat (Undangan Rapat, Absen, Notulen Dokumentasi) d. Penyusunan Dokumen Kelengkapan Administrasi Penggunaan Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya e. Penyusunan Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Dinas PMD f. Penginputan data pelaksanaan sub kegiatan pada Aplikasi E-Pantau g. Penyusunan naskah dinas melalui Aplikasi Srikandi h. Penyusunan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah i. Pelaksanaan update data ASN pada aplikasi SIMPEG dan My ASN j. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu dan Pengukuran APBD dan APBDP Tahun Anggaran 2026 k. Penyusunan Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap bulan dan Tahunan (Final) l. Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah m. Pelaksanaan Tugas Sesuai Arahan Pimpinan n. Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas ASN o. Penginputan Data Arsip urusan Umtalpeg pada format excel kearsipan p. Pelaksanaan Input Data Lapotan SPT tahunan Pada Aplikasi Coretax

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta SOP Sub Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah SOP Sub Kegiatan yang tersusun	$\frac{\Sigma \text{ Dokumen yang tersusun}}{\text{Target Dokumen yang harus tersusun}}$ x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
2	Tersediannya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	$\frac{\Sigma \text{ Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan}}{\text{Target Paket yang harus disediakan}}$ x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Adm Sub Bagian Keuangan dan Aset DPMD
3	Terfasilitasinya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	$\frac{\Sigma \text{ Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara}}{\text{Target Unit yang Harus dipelihara}}$ x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Adm Sub Bagian Keuangan dan Aset DPMD
4	Tersusunnya dokumen administrasi SAKIP rapat evaluasi pertriwulan Sekretariat (Undangan Rapat, Absen, Notulen Dokumentasi)	Jumlah Dokumen SAKIP yang tersusun	$\frac{\Sigma \text{ Jumlah Dokumen SAKIP yang tersusun}}{\text{Target Jumlah Dokumen yang tersusun}}$ x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
5	Tersusunnya Dokumen Kelengkapan Administrasi Penggunaan Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Dokumen Kelengkapan Adm Penggunaan Anggaran yang Tersusun	Σ Jumlah Dokumen Kelengkapan Adm Penggunaan Anggaran yang Tersusun / Target Dokumen Kelengkapan Adm Penggunaan Anggaran yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Adm Sub Bagian Keuangan dan Aset DPMD
6	Tersusunnya Laporan Kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi pada Dinas PMD	Jumlah Laporan Gratifikasi yang tersusun	Σ Jumlah Laporan Gratifikasi yang tersusun / Target laporan yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
7	Terinputnya Data Pelaksanaan Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau	Jumlah Data Pelaksanaan Sub Kegiatan yang Terinput pada Aplikasi E-Pantau	Σ Jumlah Data Pelaksanaan Sub Kegiatan yang Terinput pada Aplikasi E-Pantau / Target Jumlah Data yang terinput x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Pantau
8	Tersusunnya naskah dinas melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas yang tersusun	Σ Jumlah Naskah Dinas yang tersusun / Target Naskah Dinas yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
9	Tersusunnya Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Manajemen Resiko yang tersusun	Σ Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
10	Terlaksananya update data ASN pada aplikasi SIMPEG dan My ASN	Persentase terlaksananya update Data ASN pada aplikasi SIMPEG dan My ASN	Σ Persentase Update Data ASN / Target Persentase Data pada Aplikasi SIMPEG dan My ASN x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
11	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu dan Pengukuran APBD dan APBDP Tahun Anggaran 2026	Jumlah Dokumen PK,IKI dan Pengukuran yang tersusun	Σ Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
12	Tersusunnya Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap bulan dan Tahunan (Final)	Jumlah Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap bulan dan Tahunan (Final) yang tersusun	Σ Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
13	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan GEMA Individu	Σ Jumlah Laporan GEMA / Target Laporan GEMA yang terlaksana x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
14	Melaksanakan Tugas Lain Sesuai Arahan Pimpinan	Persentase terlaksananya tugas lain sesuai arahan pimpinan	Σ Persentase terlaksananya Tugas Lain / Target Tugas lain yang terlaksana x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
15	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas ASN	Jumlah JP Peningkatan Kapasitas ASN yang terlaksanakan	Σ Jumlah JP yang terlaksana / Target Jumlah JP yang terlaksanakan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
16	Terinputnya Data Arsip urusan Umtalpeg pada format excel kearsipan	Jumlah Data Arsip yang Terinput	Σ Jumlah Data Arsip / Target Data Arsip yang terinput x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
17	Terlaksananya Input Lapotan SPT tahunan Pada Aplikasi Coretax	Jumlah Laporan SPT Tahunan yang terinput	Σ Jumlah Laporan SPT Tahunan / Target Laporan SPT yang terinput x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi DJP Online Coretax

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi,

LENI WATY, S.Sos

PENATA MUDA TINGKAT I (III/b)

NIP. 19760404200701 2 017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Penelaah Tekhnis Kebijakan
Tugas Utama : Menelaah obyek kerja dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil penelaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan
Fungsi :
a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dan Barang Cetakan dan Penggandaan
b. Penyusunan Laporan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
d. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"
e. Penyusunan Dokumen SOP
f. Penyusunan Laporan Manajemen Risiko
g. Penyusunan Naskah Dinas Melalui Aplikasi Srikandi
h. Pelaksanaan Input Data Pelaksanan Sub Kegiatan Pada Aplikasi e-Pantau
i. Penyusunan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Berjenjang Setiap Bulan dan Final
j. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
k. Pelaksanaan Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg serta input data pada Aplikasi SIPD
l. Pelaksanaan Input Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax
m. Peningkatan kapasitas ASN
n. Pelaksanaan entri data arsip urusan Umtalpeg pada format exel

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersediaya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	$\Sigma \frac{\text{Paket yang tersedia}}{\text{Target Paket yang harus tersedia}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD

2.	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan Yang Disediakan	Σ Paket yang tersedia / Target Paket yang harus tersedia	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
3.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Serta Laporan Akhir Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Laporan Yang tersusun	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
4.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Serta Laporan Akhir Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Laporan Yang tersusun	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
5.	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Σ Laporan GEMA yang tersusun / Target Laporan GEMA yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian
6.	Tersusunnya Dokumen SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, SOP Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan serta SOP Penysunan Laporan MR Sub Umtalpeg	Jumlah Dokumen Yang Tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umtalpeg DPMD

7.	Tersusunnya Laporan Manajemen Resiko Urusan Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Manajemen Risiko Yang tersusun	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun	x	100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
8.	Tersusunnya Naskah Dinas Melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas Yang tersusun Melalui Aplikasi Srikandi	Σ Naskah Dinas yang tersusun / Target Naskah Dinas yang harus tersusun	x	100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
9.	Terlaksananya Input Data Pelaksanaan 2 (Dua) Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau NG	Jumlah Data Pelaksanaan Sub Kegiatan yang terinput pada Aplikasi e-Pantau NG	Σ Data yang terinput / Target Data yang harus terinput	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi e-Pantau NG
10.	Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x	100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
11.	Tersusunnya Dokumen Penilaian Berjenjang setiap Bulan dan tahunan	Jumlah Dokumen Penilaian Berjenjang Setiap Bulan dan tahunan yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x	100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
12.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD

13.	Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg serta input data pada Aplikasi SIPD	Persentase Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg serta Input Data pada Aplikasi SIPD	Σ Data yang terupdate / Target Data yang harus terupdate	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja		Dokumen Administrasi Kepegawaian dan Keuangan DPMD
14.	Terinputnya Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax	Jumlah Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax	Σ Data pelaporan pajak yang terselesaikan / Target pelaporan pajak yang harus terselesaikan	x	100 = Persentase Capaian Kinerja		Aplikasi Coretaxe
15.	Terlaksananya Peningkatan kapasitas ASN	Jumlah JP Peningkatan kapasitas ASN	Σ JP Peningkatan kapasitas yang terpenuhi / Target peningkatan kapasitas yang harus ter	x	100 = Persentase Capaian Kinerja		Dokumen Administrasi Kepegawaian
16.	Terlaksananya entri data arsip urusan Umtalpeg pada format exel	Jumlah Data arsip yang terentri	Σ Data yang terentri / Target Data yang harus terentri	x	100 = Persentase Capaian Kinerja		Dokumen Administrasi Kearsipan DPMD

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan,

YENI KANWATI, SE

PENATA TINGKAT I (III/d)

NIP. 197603191996032002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
. Fungsi :
a. Penyusunan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (Detil SKP)
b. Penyusunan Dokumen Penilaian Berjenjang Setiap Bulan
c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
d. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
e. Pengolahan dokumentasi Publik berupa foto dan vidio kegiatan DPMD
f. Pelaksanaan kegiatan mendampingi tugas pimpinan
g. Peningkatan Kapasitas ASN
h Pelaksanaan tugas Front Office
i. Pelaksanan Input Data Lapotan SPT tahunan Pada Aplikasi Coretaxe
j. Pelaksanaan Update data ASN pada Aplikasi Simpeg dan My ASN

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (Detil SKP)	Jumlah Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (Detil SKP) yang tersusun	$\Sigma \frac{\text{Dokumen yang tersusun}}{\text{Target Dokumen yang harus tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
2.	Tersusunnya Dokumen Penilaian Berjenjang Setiap Bulan	Jumlah Dokumen Penilaian Berjenjang Setiap Bulan yang tersusun	$\Sigma \frac{\text{Dokumen yang tersusun}}{\text{Target Dokumen yang harus tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja

3.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
4.	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" Individu	Σ Laporan GEMA yang tersusun Target Laporan GEMA yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
5.	Terlaksananya Pengolahan dokumentasi Publik berupa foto dan vidio kegiatan DPMD	Persentase Pengolahan dokumentasi Publik berupa foto dan vidio kegiatan DPMD	Σ Dokumentasi yang tersedia Target Dokumentasi yang harus tersedia	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan DPMD
6.	Terlaksananya kegiatan mendampingi tugas pimpinan	Persentase kegiatan mendampingi tugas pimpinan yang terlaksanakan	Σ Laporan yang tersusun Target laporan yang tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umtalpeg DPMD
7.	Terlaksanya Peningkatan Kapasitas ASN	Jumlah JP Peningkatan Kapasitas ASN	Σ Jp Peningkatan Kapasitas yang terpenuhi Target Notulen Apel Pagi yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
8.	Terlaksananya tugas Front Office	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas Front Office	Σ Laporan yang tersusun Target Laporan yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umtalpeg DPMD

9.	Terlaksananya Input Data SPT Tahunan pada Aplikasi Coretaxe	Jumlah Bukti Laporan SPT Tahunan	Σ Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretaxe yang terinput / Target Laporan Input SPT Tahunan	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Coretaxe
10.	Terlaksananya Update data ASN pada aplikasi Simpeg dan My ASN	Persentase Update data ASN	Σ Data yang terupdate / Target Data Yang terupdate	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

ABU YAZID

NIP. 19821101 200801 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
. Fungsi :
a. Terfasilitasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
b. Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
c. Terlaksananya Apel Pagi/Gabungan
d. Tersusunnya SOP Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
e. Terlaksananya Peningkatan Kapasitas ASN
f. Tersusunnya Naskah Dinas melalui Aplikasi Srikandi
g. Terlaksananya Penatausahaan Arsip
h. Terlaksananya Input data pada aplikasi E-Pantau
i. Tersusunnya Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja
j. Terinputnya Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax
k. Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg
l. Tersusunnya Laporan Manajemen Resiko Umtalpeg

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terfasilitasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	$\frac{\Sigma \text{ Unit yang terpelihara}}{\text{Target Unit yang harus terpelihara}} \times 100 = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Data Keuangan dan Aset DPMD

2.	Terfasilitasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan serta Laporan Akhir Sub Kegiatan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
3.	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" Individu	Σ Laporan GEMA yang tersusun / Target Laporan GEMA yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
4.	Terlaksananya Apel Pagi/Gabungan	Persentase Terlaksananya Apel	ΣPersentase Apel yang terlaksana / Target APEL yang harus terlaksana	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumentasi Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
5.	Tersusunnya SOP Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Dokumen SOP yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan DPMD
6.	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas ASN	Jumlah JP Peningkatan Kapasitas ASN	ΣPersentase Peningkatan Kapasitas ASN yang terlaksana / Target yang terlaksana	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan

						Kepegawaian DPMD
7.	Tersusunnya Naskah Dinas melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah pada aplikasi Srikandi	Σ Jumlah naskah yang tersusun / Target naskah yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
8.	Terlaksananya Penatausahaan Arsip	Jumlah arsip yang dikelola	Σ Arsip yang tersusun / Target Arsip yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
9.	Terlaksananya Input data pada aplikasi E-Pantau	Jumlah data yang terinput pada aplikasi epantau	Σ Jumlah data yang tersusun / Target data yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Pantau
10.	Tersusunnya Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja	Jumlah Dokumen PK, IKI , dan Pengukuran	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
11.	Tersusunnya Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja	Jumlah Dokumen ,SKP dan Penilaian Berjenjang	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD

12.	Terinputnya Data Laporan Pajak Tahunan pada Aplikasi Coretax	Jumlah Laporan Pajak Tahunan	Σ Laporan yang tersusun / Target laporan yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD
13.	Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg	Persentase Terlaksananya Update Data ASN pada Aplikasi My ASN dan Simpeg	Σ Jumlah data yang terupdate / Target data yang harus terupdate x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi My ASN dan Simpeg
14.	Tersusunnya Laporan Manajemen Resiko Umtalpeg	Persentase penyusunan Laporan Manajemen Resiko Umtalpeg	Σ Laporan yang tersusun / Target laporan yang tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian DPMD

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

(Hj.BUSTANIAH, S.SOS)
PENATA TK.I / III D
NIP. 19690127 200502 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Mengelola obyek kerja dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Fungsi :
   1 Melaksanakan Pendistribusian Barang
   2 Membuat Laporan Barang Persediaan
   3 Membuat Laporan SKP Bulanan dan Tahunan
   4 Membuat laporan Stock Opname barang persediaan bulanan
   5 Membuat laporan inventarisasi aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat da Desa
   6 Membuat Laporan Capaian Kinerja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   7 Melaksanakan pencatatan Barang Milik Daerah pada SIMDA BMD
   8 Membuat Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)
   9 Membuat Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)
   10 Melaksanakan Rekonsiliasi Aset dan Keuangan
   11 Menyelesaikan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN)
   12 Melaksanakan tata kelola arsip perangkat daerah
   13 Membuat Laporan Entri data Pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ke Aplikasi E- Pantau

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pendistribusian Barang Persedian dan Barang Milik Daerah ke unit pemakai	Persentase dokumen Pendistribusian Barang Persedian dan Barang Milik Daerah ke unit pemakai	Jumlah dokumen / Target dokumen yang tersusun x 100 = Persentase capaian kinerja	BA.Serah Terima, BA Pinjam Pakai

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
2	Tersedianya Laporan Barang Persediaan	Persentase dokumen Laporan Barang Persediaan	Jumlah dokumen laporan / Target dokumen laporan x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan Barang persediaan
3	Terisi dan Tersusunnya SKP Bulanan dan Tahunan pada Aplikasi E Kinerja	Persentase dokumen Laporan SKP Bulanan dan Tahunan pada Aplikasi E Kinerja	Jumlah dokumen Surat usulan / Target dokumen Surat usulan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Laporan E Kinerja
4	Tersedianya laporan Stock Opname Barang Persediaan	Persentase dokumen laporan Stock Opname Barang Persediaan Bulanan	Jumlah dokumen stock opname / Target dokumen stock opname x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan Barang Persediaan, Laporan Stock Opname
5	Tersedianya laporan Inventarisasi Aset Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Persentase laporan Inventarisasi Aset Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Jumlah Laporan Inventarisasi / Target Laporan Inventarisasi x 100 = Persentase capaian kinerja	KIB, SIMDA BMD, Laporan Inventarisasi
6	Tersedianya Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Laporan Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Pemeliharaan / Target Laporan Capaian Kinerja Pemeliharaan x 100 = Persentase capaian kinerja	RKBMD, Laporan Capaian Kinerja Pemeliharaan
7	Terlaksananya pencatatan Barang Milik Daerah Pada SIMDA BMD	Persentase pencatatan Barang Milik Daerah Pada SIMDA BMD	Jumlah Dokumen Laporan / Target Dokumen Laporan x 100 = Persentase capaian kinerja	KIB, KIR, Buku Inventaris

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
8	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)	Persentase Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)	Jumlah Dokumen LBPS / Target Dokumen LBPS x 100 = Persentase capaian kinerja	SIMDA BMD, Laporan Barang Pengguna Semesteran
9	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)	Persentase Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPT)	Jumlah Dokumen LBPT / Target Dokumen LBPT x 100 = Persentase capaian kinerja	SIMDA BMD, LBPS, LBPT
10	Terlaksananya Rekonsiliasi Aset dan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Rekonsiliasi	Jumlah dokumen Rekonsiliasi / Target dokumen Rekonsiliasi x 100 = Persentase capaian kinerja	SIMDA BMD, Neraca Keuangan, Dokumen Rekonsiliasi
11	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Persentase terselesaikannya pengisian LHKASN melalui aplikasi CORETAX	Jumlah Laporan yang terselesaikan / Target laporan yang harus terselesaikan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen LHKASN
12	Terlaksananya tata kelola arsip perangkat daerah	Persentase tertatanya arsip perangkat daerah sesuai standar kearsipan	Jumlah Dokumn arsip yang tertata / Target dokumen arsip yang tertata x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen arsip

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
13	Terlaksananya Pemeliharaan Barang milik Daerah	Persentase Laporan Entri Data Pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya pada Aplikasi E_Pantau	Jumlah Laporan Entri Data pada Aplikasi E_Pantau yang terselesaikan / Target laporan yang harus terselesaikan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen E-Pantau

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran

MUHAMMAD AGUS SUFIAN
PENGATUR TK.I. II/d
NIP. 19770819 201001 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Mengumpulkan, Mengelola, Menyajikan dan memberikan layanan Data dan Informasi
4. Fungsi :
   1. Pelaksanaan kegiatan GEMA di OPD
   2. Penyusunan Perjanjian Kinerja
   3. Penyusunan Dokumen Penilaian Berjenjang Bulanan Dan Final
   4. Pelaporan Harta dan Kewajiban Pajak
   5. Penginputan Data e-Bupot PPh 21 dan Unifikasi pada Aplikasi CORETAX
   6. Penginputan Laporan Pajak Unifikasi dan PPn pada Aplikasi CORETAX
   7. Pembuatan ID Billing Pajak pada Aplikasi CORETAX
   8. Menginput Data Pelaporan DTH (Daftar Transaksi Harian) Pajak per SP2D yang telah dipotong/dipungut pajaknya setiap bulan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)					Sumber Data
1	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan yang Tersusun / Target Laporan yang Tersusun	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Kepegawaian
2	Melaksanakan Pembuatan Dokumen PK, IKI dan Pengukuran Kerja	Jumlah Dokumen PK, IKI dan Pengukuran Kerja	Jumlah Dokumen yang Tersusun / Target Dokumen yang Tersusun	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Kepegawaian
3	Melaksanakan Perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-Kinerja) Bulanan dan Final	Jumlah Dokumen (E-Kinerja) Bulanan dan Final	Jumlah Dokumen yang Tersusun / Target Dokumen yang Tersusun	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX
4	Mewujudkan Kepatuhan terhadap Pelaporan Harta dan Kewajiban Pajak	Jumlah Kepatuhan terhadap Pelaporan Harta dan Kewajiban Pajak	Jumlah Laporan yang Tersusun / Target Laporan yang Tersusun	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX
5	Menginput Data e-Bupot PPh 21 dan Unifikasi pada Aplikasi Coretax	Jumlah input Data e-Bupot PPh 21 dan Unifikasi pada Aplikasi Coretax	Jumlah Data yang Tersusun / Target Data yang Tersusun	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX
6	Melaksanakan Pelaporan Pajak Unifikasi dan PPn pada Aplikasi Coretax	Jumlah Pelaporan Pajak Unifikasi dan PPn pada Aplikasi Coretax	Jumlah Laporan yang Terinput / Target Laporan yang Terinput	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX

Dipindai dengan CamScanner

	dipotong/dipungut pajaknya setiap bulan	SP2D yang telah dipotong/dipungut pajaknya setiap bulan			

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Julpiansyah,S.Sos.,M.Si
Pembina
NIP. 19740901 200701 1 015

Pengolah Data dan Informasi

Muhammad Aidil Nur,S.Sos
Penata Muda
NIP. 19781112 200701 1 017

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG / PELAKSANA : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	12 Laporan	12 Laporan	100 %
2.	Melaksanakan Pembuatan PK, IKI dan Pengukuran Kerja	Jumlah PK, IKI dan Pengukuran Kerja	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %
3.	Melaksanakan Perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-Kinerja) Bulanan dan Final	Jumlah Laporan (E-Kinerja) Bulanan dan Final	13 Laporan	13 Laporan	100 %
4.	Mewujudkan Kepatuhan terhadap Pelaporan Harta dan Kewajiban Pajak	Jumlah Kepatuhan terhadap Pelaporan Harta dan Kewajiban Pajak	1 Laporan	1 Laporan	100 %
5.	Menginput Data e-Bupot PPh 21 dan Unifikasi pada Aplikasi Coretax	Jumlah input Data e-Bupot PPh 21 dan Unifikasi pada Aplikasi Coretax	50 Dokumen	50 Dokumen	100 %
6.	Melaksanakan Pelaporan Pajak Unifikasi dan PPn pada Aplikasi Coretax	Jumlah Pelaporan Pajak Unifikasi dan PPn pada Aplikasi Coretax	12 Laporan	12 Laporan	100 %
7.	Melaksanakan Pembuatan ID Billing Pajak pada Aplikasi Coretax	Jumlah ID Billing Pajak yang dibuat Pajak pada Aplikasi Coretax	100 Dokumen	100 Dokumen	100 %
8.	Menginput Data Pelaporan DTH (Daftar Transaksi Harian) Pajak per SP2D yang telah	Jumlah input Data Pelaporan DTH (Daftar Transaksi Harian) Pajak per	12 Laporan	12 Laporan	100 %

Dipindai dengan CamScanner

7	Melaksanakan Pembuatan ID Billing Pajak pada Aplikasi Coretax	Jumlah Dokumen ID Billing Pajak yang dibuat Pajak pada Aplikasi Coretax	Jumlah Dokumen yang Tersusun / Target Dokumen yang Tersusun	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX
8	Menginput Data Pelaporan DTH (Daftar Transaksi Harian) Pajak per SP2D yang telah dipotong/dipungut pajaknya setiap bulan	Jumlah Data Pelaporan DTH (Daftar Transaksi Harian) Pajak per SP2D yang telah dipotong/dipungut pajaknya setiap bulan yang terinput	Jumlah Data yang Terinput / Target Data yang Terinput	X	100	=	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pengolah Data dan Informasi

Muhammad Aidil Nur,S.Sos
Penata Muda
NIP. 19781112 200701 1 017

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Tugas Utama : Menerima dan mempelajari, serta menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal.
Fungsi :
a. Melaksanakan Tingkat Kematangan Organisasi "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
b. Menginput data pencairan pada Kertas Kerja Kegiatan
c. Melaksanakan Perjanjian Kinerja ,IKI dan Pengukuran Kinerja Kinerja
d. Melaksanakan pelaporan harta kekayaan LHKPN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak
e. Melaksanakan Tugas sesuai arahan atasan secara tertulis maupun lisan
f. Melaksanakan Perintah Atasan (E Kinerja)
g Menyediakan Laporan Administrasi Keuangan yang akuntabel Regester Pengesahan (SPJ)
h. Menginput Keterisian Data SPP di Aplikasi SIPD
i. Menginput Data Pencairan ATKP (TBP dan LPJ di Aplikasi SIPD
J. Terealisasinya anggaran Sub. Kegiatan Perangkat Daerah (BKU)

i.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Melaksanakan Tingkat Kematangan Organisasi "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Σ Laporan yang tersusun / Target Laporan yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Gema DPMD
2.	Menginput data pencairan pada Kertas Kerja kegiatan	Menginput data pencairan pada Kertas Kerja Kegiatan	Σ Berkas yang tersusun / Target Berkas yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Berkas Administrasi Keuangan DPMD
3.	Melaksanakan Perjanjian Kinerja ,IKI dan Pengukuran Kinerja Kinerja	Melaksanakan Penyusunan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu,Kinerja yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja, IKI dan Pengkuran Kinerja
4.	Melaksanakan pelaporan harta kekayaan LHKPN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak	Jumlah pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Σ Laporan Pajak yang diinput / Target Laporan Pajak yang di input x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan di Aplikasi Coretax

5.	Melaksanakan Tugas sesuai arahan atasan secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas dari atasan yang terlaksanakan sesuai arahan	Σ Laporan Kegiatan yang tersusun / Target Kegiatan yang tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan
6.	Penilaian Berjenjang (E- Kinerja)	Jumlah Dokumen Berjenjang (Ekinerja) atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Setiap Bulan dan Final Tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen SKP
7.	Menyediakan Laporan Administrasi Keuangan yang akuntabel Regester Pengesahan (SPJ)	Jumlah Laporan Dokumen Regester Pengesahan (SPJ) Per Sub, Kegiatan	Σ Loparan Kegiatan yang terverifikasi / Target Kegiatan yang terverifikasi	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Administrasi Keuangan DPMD
8.	Menginput Keterisian Data Surat Perintah Pembayaran (SPP) di aplikasi SIPD Penatausahaan	Jumlah Keterisian data pelaporan pada Aplikasi SIPD	Σ Laporan data Kegiatan tersusun / Target laporan data yang tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan di Aplikasi SIPD
9.	Menginput Data Pencairan ATKP (TBP dan LPJ) di Aplikasi SIPD	Jumlah Keterisian data pelaporan pada Aplikasi SIPD	Σ Laporan data Kegiatan yang tersusun / Target Laporan data yang tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan di Aplikasi SIPD
10.	Terealisasinya anggaran sub kegiatan perangkat daerah Aktif	Jumlah realisasi anggaran pada sub kegiatan perangkat daerah yang dikelola	Σ Laporan data Kegiatan yang tersusun / Target Laporan data yang tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan di Aplikasi SIPD

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengolah Data dan Informasi

YULIA ASTUTY, S.Sos

PENATA MUDA (III/a)

NIP. 19750731 200701 2 025

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
3 TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Melaksanakan Tingkat Kematangan Organisasi "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	12 Laporan	12 Laporan	100,00 %
2	Menginput data pencairan pada Kertas Kerja kegiatan	Menginput data pencairan pada Kertas Kerja Kegiatan	18 Berkas	18 Berkas	100,00 %
3	Melaksanakan Perjanjian Kinerja ,IKI dan Pengukuran Kinerja	Melaksanakan Penyusunan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu,	2 Dokumen	2 Dokumen	100,00 %
4	Melaksanakan pelaporan harta kekayaan LHKPN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak	Jumlah pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	1 Laporan	1 Laporan	100,00 %
5	Melaksanakan Tugas sesuai arahan atasan secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas dari atasan yang terlaksanakan sesuai arahan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100,00 %
6	Penilaian Berjenjang (E- Kinerja)	Jumlah Dokumen Berjenjang (Ekinerja) atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Setiap Bulan dan Final Tersusun	13 Dokumen	13 Dokumen	100,00 %
7	Menyediakan Laporan Administrasi Keuangan yang akuntabel Regester Pengesahan (SPJ)	Jumlah Laporan Dokumen Regester Pengesahan (SPJ) Per Sub, Kegiatan	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100,00 %

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
8	Menginput Keterisian Data Surat Perintah Pembayaran (SPP) di aplikasi SIPD Penatausahaan	Jumlah Keterisian data pelaporan pada Aplikasi SIPD	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100,00 %
9	Menginput Data Pencairan ATKP (TBP dan LPJ) di Aplikasi SIPD	Jumlah Keterisian data pelaporan pada Aplikasi SIPD	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100,00 %
10	Tercalisasinya anggaran sub kegiatan perangkat daerah	Jumlah realisasi anggaran pada sub kegiatan perangkat daerah	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100,00 %

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

JULPIANSYAH, SOS., M. SI
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19740901 200701 1 015

Pegolah Data dan Informasi

YULIA ASTUTY, S.Sos
PENATA MUDA (III/a)
NIP. 19750731 200701 2 025

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi
3. Tugas : Mengelola, memantau dan mengevaluasi system teknologi informasi agar selaras dengan kebutuhan organisasi dan Kebijakan yang berlaku.
4. Fungsi :
   1. Penyampaian Penilaian Berjenjang (E-Kinerja)
   2. Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) ASN
   3. Penyampaian Laporan SPT Tahunan
   4. Pelaksanaan GEMA dalam mewujudkan Kematangan Organisasi Perangkat Daerah
   5. Pelaksanaan Tata Kelola Core Values ASN Ber-Akhlak
   6. Pengembangan Kompetensi ASN dalam pelaksanaan pendidikam dan pelatihan pengembangan pegawai
   7. Pelaporan Administasi Keuangan Yang Akuntabel
   8. Penyerapan Anggaran Perangkat Daearh berdasarkan berkas yang disampaikan PPTK

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Penilaian Berjenjang (E-Kinerja)	Persetase penyampaian SKP setiap bulan dan final	Jumlah laporan yang terinput / Target laporan yang terinput x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan SKP bulanan dan final
2	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) ASN	Persentase tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen yang tersusun / Target dokumen yang tersusun x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja
3.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan SPT Tahunan	Persentase terinputnya data laporan SPT Tahunan pada Aplikasi Coretax	Jumlah dokumen yang tersusun / Target dokumen yang tersusun x 100 = Persentase capaian kinerja	Aplikasi Coretax

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
4.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Persentase "Gerakan Etam Mengaji" (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah dokumen yang dilaporkan / Target dokumen yang dilaporkan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Perangkat Daerah
5.	Terlaksananya nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan nilai ASN Ber-Akhlak	Jumlah dokumen yang dilaporkan / Target dokumen yang dilaporkan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Perangkat Daerah
6.	Terwujudnya Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Pegawai	Jumlah pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan pengembangan pegawai / Target pelaksanaan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Perangkat Daerah
7.	Tersedianya Laporan Administrasi Keuangan Yang Akuntabel	Persentase laporan verifikasi yang dilaksanakan setiap bulan	Jumlah pelaksanaan verifikasi / Target verifikasi yang dilaksanakan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Perangkat Daerah
8.	Terlaksananya Serapan Anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan	Persentase serapan anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan	Jumlah dokumen yang terserap / Target dokumen yang terserap x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen SPD

Kutai Kartanegara, 5 Pebruari 2026

Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi,

Laila Sundarti, SE

NIP. 19740212 200701 2 013

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG / PELAKSANA : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Penilaian Berjenjang (E-Kinerja)	Jumlah SKP setiap bulan dan final	13 dokumen	13 dokumen	100%
2.	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) ASN	Jumlah dokumen Perjanjian Kinerja, IKI dan Pengukuran Kinerja yang disampaikan	4 dokumen	4 dokumen	100%
3.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan SPT Tahunan	Jumlah dokumen yang laporkan	1 laporan	1 laporan	100%
4.	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Kegiatan GEMA yang dilaporkan	12 laporan	12 laporan	100%
5.	Terlaksananya nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Perangkat Daerah	Pelaksanaan kegiatan dalam ASN Ber-Akhlak	15 kegiatan	15 kegiatan	100%
6.	Terwujudnya Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Pegawai yang diikuti	20 JP	20 JP	100%
7.	Tersedianya Laporan Administrasi Keuangan Yang Akuntabel	Jumlah verifikasi SPJ Bulanan yang dilaksanakan	72 berkas	72 berkas	100%
8.	Melaksanakan serapan anggaran Perangkat Daerah	Jumlah serapan anggaran yang disampaikan PPTK	26 dokumen	26 dokumen	100%

Kutai Kartanegara, 5 Pebruari 2026

Kasubbag Keuangan dan Aset,

JULPIANSYAH, S.Sos, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19740901 200701 1 015

Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi,

LAILA SUNDARTI, SE
NIP. 19740214 200701 2 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Barang Milik Daerah
3. Tugas : Mengelola obyek kerja dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa
4. Fungsi :
   1 Melaksanakan Pendistribusian Barang
   2 Membuat Laporan Barang Persediaan
   3 Membuat surat usulan barang rusak berat untuk dilakukan perubahan kondisi pada SIMDA BMD
   4 Membuat laporan Stock Opname barang persediaan
   5 Membuat laporan inventarisasi aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat da Desa
   6 Membuat laporan pemeliharaan Barang Milik Daerah
   7 Melaksanakan pencatatan Barang Milik Daerah pada SIMDA BMD
   8 Membuat Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)
   9 Membuat Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)
   10 Membuat surat usulan penghapusan Barang Milik Daerah
   11 Melaksanakan Rekonsiliasi Aset dan Keuangan
   12 Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
   13 Terlaksananya Penyusunan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pendistribusian Barang Persedian dan Barang Milik Daerah ke unit pemakai	Persentase dokumen Pendistribusian Barang Persedian dan Barang Milik Daerah ke unit pemakai	$\frac{\text{Jumlah dokumen}}{\text{Target dokumen yang tersusun}} \times 100 =$ Persentase capaian kinerja	BA.Serah Terima, BA Pinjam Pakai

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
2	Tersedianya Laporan Barang Persediaan	Persentase dokumen Laporan Barang Persediaan	Jumlah dokumen laporan / Target dokumen laporan x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan Barang persediaan
3	Tersedianya Surat Usulan Barang Rusak berat untuk dilakukan perubahan kondisi pada SIMDA BMD	Persentase dokumen Surat Usulan Barang Rusak berat untuk dilakukan perubahan kondisi pada SIMDA BMD	Jumlah dokumen Surat usulan / Target dokumen Surat usulan x 100 = Persentase capaian kinerja	KIB, Surat Usulan Barang Rusak Berat
4	Tersedianya laporan Stock Opname Barang Persediaan	Persentase dokumen laporan Stock Opname Barang Persediaan	Jumlah dokumen stock opname / Target dokumen stock opname x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan Barang Persediaan, Laporan Stock Opname
5	Tersedianya laporan Inventarisasi Aset Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Persentase laporan Inventarisasi Aset Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Jumlah Laporan Inventarisasi / Target Laporan Inventarisasi x 100 = Persentase capaian kinerja	KIB, SIMDA BMD, Laporan Inventarisasi
6	Tersedianya Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan / Target Laporan Pemeliharaan x 100 = Persentase capaian kinerja	RKBMD, Kartu Pemeliharaan Barang
7	Terlaksananya pencatatan Barang Milik Daerah Pada SIMDA BMD	Persentase pencatatan Barang Milik Daerah Pada SIMDA BMD	Jumlah Dokumen Laporan / Target Dokumen Laporan x 100 = Persentase capaian kinerja	KIB, KIR, Buku Inventaris
8	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)	Persentase Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)	Jumlah Dokumen LBPS / Target Dokumen LBPS x 100 = Persentase capaian kinerja	SIMDA BMD, Laporan Barang Pengguna Semesteran

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
9	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)	Persentase Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPT)	Jumlah Dokumen LBPT / Target Dokumen LBPT x 100 = Persentase capaian kinerja	SIMDA BMD, LBPS, LBPT
10	Tersedianya surat usulan penghapusan Barang Milik Daerah	Persentase dokumen surat usulan penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen Surat usulan / Target dokumen Surat usulan x 100 = Persentase capaian kinerja	KIB, Surat Usulan RB, Usulan Penghapusan
11	Terlaksananya Rekonsiliasi Aset dan Keuangan	Persentase dokumen Rekonsiliasi Aset dan Keuangan	Jumlah dokumen Rekonsiliasi / Target dokumen Rekonsiliasi x 100 = Persentase capaian kinerja	SIMDA BMD, Neraca Keuangan, Dokumen Rekonsiliasi
12	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan yang terselesaikan / Target laporan yang harus terselesaikan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen LHKASN
13	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Jumlah PK, IKI dan SKP	Jumlah dokumen Kinerja / Target dokumen Kinerja x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen PK, IKI, SKP

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran

RUDI HARIYANTO
Pengatur Tingkat I
NIP. 19871028 200604 1 003

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
3 TAHUN : 2025

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terlaksananya Pendistribusian Barang Persedian dan Barang Milik Daerah ke unit pemakai	Persentase dokumen Pendistribusian Barang Persedian dan Barang Milik Daerah ke unit pemakai	20 dokumen	20 dokumen	100,00 %
2	Tersedianya Laporan Barang Persediaan	Persentase dokumen Laporan Barang Persediaan	2 dokumen	2 dokumen	100,00 %
3	Tersedianya Surat Usulan Barang Rusak berat untuk dilakukan perubahan kondisi pada SIMDA BMD	Persentase dokumen Surat Usulan Barang Rusak berat untuk dilakukan perubahan kondisi pada SIMDA BMD	1 dokumen	1 dokumen	100,00 %
4	Tersedianya laporan Stock Opname Barang Persediaan	Persentase dokumen laporan Stock Opname Barang Persediaan	2 dokumen	2 dokumen	100,00 %
5	Tersedianya laporan Inventarisasi Aset Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Persentase laporan Inventarisasi Aset Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1 dokumen	1 dokumen	100,00 %
6	Tersedianya Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	4 dokumen	4 dokumen	100,00 %
7	Terlaksananya pencatatan Barang Milik Daerah Pada SIMDA BMD	Persentase pencatatan Barang Milik Daerah Pada SIMDA BMD	3 dokumen	3 dokumen	100,00 %
8	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)	Persentase Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)	1 dokumen	1 dokumen	100,00 %

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
9	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)	Persentase Dokumen Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPT)	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00 %
10	Tersedianya surat usulan penghapusan Barang Milik Daerah	Persentase dokumen surat usulan penghapusan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00 %
11	Terlaksananya Rekonsiliasi Aset dan Keuangan	Persentase dokumen Rekonsiliasi Aset dan Keuangan	4 Dokumen	4 Dokumen	100,00 %
12	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Persentase Laporan "Gerakan Etam Mengaji" (GEMA)	1 laporan	1 laporan	100,00 %
13	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, dan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Persentase Jumlah Dokumen PK, IKI, dan SAKIP	12 berkas	12 berkas	100,00 %

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset

JULPIANSYAH, S.SOS.M.SI
PEMBINA, IV/a
NIP. 19740901 200701 1 015

Pengadministrasi Perkantoran

RUDI HARIYANTO
Pengatur Tingkat I
NIP. 19871028 200604 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Melakukan kegiatan penginputan, penyusunan, pengolahan dan pelaporan di kegiatan gaji dan tunjangan
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI)dan Pengukuran Kinerja
   2. Menyusun Data Gaji dan Back Up Gaji ASN dan PPPK
   3. Menyusun Data Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)
   4. Menginput Data Gaji dan Tunjangan ASN di Aplikasi E Pantau
   5. Melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak Pribadi
   6. Mengisi Data pada Aplikasi SIMGAJI (KGB,KENPA dan Perubahan Data Keluarga)
   7. Mengisi Data BPJS TPP Pada Aplikasi ARIP
   8. Melaporkan BUPOT PPh Pasal 21 di Aplikasi Coretax
   9. Menginput Data Penganggaran Pada SIPD RI dan Terinputnya Rencana Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan
   10. Melaporkan SKP setiap bulan pada Aplikasi E Kinerja
   11. Melaksanakan nilai-nilai ASN Berakhlak serta terlaksananya tugas dari atasan secara tertulis atau lisan
   12. Melaporkan SPJ Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN
   13. Mengisi Data Surat di Aplikasi Srikandi
   14. Melaksanakan GEMA (Gerakan Etam Mengaji)
   15. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Persentase Jumlah Laporan PK,IKI dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan PK,IKI dan Pengukuran Kinerja / Target PK,IKI dan Pengukuran Kinerja yang terselesaikan X 100 = Presentase Capaian Kinerja	PK Atasan
2	Menyusun Data Gaji dan Back Up Gaji ASN dan PPPK	Presentase Jumlah Data gaji dan Back Up Gaji ASN dan PPPK	Jumlah Data Gaji dan Back Up Gaji ASN dan PPPK / Target Jumlah Data Gaji dan Back Up Gaji ASN dan PPPK X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi SIMGAJI
3	Menyusun Data Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Persentase Jumlah Data Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Jumlah Data Tambahan Penghasilan Pegawai / Target Data Tambahan Penghasilan Pegawai X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi DJP Online
4	Menginput Data Gaji dan Tunjangan ASN di Aplikasi E Pantau	Persentase Data Gaji dan Tunjangan ASN di Aplikasi E Pantau	Jumlah Data Gaji dan Tunjangan ASN di Aplikasi E Pantau / Target Data Gaji dan Tunjangan ASN di Aplikasi E Pantau X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi SIMGAJI
5	Melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak Pribadi	Persentase Jumlah laporan SPT Tahunan Wajib Pajak Pribadi	Jumlah Laporan SPT Tahunan Wajib Pajak Pribadi / Target Laporan SPT Tahunan Wajib Pajak Pribadi X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi Coretax
6	Mengisi Data Pada Aplikasi SIMGAJI (KGB,KENPA dan Perubahan Data Keluarga)	Persentase Jumlah Data pada Aplikasi SIMGAJI (KGB,KENPA dan Perubahan Data Keluarga)	Jumlah Data Pada Aplikasi SIMGAJI (KGB,KENPA dan Perubahan Data Keluarga) / Target Data Pada Aplikasi SIMGAJI (KGB,KENPA dan Perubahan Data Keluarga) X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi SIMGAJI
7	Mengisi Data BPJS TPP Pada Aplikasi ARIP	Presentase Jumlah Data BPJS TPP Pada Aplikasi ARIP	Jumlah Data BPJS TPP Pada Aplikasi ARIP / Target Data BPJS TPP Pada Aplikasi ARIP X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi ARIP
8	Melaporkan Bupot PPh 21 di Aplikasi Coretax	Persentase Bupot PPh 21 di Aplikasi Coretax	Jumlah Bupot PPh 21 di Aplikasi Coretax / Target Bupot PPh 21 di Aplikasi Coretax X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi Coretax
9	Menginput Data Penganggaran Pada SIPD RI dan Menginput Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan	Persentase Data Penganggaran Pada SIPD RI dan Menginput Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan	Jumlah Data Penganggaran Pada SIPD RI dan Menginput Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan / Target Data Penganggaran Pada SIPD RI dan Menginput Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi SIPD
10	Melaporkan SKP setiap bulan pada Aplikasi E Kinerja	Persentase SKP setiap bulan pada Aplikasi E Kinerja	Jumlah SKP setiap bulan pada Aplikasi E Kinerja / Target SKP setiap bulan pada Aplikasi E Kinerja X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi E Kinerja

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
11	Melaksanakan nilai-nilai ASN Ber-Akhlak serta melaksanakan Tugas dari Atasan Secara tertulis atau lisan	Persentase nilai-nilai ASN Ber-Akhlak serta melaksanakan Tugas dari Atasan Secara tertulis atau lisan	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan / Target Kegiatan yang dilaksanakan X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Tugas yang diperintahkan atasan
12	Melaporkan SPJ Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase SPJ Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah SPJ Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN / Target SPJ Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Realisasi Kegiatan di Aplikasi SIPD
13	Mengisi Data Surat di Aplikasi SRIKANDI	Persentase Data Surat di Aplikasi SRIKANDI	Jumlah Data Surat di Aplikasi SRIKANDI / Target Data Surat di Aplikasi SRIKANDI X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi SRIKANDI
14	Melaksanakan GEMA (Gerakan Etam Mengaji)	Jumlah Laporan GEMA	Jumlah Laporan GEMA / Taget Laporan GEMA X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Jadwal dari Sub Bag UmtalPeg
15	Melaksanakan Pedidikan dan Pelatihan Pegawai	Persentase Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai / Target Pendidikan dan Pelatihan Pegawai X 100 = Presentase Capaian Kinerja	Aplikasi BANGKOM

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

DYAH RISNAWATI,SE
PENATA Tk.I (III/d)
NIP. 19781216 201212 2 003

PENGUKURAN KINERJA

PERANGKAT DAERAH : **DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JF / PELAKSANA : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

TAHUN : **2026**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Melaksanakan Perjanjian Kinerja (PK) , Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Persentase Jumlah Perjanjian Kinerja (PK) , Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
2	Menyusun Data Gaji dan Back Up Gaji ASN dan PPPK	Persentase Jumlah Data Gaji dan Back Up Gaji ASN dan PPPK	28 Data	28 Data	100%
3	Menyusun Data Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Persentase Jumlah Data Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	12 Data	1 Data	100%
4	Menginput Data Gaji dan Tunjangan ASN di Aplikasi E Pantau	Persentase Jumlah Data Gaji dan Tunjangan ASN di Aplikasi E Pantau	28 Data	28 Data	100%
5	Melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak Pribadi	Persentase Jumlah SPT Tahunan Wajib Pajak Pribadi	1 Laporan	1 Laporan	100%
6	Mengisi Data pada Aplikasi SIMGAJI (KGB,KENPA dan Perubahan Data Keluarga)	Persentase Jumlah Data pada Aplikasi SIMGAJI (KGB,KENPA dan Perubahan Data Keluarga)	35 Data	35 Data	100%
7	Mengisi Data BPJS TPP Pada Aplikasi ARIP	Persentase Data BPJS TPP Pada Aplikasi ARIP	12 Data	12 Data	100%
8	Melaporkan Bupot PPh Pasal 21 di Aplikasi Coretax	Persentase Jumlah Bupot PPh Pasal 21 di Aplikasi Coretax	12 Laporan	12 Laporan	100%

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN
9	Menginput Data Penganggaran Pada SIPD RI dan Terinputnya Rencana Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan	Persentase Jumlah Data Penganggaran Pada SIPD RI dan Terinputnya Rencana Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan	4	Dokumen	4	Dokumen	100%
10	Melaporkan SKP setiap bulan pada Aplikasi E Kinerja	Persentase Jumlah SKP setiap bulan pada Aplikasi E Kinerja	12	Laporan	12	Laporan	100%
11	Melaksanakan nilai nilai ASN Ber-Akhlak serta terlaksananya tugas dari atasan secara tertulis atau lisan	Persentase Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	12	Kegiatan	12	Kegiatan	100%
12	Melaporkan SPJ Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Jumlah SPJ Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN	12	Dokumen	12	Dokumen	100%
13	Mengisi Data Surat di SRIKANDI	Persentase Jumlah Data Surat di SRIKANDI	6	Surat	6	Surat	100%
14	Melaksanakan GEMA (Gerakan Etam Mengaji)	Persentase Jumlah GEMA (Gerakan Etam Mengaji)	12	Laporan	12	Laporan	100%
15	Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Persentase Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	20	JP	20	JP	100%

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

JULPIANSYAH, S.Sos.,M.Si
Pembina, (IV/a)
NIP. 197409012007011015

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

DYAH RISNAWATI.SE
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19781216 201212 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2.	Jabatan	:	Pengolah Data Dan Informasi
3.	Tugas	:	Menerima dan menyortir serta meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan sesuai dengan mata anggaran untuk diperiksa/diteliti apakah telah sesuai dengan peruntukkannya
4.	Fungsi	:	1 Verifikasi dokumen bukti pengeluaran dalam pengajuan relaisasi anggaran perangkat daerah
			2 Verifikasi kelengapan pengajuan relaisasi anggaran perangkat daerah
			3 Verifikasi dokumen pembukuan pertanggung jawaban penggunaan anggaran
			4 Verifikasi dokumen bukti pengeluaran pertanggungjawaban perangkat daerah
			5 Pelaksanaan tata kelola arsip perangkat daerah
			6 Pelaksanaan tata kelola core values ASN "BerAKHLAK"
			7 Pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun
			8 Mengikuti Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dan pengumpulan Zakat, Infak dan Shodakoh melalui UPZ

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terverifikasinya dokumen bukti pengaluaran kelengkapan pengajuan realisasi anggaran perangkat daerah	Persentase dokumen yang terverifikasi	Jumlah dokumen yang terverifikasi / Target dokumen yang terverifikasi x 100 = Persentase capaian kinerja	SKP, dokumen keuangan, LKH
2	Terverifikasinya kelengkapan berkas pengajuan realisasi anggaran perangkat daerah	Persentase berkas yang terverifikasi	Jumlah berkas yang terverifikasi / Target berkas yang terverifikasi x 100 = Persentase capaian kinerja	SKP, dokumen keuangan, LKH

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
3	Terverifikasinya berkas dokumen pembukuan pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase berkas dokumen pembukuan yang terverifikasi	Jumlah berkas yang terverifikasi / Target berkas yang terverifikasi x 100 = Persentase capaian kinerja	SKP, dokumen keuangan, LKH
4	Terverifikasinya dokumen pertanggung jawaban pengelolaan keuangan (bukti pengeluaran dan penerimaan) perangkat daerah	Persentase dokumen yang terverifikasi	Jumlah dokumen yang terverifikasi / Target dokumen yang terverifikasi x 100 = Persentase capaian kinerja	SKP, dokumen keuangan, LKH
5	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Persentase terselesaikannya pengisian LHKASN melalui aplikasi SIHARKA	Jumlah laporan yang terselesaikan / Target laporan yang harus terselesaikan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen LHKASN
6	Terlaksananya tata kelola arsip perangkat daerah	Persentase tertatanya arsip perangkat daerah sesuai standar kearsipan	Jumlah dokumn arsip yang tertata / Target dokumen arsip yang tertata x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen arsip
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Prosentase Dokumentasi GEMA yang dilaksanakan	Jumlah dokumentasi yang dilaksanakan / Jumlah dokumentasi yang di penuhi x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumentasi GEMA

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)				SUMBER DATA
8	Terlaksannya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Persentase pengembangan kompetensi ASN	Jumlah pengembangan kompetensi yang terlaksanakan / Target pengembangan kompetensi ASN 20 JP pertahun	x	100	= Persentase capaian kinerja	Dokumen Kepegawaian

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pengolah Data Dan Informasi

HJ. MISRINI. S.SOS

Penata Tingkat I

NIP. 19700207 199310 2 001

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
2. JAFUNG / PELAKSANA : Pengolah Data Dan Informasi
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1.	Terverifikasinya dokumen-dokumen bukti pengeluaran dan realisasi keuangan	Jumlah DPA dan DPPA di verifikasi	10 Dokumen	10 Dokumen	100
		Jumlah dokumen bukti pengeluaran yang diverifikasi	100 Dokumen	100 Dokumen	100
		Jumlah dokumen bukti realisasi keuangan yang diperiksa	100 Dokumen	100 Dokumen	100
		Jumlah dokumen register surat pertanggung jawaban yang diverifikasi	100 Dokumen	100 Dokumen	100

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Kasubbag Keuangan dan Aset,

Julpiansyah,S.Sos.,M.Si
Pembina
NIP. 197409012007011015

Pengolah Data Dan Informasi

HJ. Misrmi,S.Sos
Penata Tingkat I/(III/d)
NIP. 19700207199310 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penelaah Tekhnis Kebijakan
3. Tugas : Menganalisa,Mengevaluasi dan Menyusun Laporan atau dokumen lainnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Fungsi :
   1 Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan
   2 Menyusun Laporan SKP dan Penilaian Kinerja Bulanan Berdasarkan E - Kinerja
   3 Melaksanakan GEMA
   4 Melaksanakan Perintah yang diberikan Atasan
   5 Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja
   6 Menyediakan laporan dministrasi keuangan yang akuntabel
   7 Melaksanakan Pengelolaan Data Arsip Perangkat Daerah

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyampaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT)	Persentase penyampaian Pajak Tahunan (SPT) pada aplikasi Coretax	$\frac{\sum \text{dokumen yang tersusun}}{\text{Target dokumen yang tersusun}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Lapran SPT Pajak aplikasi Coretax
2	Menyampaikan dan melaporkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap Bulan dan Final	Persentase Laporan SKP Bulanan dan Final tahun 2025	$\frac{\sum \text{Jumlah laporan yang tersusun}}{\text{Target laporan yang tersusun}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Laporan SKP
3	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dan Pengumpulan Zakat,Infak dan Shodakoh melalui UPZ	Persentase pelaksanaan GEMA dan pengumpulan Zakat,Infak dan Shodakoh	$\frac{\sum \text{Jumlah kegiatan yang dilaksanakan}}{\text{Target kegiatan yang terlaksana}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
4	Melaksanakan perintah atasan dalam rangka meningkatkan kinerja Perangkat Daerah (Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah)	Persentase terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	$\frac{\sum \text{Jumlah kegiatan yang dilaksanakan}}{\text{Target kegiatan yang dilaksanakan}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Surat Perintah Tugas,Dokumen

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
5	Menyediakan Laporan Administrasi Keuangan yang Akuntabel	Persentase berkas target capaian kinerja sub kegiatan yang tersusun	$\frac{\sum \text{Jumlah berkas yang tercapai}}{\text{Target berkas yang tercapai}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
6	Menyusun dokumen kebijakan dan input data informasi serta laporan Perangkat Daerah (Perjanjian Kinerja)	Persentase penyelesaian Perjanjian Kinerja	$\frac{\sum \text{Jumlah Laporan yang tersusun}}{\text{Target laporan yang tersusun}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Laporan Perjanjian Kinerja
7	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan SIPD,ATKP	Persentase menginput data pencairan pada aplikasi SIPD Penatanaan dan ATKP sub kegiatan	$\frac{\sum \text{Jumlah dokumen yang terinput}}{\text{Target dokumen yang harus terinput}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
8	Melaksanakan Pengelolaan Data Arsip Perangkat Daerah	Persentase mengelola data arsip InAktif	$\frac{\sum \text{Jumlah dokumen yang di kelola}}{\text{Target dokumen yang harus dikelola}} \times 100 = \text{Persentase capaian kinerja}$	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan

MURDIANI SHANTY,SE

Penata

NIP. 19770104200701019

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENELAAH TEKHNIS KEBIJAKAN
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Tersusunnya dokumen SKP Bulanan Berdasarkan E - Kinerja	Jumlah Dokumen Penilaian SKP	13 Dokumen	13 Dokumen	100,00 %
2	Memeriksa kelengkapan tagihan yang akan dibayarkan	Jumlah sub kegiatan yang akan dicairkan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100,00 %
3	Melaksanakan nilai-nilai ASN Ber - Akhlak dan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	5 Kegiatan	5 Kegiatan	100,00 %
4	Terlaksananya kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah laporan terlaksananya GEMA	12 laporan	12 laporan	100,00 %
5	Menyusun Kepatuhan pelaporan pajak pada aplikasi Coretax	Jumlah pelaporan Pajak	100 Persen	100 Persen	100,00 %
6	Menginput data Pencairan SPP pada aplikasi SIPD Penatausahaan pada sub kegiatan	Jumlah data pencairan yang diinput	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100,00 %
7	Menginput data register pengesahan pertanggungjawaban pada sub kegiatan	Jumlah data register pengesahan pertanggungjawaban sub kegiatan	8 kegiatan	8 kegiatan	100,00 %
8	Menyusun PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja	Jumlah tersusunnya PK,IKI dan Pengukuran Kinerja	2 Dokumen	2 Dokumen	100,00 %
9	Mengelola data arsip in aktif	Jumlah data arsip inaktif yang dikelola	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100,00 %
10	Membuat Rekapitulasi data sub kegiatan yang realisasinya beresiko	Jumlah data yang teridentifikasi realisasi anggaran yang mengandung resiko	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100,00 %

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset Dinas
Pemberdayaan Dan Desa

JULPIANSYAH,S.Sos,.M.Si
Pembina IV/a
NIP. 197409012007011015

Penelaah Tekhnis Kebijakan

MURDIANI SHANTY,SE
Penata
NIP. 19770104200701019

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. KUTAI KARTANEGARA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia (SDM): Tim kerja, staf pendukung, atau rekan sejawat yang membantu.
2.	Anggaran: Dana operasional, biaya kegiatan, atau anggaran pemeliharaan.
3.	Peralatan Kerja: Alat operasional seperti laptop, komputer, printer, atau ATK.
4.	Sarana dan Prasarana: Ruang kerja, sarana khusus, atau infrastruktur pendukung.
5.	Pendampingan Pimpinan/Pengawas: Mentoring, bimbingan, atau arahan dari atasan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bertanggung jawab atas keakuratan laporan.
2.	Bertanggung jawab atas validitas penilaian.
3.	Bertanggung jawab terhadap akuntabilitas kinerja unit kerja.
KONSEKUENSI	
1.	positif (penghargaan/pengembangan kompetensi) jika kinerja melampaui ekspektasi,
2.	Negatif (teguran, pemotongan tunjangan kinerja/TPP, hingga sanksi disiplin)

Pegawai yang Dinilai

MURDIANI SHANTY , SE
197701042007012019

Tenggarong, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

JULPIANSYAH , S.Sos., M.Si
197409012007011015

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Tenggarong, 5 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MURDIANI SHANTY , SE
197701042007012019

Pejabat Penilai Kinerja

JULPIANSYAH , S.Sos., M.Si
197409012007011015

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase terlaksananya nilai - nilai ASN Ber - Akhlak dari tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	100 persen
9	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan AMANDA,SIPD,ATKP,CORETAX,ARIP,SRIKANDI,SIMGAJI	Menginput data pencairan sub kegiatan pada aplikasi ATKP	Kuantitas	JUmlah data yang di input pada sub kegiatan di aplikasi ATKP	4 sub kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian data yang diinput pada aplikasi ATKP	12 bulan
10	Melaksanakan Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.(Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah)	Melaksanakan Gerakan Mengaji (GEMA)	Kuantitas	Jumlah laporan GEMA yang terlaksana	12 laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan GEMA	12 bulan
11	Melaksanakan Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.(Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah)	Membuat rekapitulasi data sub kegiatan yang realisasinya beresiko	Kuantitas	Jumlah data sub kegiatan yang teridentifikasi realisasi anggaran yang mengandung resiko	4 sub kegiatan
			Waktu	Waktu penginputan data sub kegiatan yang realisasi anggaran mengandung resiko	3 bulan
12	Melaksanakan Pengelolaan Data Arsip perangkat Daerah	Mengelola data arsip in aktif	Kuantitas	Jumlah data arsip inaktif yang dikelola	5 kotak
			Waktu	Waktu penyelesaian data arsip inaktif yang dikelola	12 bulan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan AMANDA,SIPD,ATKP,CORETAX,ARIP,SRIKANDI,SIMGAJI	Menginput data pencairan SPP pada aplikasi SIPD Penatausahaan pada sub kegiatan	Kuantitas	Jumlah data pencairan yang dinput pada aplikasi SIPD Penatausahaan	4 Sub Kegiatan
			Waktu	Waktu Penyelesaian penginputan data pencairan pada aplikasi SIPD Penatausahaan	12 bulan
5	Menyediakan Laporan Administrasi Keuangan yang akuntabel	Menginput data Register pengesahan Pertanggungjwaban pada sub kegiatan	Kuantitas	Jumlah data register pengesahan pertanggungjawaban pada sub kegiatan	8 sub kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian register pengesahan pertanggungjawaban pada sub kegiatan	12 bulan
6	Serapan anggaran Perangkat Daerah	Terealisasinya anggaran sub kegiatan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah realisasi anggaran pada sub kegiatan perangkat daerah	4 Sub Kegiatan
			Waktu	Waktu realisasi anggaran pada sub kegiatan	12 bulan
7	) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Kuantitas	Jumlah dokumen yang tersusun perjanjian kinerja (PK) Indikator KInerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	2 dokumen
			Waktu	Waktu penyelesaian dokumen perjanjian kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	12 bulan
8	Menjalankan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun Lisan	Melaksanakan nilai - nilai ASN Ber - Akhlak dan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah terlaksananya nilai - nilai ASN Ber - Akhlak dan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	5 Kegiatan

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. KUTAI KARTANEGARA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MURDIANI SHANTY, SE	1	NAMA	JULPIANSYAH, S.Sos., M.Si
2	NIP	197701042007012019	2	NIP	197409012007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Subbagian Keuangan Dan Aset
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN DAN ASET	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN DAN ASET

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Menyusun laporan SKP dan Penilaian Kinerja Buanan Berdasarkan E - Kinerja	Kuantitas	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E - KInerja) yang tersusun	13 Laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Terlaksananya Penilaian Berjenjang (E - KInerja)	12 bulan
2	Menyediakan Laporan Administrasi Keuangan yang akuntabel	Memeriksa kelengkapan tagihan yang akan dibayarkan	Kuantitas	Jumlah terinputnya data pencairan sub kegiatan pada kertas kerja	4 Sub Kegiatan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Terinputnya kertas kerja pencairan sub kegiatan serta realisasi anggaran.	12 bulan
3	melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Menyusun kepatuhan pelaporan pajak pada aplikasi Coretax	Kuantitas	Jumlah Pelaporan Pajak	1 dokumen
			Kualitas	Persentase terlaksananya kepatuhan pelaporan pajak	100 persen

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
3. Tugas :
   Mengelola ,Memantau dan Mengevaluasi Sistem Teknologi Informasi agar selaras dengan kebutuhan organisasi dan kebijakan yang berlaku
4. Fungsi :
   1 Melaksanakan GEMA (Gerakan Etam Mengaji) Di Perangkat Daerah
   2 Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
   3 Melaksanakan Pembuatan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
   4 Melaksanakan Pembuatan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
   5 Tersedianya Laporan Pertanggung jawaban sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran
   7 Melaksanakan Kepatuhan terhadap pelaporan harta dan kewajiban pajak
   8 Terinputnya Data Penganggran Pada SIPD RI dan Terinputya Rencana Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan
   9 Terisinya Data Prioritas Tahunan (SRIKANDI
   10 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan
   11 Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
   12 Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggu
   13 Tertaksananya Kepatuhan Input e-Pantau

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Melaksanakan GEMA (Gerakan Etam Mengaji) Di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Individu	Jumlah Gema yang tersusun / Target Laporan GEMA yang harus tersusun x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan dan Aset DPMD
2	Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Jumlah jam pelajaran pembinaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Jumlah jam pelajaran / Target Jam Pelajaran yang Di Ikuti x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan dan Aset DPMD
3	Melaksanakan Pembuatan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah PK,IKI dan Pengukuran	Jumlah PK,IKI dan Pengukuran Kinerja / Target PK,IKI dan Pengukuran Kinerja x 100 = Prosentase capaian kinerja	APLIKASI SIPD
4	Melaksanakan Pembuatan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwula Nan/Semesteran pada SKPD yang disampaikan setiap bulannya	Jumlah Laporan Bulanan / Target Laporan Bulanan x 100 x Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan dan Aset DPMD

5	Tersedianya Laporan Pertanggung jawaban sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Jumlah Laporan Peranggung Jawaban Sub Keg Laporan Keuangan Bulanan/Triwula Nan/Semesteran	Jumlah Laporan SPJ Bulanan Target Laporan SPJ Bulanan	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan dan Aset DPMD
6	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Jumlah Laporan (E-Kinerja) Bulanan dan Final	Jumlah Laporan (E-Kinerja) Bulanan dan Final Target Laporan (E-Kinerja) Bulanan dan Final	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	APLIKASI E-KINERJA
7	Melaksanakan Kepatuhan terhadap pelaporan harta dan kewajiban pajak	Jumlah Laporan Kepatuhan terhadap pelaporan harta dan kewajiban pajak	Jumlah Laporan Kewajiban pajak Target Laporan Kewajiban pajak	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	APLIKASI CORETAX
8	Terinputnya Data Penganggran Pada SIPD RI dan Terinputya Rencana Anggaran Kas Pada SIPD Penatausahaan	Jumlah Data yang terinput pada SIPD	Jumlah Data yang terinput pada SIPD Target Data yang terinput pada SIPD	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	APLIKASI SIPD
9	Terisinya Data Prioritas Tahunan (SRIKANDI	Jumlah Data Prioritas Tahunan (SRIKANDI)	Jumlah Data Prioritas Tahunan (SRIKANDI) Target Data Prioritas Tahunan (SRIKANDI)	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	APLIKASI SRIKANDI
10	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang terlaksana Target tugas kedinasan lainnya yang terlaksana	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan dan Aset DPMD
11	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Target Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan dan Aset DPMD
12	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Jumlah Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan Target Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan dan Aset DPMD
13	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 11 setiap bulan	Jumlah Data yang Tersusun Target Data yang tersuusn	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	APLIKASI E-PANTAU

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026
Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

RINANUR OKTAVIA,SE
Penata Tk.I / III/d
NIP. 19840420 201001 2 037

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Menginput dan mengadministrasi data yang akan di proses sesuai ketentuan yang berlaku
4. Fungsi :
   1 Tingkat kepatuhan melaksanakan laporan SPT Tahunan melaluai Aplikasi Coretax
   2 Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
   3 Membuat laporan SKP dan Penilaian Kinerja bulanan berdasarkan E-Kinerja
   4 Melaksanakan nilai ASN Ber-Akhlak sesuai perintah atasan
   5 Penyusunan dan penyampaian Perjanjian Kinerja
   6 Menginput data penerima Gaji dan Tunjangan PNS dan PPPK
   7 Menginput realisasi keuangan sub kegiatan pada SKPD
   8 Menginput data permintaan pembayaran pada Aplikasi tersedia

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyampaikan Laporan Pajak Tahunan (SPT)	Persentase penyampaian Pajak Tahunan (SPT) pada aplikasi Coretax	∑ dokumen yang tersusun / Target dokumen yang tersusun x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan SPT Pajak aplikasi Coretax
2	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dan Pengumpulan Zakat,Infak dan Shodakoh melalui UPZ	Persentase pelaksanaan GEMA dan pengumpulan Zakat,Infak dan Shodakoh	∑ Jumlah kegiatan yang dilaksanakan / Target kegiatan yang terlaksana x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuangan DPMD
3	Menyampaikan dan melaporkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap Bulan dan Final	Persentase Laporan SKP Bulanan dan Final tahun 2025	∑ Jumlah laporan yang tersusun / Target laporan yang tersusun x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan SKP

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
4	Melaksanakan nilai ASN Ber-Akhlak sual perintah atasan baik secara lisan maupun tertulis	Jumlah pelaksanan Inputan Laporan Perjanjian Kinerja	∑ Jumlah Laporan Perjanjian Kinerja / Target penyampaian laporan x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja
5	Membuat dokumen pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Pengukuran Kinerja (IKI)	Jumlah pelaksanan Inputan Laporan Penilaian Berjenjang	∑ Jumlah laporan Penilaian Berjenjang / Target penyampaian laporan x 100 = Persentase capaian kinerja	Laporan Penilaian Berjenjang
6	Menginput data penerima Gaji dan Tunjangan PNS dan PPPK pada Aplikasi	Jumlah penyampaian penilaian Sasaran Kinerja Pegawai	∑ Jumlah data yang terinput / Target data yang terinput x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen SKP
7	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Jumlah data terimput pada format excel	∑ Jumlah data yang terinput / Target data yang terinput x 100 = Persentase capaian kinerja	Aplikasi SIPD
8	Menginput data dalam kertas kerja untuk laporan Administrasi Keuanga yang Akuntabel	Jumlah data Excelterimput pada Kertas Kerja	∑ Jumlah data yang terinput / Target data yang terinput x 100 = Persentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Keuanga DPMD

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran

DEWI UTAMI

Pengatur Tingkat I

NIP. 19800810 200701 2 031

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3 TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Membuar Peleporan Pajak (SPT Tahunan)	Jumlah laporan pajak (SPT Tahunan) pada Aplikasi Coretax	1 Laporan	1 Laporan	100,00 %
2	Membuat dokumen pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja Tahun 2026	Jumlah sub kegiatan yang akan dicairkan	2 Dokumen	2 Dokumen	100,00 %
3	Membuat Laporan E-Kinerja (SKP) setiap bulannya	Jumlah penyampaian penilaian Sasaran Kinerja Pegawai hingga sampai Final (SKP Final Tahunan)	13 Dokumen	13 Dokumen	100,00 %
4	Terinputnya data tagihan pada Aplikasi AMANDA	Jumlah data tagihan yang di input pada Aplikasi AMANDA	20 Data	20 Data	100,00 %
5	Menginput data permintaan pembayaran pada Aplikasi SIPD Penatausahaan	Jumlah data tagihan (SPP) yang di input pada Aplikasi SIPD Penatausahaan	20 Data	20 Data	100,00 %
6	Menginput data penerima pembayaran pada Aplikasi ATKP	Jumlah data penerima pembayaran pada Aplikasi ATKP	20 Data	20 Data	100,00 %
7	Terinputnya data penerima gaji dan tunjangan PNS dan PPPK pada Aplikasi SIPD Penatausahaan	Jumlah data penerima gaji dan tunjangan PNS dan PPPK pada Aplikasi SIPD Penatausahaan	36 Data	36 Data	100,00 %
8	Memeriksa kelengkapan tagihan yang akan di bayarkan	Jumlah kelengkapan data tagihan sesuai permintaan PPTK	20 Data	20 Data	100,00 %
9	Membuat kertas kerja kendali realisasi anggaran Sub Kegiatan yang ada di Dinas PMD	Jumlah data sub kegiatan yang sudah realisasi keuangan	1 Data	1 Data	100,00 %

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
10	Membuat rekapitulasi sub kegiatan yang realisasinya beresiko	Jumlah data sub kegiatan yang teridentifikasi realisasi anggarannya mengandung resiko	1 Data	1 Data	100,00 %
11	Melaksanakan kegiatan GEMA (Gerakan Etam Mengaji) setiap Bulannya	Jumlah pelaksanaan GEMA di Sub Bagian Keuangan dan Aset	10 Dokumen	10 Dokumen	100,00 %
12	Melaksanakan nilai-nilai ASN Ber - Akhlak dan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah kegiatan dan tugas yang dilaksanakan	5 Kegiatan	5 Kegiatan	100,00 %

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset

JULPIANSYAH,S.Sos,.M.Si
Pembina IV/a
NIP. 197409012007011015

Pengadministrasi Perkantoran

DEWI UTAMI
Pengatur TK.I (II/d)
NIP. 198008102007012031

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Kepala Dinas
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Keuangan dan Aset
4. Fungsi :
   1. Terverifikasinya Inputan Capaian Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau per Triwulan
   2. Terisinya dan tersedianya Kertas Kerja SPIP dan Eviden Periode Juli 2025 sampai dengan Juni 2026
   3. Menyusun Kertas Kerja Laporan RTP Manajemen Risiko Tahun 2026
   4. Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
   5. Tersedianya Dokumen Surat Pertanggung Jawaban Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Tahun 2026
   6. Terhimpunnya Kelengkapan Dokumen Eviden SAKIP
   7. Tersusunnya SKP dan Penilaian Bulanan berdasarkan E-Kinerja
   8. Terprosesnya Surat Keluar dan Masuk Pada Aplikasi Srikandi
   9. Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2026
   10. Melaksanakan Tugas sesuai Arahan Pimpinan baik tertulis maupun lisan (Apel Gabungan, Tugas lintas Bidang, melaksanakan Adminsitrasi Kegiatan dan Sertifikat Kopetensi)

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terverifikasinya Inputan Capaian Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau per Triwulan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau yang terverifikasi	Jumlah Laporan yang terselesaiakan / Target Hasil Laporan yang harus terselesaikan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Pantau
2.	Terisinya dan tersedianya Kertas Kerja SPIP dan Eviden Periode Juli 2025 sampai dengan Juni 2026	Jumlah Kertas Kerja SPIP dan Eviden Periode Juli 2025 sampai dengan Juni 2026	Jumlah Kertas Kerja yang terselesaiakan / Target Hasil Kertas Kerja yang harus terselesaikan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Kertas Kerja SPIP
3.	Menyusun Kertas Kerja Laporan RTP Manajemen Risiko Tahun 2026	Jumlah Kertas Kerja Laporan RTP Manajemen Risiko Tahun 2026 yang tersusun	Jumlah Kertas Kerja yang tersusun / Target Hasil Kertas Kerja yang harus terselesaikan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Kertas Kerja Manajemen Risiko
4.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (Gema) yang terlaksana	Jumlah Kegiatan GEMA yang terlaksana / Target Kegiatan GEMA yang harus terelesaiakan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Kegiatan GEMA
5.	Tersedianya Dokumen Surat Pertanggung Jawaban Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Surat Pertanggung Jawaban Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Tahun 2026 yang tersedia	Jumlah Dokumen yang tersedia / Target Dokumen yang harus terselesaiakan x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Sub.Kegiatan Tahun 2026

6.	Terhimpunnya Kelengkapan Dokumen Eviden SAKIP	Jumlah Kelengkapan Dokumen Eviden SAKIP yang terhimpun	Jumlah Dokumen SAKIP yang terhimpun / Target Dokumen SAKIP yang terselesaiakan	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen SAKIP
7.	Tersusunnya SKP dan Penilaian Bulanan berdasarkan E-Kinerja	Jumlah SKP dan Penilaian Bulanan berdasarkan E-Kinerja yang tersusun	Jumlah Dokumen SKP yang tersusun / Target Dokumen SKP yang harus terselesaiakan	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen SKP
8.	Terprosesnya Surat Keluar dan Masuk Pada Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas yang diproses melalui Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas yang diproses / Target Naskah Dinas yang terselesaikan	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
9.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2026	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2026 yang tersusun	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus terselesaikan	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen PK dan IKI
10.	Melaksanakan Tugas sesuai Arahan Pimpinan baik tertulis maupun lisan (Apel Gabungan, Tugas lintas Bidang, melaksanakan Adminsitrasi Kegiatan dan Sertifikat Kopetensi)	Jumlah Tugas dan Kegiatan yang dilaksanakan	Jumlah Tugas dan Kegiatan yang dilaksanakan / Target Tugas dan kegiatan yang harus terselesaikan	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Tugas Kegiatan Tahun 2026

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan

ENNY NOOR AFIANI, S.Sos

Penata

NIP. 19840616 200801 2 010

PENGUKURAN KINERJA

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tahun : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terverifikasinya Inputan Capaian Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau per Triwulan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi E-Pantau yang terverifikasi	4 laporan		
2.	Terisinya dan tersedianya Kertas Kerja SPIP dan Eviden Periode Juli 2025 sampai dengan Juni 2026	Jumlah Kertas Kerja SPIP dan Eviden Periode Juli 2025 sampai dengan Juni 2026	15 Dokumen		
3.	Menyusun Kertas Kerja Laporan RTP Manajemen Risiko Tahun 2026	Jumlah Kertas Kerja Laporan RTP Manajemen Risiko Tahun 2026 yang tersusun	2 Kertas Kerja		
4.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (Gema) yang terlaksana	12 Laporan		
5.	Tersedianya Dokumen Surat Pertanggung Jawaban Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Tahun 2026	Jumlah Dokumen Surat Pertanggung Jawaban Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Tahun 2026 yang tersedia	12 Laporan		
6.	Terhimpunnya Kelengkapan Dokumen Eviden SAKIP	Jumlah Kelengkapan Dokumen Eviden SAKIP yang terhimpun	2 Dokumen		
7.	Tersusunnya SKP dan Penilaian Bulanan berdasarkan E-Kinerja	Jumlah SKP dan Penilaian Bulanan berdasarkan E-Kinerja yang tersusun	12 Laporan		
8.	Terprosesnya Surat Keluar dan Masuk Pada Aplikasi Srikandi	Jumlah Naskah Dinas yang diproses melalui Aplikasi Srikandi	30 Naskah Dinas		

9.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2026	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2026 yang tersusun	2 Dokumen		
10.	Melaksanakan Tugas sesuai Arahan Pimpinan baik tertulis maupun lisan (Apel Gabungan, Tugas lintas Bidang, melaksanakan Adminsitrasi Kegiatan dan Sertifikat Kopetensi)	Jumlah Tugas dan Kegiatan yang dilaksanakan	15 Tugas Kegiatan		

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Subbag Keuangan dan Aset,

JULPIANSYAH,S.Sos.,M.SI
Pembina
NIP. 19740901 200701 1 015

Pihak Pertama,
Penelaah Teknis Kebijakan

ENNY NOOR AFIANI, S.Sos
Penata
NIP. 19840616 200801 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Tugas Utama : Pengumpulkan, Verifikasi, Klasifikasi, Input, Pengolahan, Penyajian dan dokumentasi data/informasi sesuai prosedur

Fungsi :

1. Terselesaikannya Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
2. Terinputnya Laporan E-Kinerja Bulanan pada Aplikasi E-Kinerja
3. Terselesaikannya Laporan SPT Pajak Tahunan ASN
4. Terlaksananya "Gerakan Etam mengaji (GEMA)" di Bidang Penataan Desa
5. Kegiatan Pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan
6. Tersusunnya Laporan Serapan Anggaran Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
7. Tersusunnya Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
8. Pelaporan E-Pantau Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
9. Terkelolanya Arsip SRIKANDI pada Aplikasi SRIKANDI
10. Terlaksananya Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
11. Tersimpannya Berkas Arsip Bidang Penataan Desa
12. Tersedianya Data Prioritas di Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK , IKI dan Pengukuran Kinerja
2	Menginpuit Laporan SKP E- Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah Laporan SKP E-Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan SKP Ekinerja Bulanan dan Tahunan
3	Menyelesaikan Laporan SPT Pajak Tahunan ASN	Jumlah Laporan SPT Pajak Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan SPT Tahunan pada Aplikasi Coretax
4	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
5	Melaksanakan kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Jumlah pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumentasi Kegiatan Apel
6	Menyusun Laporan Serapan Anggaran berdasarkan SPD Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan Serapan Anggaran	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Serapan Anggaran
7	Menyusun Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan P3DN	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan P3DN

8	Menginput Data Pelaporan E-Pantau	Persentase input Data E-Pantau Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Input Data E-Pantau
9	Mengelola Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi	Persentase terkelolanya Arsip Srikandi	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi
10	Melaksanakan Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Persentase Administrasi Kegiatan Penyelenggaran Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
11	Menyimpan Berkas Arsip Bidang Penataan Desa	Persentase Berkas Arsip yang tertata di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Berkas Arsip pada Bidang Penataan Desa
12	Mengolah Data Prioritas di Bidang Penataan Desa	Persentase terolahnya data prioritas di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Data Prioritas di Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

WARDAH ALBAIDA,SE
Penata Tk.I / (III/d)
NIP. 19720504 199303 2 005

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja	4 Laporan	4 Laporan	100%
2.	Menginpuit Laporan SKP E- Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah Laporan SKP E-Kinerja Bulanan dan Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Menyelesaikan Laporan SPT Pajak Tahunan ASN	Jumlah Laporan SPT Pajak Tahunan	1 Laporan	1 Laporan	100%
4.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
5.	Melaksanakan kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Jumlah pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan	35 Kali	35 Kali	100%
6.	Menyusun Laporan Serapan Anggaran berdasarkan SPD Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan Serapan Anggaran	1 Laporan	1 Laporan	100%
7.	Menyusun Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan P3DN	1 Laporan	1 Laporan	100%

8.	Menginput Data Pelaporan E-Pantau	Persentase input Data E-Pantau Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%
9.	Mengelola Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi	Persentase terkelolanya Arsip Srikandi	100 Persen	100 Persen	100%
10.	Melaksanakan Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Persentase Administrasi Kegiatan Penyelenggaran Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%
11.	Menyimpan Berkas Arsip Bidang Penataan Desa	Persentase Berkas Arsip yang tertata di Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%
12.	Mengolah Data Prioritas di Bidang Penataan Desa	Persentase terolahnya data prioritas di Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE. M.Si
Pembina / (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

WARDAH ALBAIDA, SE
Penata Tk.I / (III/d)
NIP. 19720504 199303 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Tugas Utama : Pengumpulkan, Verifikasi, Klasifikasi, Input, Pengolahan, Penyajian dan dokumentasi data/informasi sesuai prosedur

Fungsi :

1. Terselesaikannya Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
2. Terinputnya Laporan E-Kinerja Bulanan pada Aplikasi E-Kinerja
3. Terselesaikannya Laporan SPT Pajak Tahunan ASN
4. Terlaksananya "Gerakan Etam mengaji (GEMA)" di Bidang Penataan Desa
5. Kegiatan Pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan
6. Tersusunnya Laporan Serapan Anggaran Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
7. Tersusunnya Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
8. Pelaporan E-Pantau Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
9. Terkelolanya Arsip SRIKANDI pada Aplikasi SRIKANDI
10. Terlaksananya Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
11. Tersimpannya Berkas Arsip Bidang Penataan Desa
12. Tersedianya Data Prioritas di Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK , IKI dan Pengukuran Kinerja
2	Menginpuit Laporan SKP E- Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah Laporan SKP E-Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan SKP Ekinerja Bulanan dan Tahunan
3	Menyelesaikan Laporan SPT Pajak Tahunan ASN	Jumlah Laporan SPT Pajak Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan SPT Tahunan pada Aplikasi Coretax
4	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
5	Melaksanakan kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Jumlah pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumentasi Kegiatan Apel
6	Menyusun Laporan Serapan Anggaran berdasarkan SPD Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan Serapan Anggaran	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Serapan Anggaran
7	Menyusun Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan P3DN	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan P3DN

8	Menginput Data Pelaporan E-Pantau	Persentase input Data E-Pantau Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Input Data E-Pantau
9	Mengelola Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi	Persentase terkelolanya Arsip Srikandi	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi
10	Melaksanakan Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Persentase Administrasi Kegiatan Penyelenggaran Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
11	Menyimpan Berkas Arsip Bidang Penataan Desa	Persentase Berkas Arsip yang tertata di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Berkas Arsip pada Bidang Penataan Desa
12	Mengolah Data Prioritas di Bidang Penataan Desa	Persentase terolahnya data prioritas di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Data Prioritas di Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

ANA MARDIANA NOR,S.Sos
Penata Muda / (III/a)
NIP. 19740313 200701 2 026

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja	4 Laporan	4 Laporan	100%
2.	Menginpuit Laporan SKP E- Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah Laporan SKP E-Kinerja Bulanan dan Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Menyelesaikan Laporan SPT Pajak Tahunan ASN	Jumlah Laporan SPT Pajak Tahunan	1 Laporan	1 Laporan	100%
4.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
5.	Melaksanakan kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Jumlah pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan	24 Kali	24Kali	100%
6.	Menyusun Laporan Serapan Anggaran berdasarkan SPD Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan Serapan Anggaran	1 Laporan	1 Laporan	100%
7.	Menyusun Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan P3DN	1 Laporan	1 Laporan	100%

8.	Menginput Data Pelaporan E-Pantau	Persentase input Data E-Pantau Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%
9.	Mengelola Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi	Persentase terkelolanya Arsip Srikandi	100 Persen	100 Persen	100%
10.	Melaksanakan Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Persentase Administrasi Kegiatan Penyelenggaran Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%
11.	Menyimpan Berkas Arsip Bidang Penataan Desa	Persentase Berkas Arsip yang tertata di Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%
12.	Mengolah Data Prioritas di Bidang Penataan Desa	Persentase terolahnya data prioritas di Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE. M.Si
Pembina /(IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

ANA MARDIANA NOR, S.Sos
Penata Muda / (III/a)
NIP. 19740313 200701 2 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan	:	Pengolah Data dan Informasi
Tugas Utama	:	Melaksanakan dan mengendalikan tugas dalam lingkup pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan kebijakan teknis dan informasi kelembagaan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung tujuan organisasi
Fungsi	:	1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) 2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan 3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja 4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan 5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan 6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa 7. Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat Bidang
7	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Adminisrasi Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

LAILY JUMIATI, S.Sos
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19730504 199503 2 004

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	4 Laporan	4 Laporan	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
7.	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

LAILY JUMIATI, S.Sos
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19730504 199503 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Penata Kelola Sistim dan Teknologi Informasi

Tugas Utama : Pengumpulkan, Verifikasi, Klasifikasi, Input, Pengolahan, Penyajian dan dokumentasi data/informasi sesuai prosedur

Fungsi :

1. Terselesaikannya Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
2. Terinputnya Laporan E-Kinerja Bulanan pada Aplikasi E-Kinerja
3. Terselesaikannya Laporan SPT Pajak Tahunan ASN
4. Terlaksananya "Gerakan Etam mengaji (GEMA)" di Bidang Penataan Desa
5. Kegiatan Pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan
6. Tersusunnya Laporan Serapan Anggaran Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
7. Tersusunnya Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
8. Pelaporan E-Pantau Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
9. Terkelolanya Arsip SRIKANDI pada Aplikasi SRIKANDI
10. Tersedianya Data Prioritas di Bidang Penataan Desa

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Penata Kelola Sistim dan Teknologi Informasi
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja	4 Laporan	4 Laporan	100%
2.	Menginpuit Laporan SKP E- Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah Laporan SKP E-Kinerja Bulanan dan Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Menyelesaikan Laporan SPT Pajak Tahunan ASN	Jumlah Laporan SPT Pajak Tahunan	1 Laporan	1 Laporan	100%
4.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
5.	Melaksanakan kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Jumlah pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan	35 Kali	35 Kali	100%
6.	Menyusun Laporan Serapan Anggaran berdasarkan SPD Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan Serapan Anggaran	1 Laporan	1 Laporan	100%
7.	Menyusun Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan P3DN	1 Laporan	1 Laporan	100%

8	Menginput Data Pelaporan E-Pantau	Persentase input Data E-Pantau Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Input Data E-Pantau
9	Mengelola Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi	Persentase terkelolanya Arsip Srikandi	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi
10	Mengolah Data Prioritas di Bidang Penataan Desa	Persentase terolahnya data prioritas di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Data Prioritas di Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistim dan Teknologi Informasi

MISWIYANTO. SH
Pengatur Tk.I / (II/d)
NIP. 19830810 200801 1 019

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK , IKI dan Pengukuran Kinerja
2	Menginpuit Laporan SKP E- Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah Laporan SKP E-Kinerja Bulanan dan Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan SKP Ekinerja Bulanan dan Tahunan
3	Menyelesaikan Laporan SPT Pajak Tahunan ASN	Jumlah Laporan SPT Pajak Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan SPT Tahunan pada Aplikasi Coretax
4	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
5	Melaksanakan kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Jumlah pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumentasi Kegiatan Apel
6	Menyusun Laporan Serapan Anggaran berdasarkan SPD Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan Serapan Anggaran	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Serapan Anggaran
7	Menyusun Laporan P3DN Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan P3DN	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan P3DN

8.	Menginput Data Pelaporan E-Pantau	Persentase input Data E-Pantau Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%
9.	Mengelola Arsip Srikandi pada Aplikasi Srikandi	Persentase terkelolanya Arsip Srikandi	100 Persen	100 Persen	100%
10.	Mengolah Data Prioritas di Bidang Penataan Desa	Persentase terolahnya data prioritas di Bidang Penataan Desa	100 Persen	100 Persen	100%

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE. M.Si
Pembina /(IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistim dan Teknologi Informasi

MISWIYANTO.SH
NIP. 19830810 200801 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
Fungsi :
a. Terselesaikannya Laporan SPT Tahunan Melalui Aplikasi Coretax online
b. Melaksanakan Apel Rutin Setiap Senin di DPMD Tahun 2026
c. Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
d. Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
e. Terselengaranya Kegiatan Rapat di Bidang Penataan Desa
f. Melaksanakan Perintah Atasan
g. Ketersedian Data di Bidang Penataan Desa Fasiliatsi Kewenangan Desa
h. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Bidang Penataan Desa

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terselesaikannya Laporan SPT Tahunan Melalui Aplikasi Coretax online	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret setiap tahunnya	$\frac{\Sigma \text{ Laporan SPT Tahuanan}}{\text{Target Laporan yang harus tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Data Coretax Online
2.	Melaksanakan Apel Rutin Setiap Senin di DPMD Tahun 2026	Melaksanakan Apel di DPMD	$\frac{\Sigma \text{ Dokumen yang tersusun}}{\text{Target Dokumen yang harus tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
3.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja yang tersusun	$\frac{\Sigma \text{ Dokumen yang tersusun}}{\text{Target Dokumen yang harus tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Data PK dan IKI

4.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
5.	Terselengaranya Kegiatan Rapat di Bidang Penataan Desa	Terselengaranya Kegiatan Rapat di Bidang Penataan Desa Triwulan I s-d IV	Σ Rapat Pertriwulan I s-d IV / Target Kegiatan	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Kegiatan Sub Penataan Desa
6.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan Perintah Atasan di Bidang Penataan Desa	Σ Laporan yang ditugaskan / Target Dokumen yang tercapai	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Kegiatan Sub Penataan Desa
7.	Ketersedian Data di Bidang Penataan Desa Fasiliatsi Kewenangan Desa	Tersedianya Data di Penataan Desa Fasilitasi Kewenangan Desa	Σ Pendataan Fasilitasi Kewenangan Desa / Target Laporan yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Kegiatan Sub Penataan Desa
8.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Bidang Penataan Desa	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji GEMA	Σ Laporan yang ditugaskan / Target Dokumen yang tercapai	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Kegiatan Sub Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Pebruari 2026

Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi,

SATYAWAN NUR RAHMAN

NIP. 19810207 200012 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan	:	Penata Kelola Sistem Teknologi Informasi
Tugas Utama	:	Mengumpulkan, mengidentifikasi dan menganalisis bahan-bahan kerja yang berkaitan dengan sistem informasi kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
Fungsi	:	1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) 2. Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan pada Aplikasi E-Kinerja 3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja 4. Pelaporan E-Pantau Kegiatan Bidang Penataan Desa 5. Kegiatan Pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan 6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa 7. Terlaksananya Laporan Manajeman Resiko (MR) Bidang Penataan Desa 8. Tersusunya Laporan Hasil Kegiatan, Notulen dan Berita Acara

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI
4.	Pelaporan E-Pantau	Laporan input E-Pantau Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Input Data E-Pantau & Naskah Srikandi
5.	Kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Terlaksananya apel pagi DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat
7	Terlaksananya Laporan Manajeman Resiko (MR) Bidang Penataan Desa	Terlaksananya Laporan Manajeman Resiko (MR) Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan MR Triwulan I sd IV

8.	Tersusunya Laporan, Notulen dan Berita Acara	Laporan Hasil Kegiatan, Notulen dan Berita Acara Kegitan Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan, Berita Acara & Notulen Rapat

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistem Teknologi dan Informasi

SAYID MUHAMMAD NUR,SE
Penata Muda TK.I (III/b)
NIP. 19800323 201001 1 019

PENGUKURAN KINERJA PERUBAHAN

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Penata Kelola Sistem Teknologi dan Informas
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan	13 Laporan	12 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
4.	Pelaporan E-Pantau	Laporan input E-Pantau Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
5.	Kegiatan Apel Pagi DPMD dan Apel Gabungan	Terlaksananya apel pagi DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 Kegiatan)	12 Laporan (48 Kegiatan)	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 laporan	100%
7.	Terlaksananya Laporan Manajeman Resiko (MR) Bidang Penataan Desa	Terlaksananya Laporan Manajeman Resiko (MR) Bidang Penataan Desa	4 Laporan	4 Laporan	100%

8.	Tersusunya Laporan, Notulen dan Berita Acara	Laporan Hasil Kegiatan, Notulen dan Berita Acara Kegitan Bidang Penataan Desa	5 Laporan	5 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 6 Ferbuari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistem Teknologi dan Informasi

SAYID MUHAMMAD NUR, SE
Penata Muda TK.I (III/b)
NIP. 19800323 201001 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan	:	Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama	:	Mengelola dan mengarsipkan data serta dokumen administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi desa
Fungsi	:	1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) 2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan 3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja 4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan 5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan 6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa 7. Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat Bidang
7	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Adminisrasi Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

SYAMSOEDDIN NOOR, MS
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19710825 200701 1 025

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	4 Laporan	4 Laporan	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
7.	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

SYAMSOEDDIN NOOR, MS
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19710825 200701 1 025

IKI AHMAD ADRIANI 2026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan ; Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas ; Melaksanakan penyusunan Pengarsipan, pengumpulan,administrasi basis data
4. Fungsi ;

    1. Terwujudnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
    2. Terlaksananya Kegiatan Apel Pagi Rutin DPMD dan Apel Gabungan
    3. Terlaksanan nya Gerakan Etam Mengaji Gema
    4. Tersusunnya Perjanjian Kinerja PK dan IKI
    5. Penyampain SPT Tahunan Melalui Aplikasi Cortex
    6. Terpenuhinya Tingkat Penyampaian Laporan Sarana Prasarana Desa (bantuan Barang/Sapras Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Persentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap tahun	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Data SKP Tahunan ASN
2.	Terlaksana nya Apel Pagi Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Internalisasi Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Data Kepegawaian
3.	Terlaksana nya Gerakan Etam Mengaji Gema	Terpenuhinya Laporan Gerakan Etam Mengaji Gema	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Data Kegiatan Penataan Desa
4.	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan IKI	Ketepatan waktu penyusunan dan penyampaian Perjanjian Kinerja (PK) dan IKI (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Data PK & IKI

5.	Penyampaian SPT Tahunan Melalui Aplikasi Cortex	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% setiap tahunnya	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Data Aplikasi Cortex
6.	Terpenuhinya Tingkat Penyampaian Laporan Sarana Prasarana Desa (bantuan Barang/Sapras Desa)	Persentase terpenuhinya Penyampaian Laporan Sarana Prasarana Desa (bantuan barang/sapras desa)	Jumlah yang tersusun / Target yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Data Kegiatan Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Ppengadministrasi Perkantoran,

Ahmad Adriani
Penata Muda Tk.I
NIP. 197411302000121001

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Persentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap tahun	13 laporan	13 Laporan	100%
2.	Terlaksana nya Apel Pagi Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Internalisasi Core Values ASN "BerAKHLAK"	48 Laporan	48 Laporan	100%
3.	Terlaksana nya Gerakan Etam Mengaji Gema	Terpenuhinya Laporan Gerakan Etam Mengaji Gema	12 Laporan	12 Laporan	100%
4.	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan IKI	Ketepatan waktu penyusunan dan penyampaian Perjanjian Kinerja (PK) dan IKI (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	4 Laporan	4 Laporan	100%
5.	Penyampaian SPT Tahunan Melalui Aplikasi Cortek	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% setiap tahunnya	1 Laporan	1 Laporan	100%
6.	Terpenuhinya Tingkat Penyampaian Laporan Sarana Prasarana Desa (bantuan Barang/Sapras Desa)	Terpenuhinya Laporan Sarana Prasarana Desa (bantuan barang/sapras desa)	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

Ahmad Adriani
Pengatur Tingkat I (III/b)
NIP.197411302000121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Tugas Utama : Melaksanakan dan mengendalikan tugas dalam lingkup pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan kebijakan teknis dan informasi kelembagaan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung tujuan organisasi

Fungsi :

1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan
3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan
5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan
6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa
7. Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat Bidang
7	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Adminisrasi Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

EMILIANA, SE
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19731217 200112 2 003

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	4 Laporan	4 Laporan	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
7.	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua, Kepala Bidang Penataan Desa	Pihak Pertama, Pengolah Data dan Informasi
AHMAD IRJI'I, SE, M.Si	**EMILIANA, SE**
Pembina (IV/a)	Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19681202 200604 1 008	NIP. 19731217 200112 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Tugas Utama : Mengelola dan mengarsipkan data serta dokumen administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi desa

Fungsi :
1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan
3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan
5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan
6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa
7. Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	$\frac{\text{Jumlah data yang tersusun}}{\text{Target data yang tersusun}} = 100 \times =$ Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	$\frac{\text{Jumlah data yang tersusun}}{\text{Target data yang tersusun}} = 100 \times =$ Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	$\frac{\text{Jumlah data yang tersusun}}{\text{Target data yang tersusun}} = 100 \times =$ Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI

4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat Bidang
7	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Adminisrasi Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 06 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran

AJI SYOFIAN
Pengatur Tingkat I
NIP. 197404152007011024

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	4 Laporan	4 Laporan	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%

7.	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 06 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

AJI SYOFIAN
Pengatur Tingkat I / IId
NIP. 197404152007011024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Tugas Utama : Mengelola dan mengarsipkan data serta dokumen administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi desa

Fungsi :
1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan
3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan
5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan
6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa
7. Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI

4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat Bidang
7	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Adminisrasi Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 06 Januari 2025
Pengadministrasi Perkantoran

M. JUNIAN. J
Pengatur Tingkat I / IId
NIP. 197902112010011014

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	4 Laporan	4 Laporan	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%

7.	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 06 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

M. JUNIAN. J
Pengatur Tingkat I / IId
NIP. 197902112010011014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan	:	Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama	:	Mengelola dan mengarsipkan data serta dokumen administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi desa
Fungsi	:	1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) 2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan 3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja 4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan 5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan 6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa 7. Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat Bidang
7	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Adminisrasi Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Ferbuari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

MISDA ROYANI
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP.19760916 200701 2 009

PENGUKURAN KINERJA PERUBAHAN

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	4 Laporan	4 Laporan	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
7.	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 6 Ferbuari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

MISDA ROYANI
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19760916 200701 2 009

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang Penataan Desa
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Rapat Bidang
7	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Adminisrasi Bidang Penataan Desa

Kutai Kartanegara, 6 Ferbuari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

RUSDIANSYAH
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19800429 200701 1 007

PENGUKURAN KINERJA PERUBAHAN

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA di Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	4 Laporan	4 Laporan	100%
6.	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
7.	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 6 Ferbuari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Penataan Desa

AHMAD IRJI'I, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19681202 200604 1 008

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

RUSDIANSYAH
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19800429200701 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Tugas Utama : Mengelola dan mengarsipkan data serta dokumen administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi desa

Fungsi :

1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan
3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan
5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan
6. Kegiatan Rapat Bidang Penataan Desa
7. Penataan Dokumen Arsip dan Administrasi Bidang Penataan Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

2. Jabatan ; Pengadministrasi Perkantoran

3. Tugas

4. Fungsi

Melaksanakan penyusunan rencana dan pengelolaan data dan informasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, serta penyelenggaraan administrasi basis data

1. Terpenuhinya Administrasi Laporan Penilaian Berjenjang(E-KINERJA) Bidang Kerjasama Desa
2. Terbuatnya Laporan Nilai - Nilai ASN Ber- Ahlak Bidang Kerjasama Desa
3. Terbuatnya Laporan Gerakan Laporan Mengaji Bidang Kerjasama Desa
4. Terbuatnya Laporan Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa
5. Terbuatnya Data realisasi Pembangunan Kawasan perdesaan yang di fasilitasi
6. Terbuatnya Pelaporan Pajak Pribadi Perorangan melalui Aplikasi CORETAXdjp.go.id
7. Terbuatnya Laporan Perjanjian Kinerja (PK) Indikator (IKI) dan Pengukuran Kinerja
8. Membuat Surat pada Aplikasi Srikandi
9. Terbuatnya Administrasi Laporan (PENATA -USAHAAN ARSIP)

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terpenuhinya Administrasi Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Bidang Kerjasama Desa	Persentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% dan Laporan Penilaian Berjenjang setiap akhir Bulan	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Laporan yang terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-KINERJA
2.	Terpenuhinya Aministrasi Laporan Nilai - Nilai ASN Ber- Ahlak Bidang Kerjasama Desa	Persentase Terbuatnya Data Nilai - Nilai ASN Ber-Akhlak Bidang Kerjasama Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	ASN Ber-Akhlak
3.	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji GEMA Bidang Kerjasama Desa	Persentase Terbuatnya Administrasi Laporan Gerakan Laporan Mengaji Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Laporan yang terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	GEMA
4.	Terpenuhinya Laporan Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa	Persentase Tebuatnya Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	SAKIP
5.	Terpenuhinya Administrasi Data Hasil Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Persentase Terbuatnya Administrasi Presentase Data Hasil Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Laporan	Jumlah data yang tersusun / Target data Terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	Data Desa Yang Terfasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
6.	Terpenuhinya pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak di Bidang Kerjasama Desa	Persentase Terbuatnya Administrasi Pelaporan Pajak Pribadi Perorangan melalui Aplikasi CORETAXdjp.go.id	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Laporan yang terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAXdjp.go.id

7.	Terpenuhinya Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	'Persentase Terbuatnya Administrasi Laporan Perjanjian Kinerja (PK) Indikator (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Laporan yang terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	Data PK dan IKI
8.	Terpenuhinya administrasi Dokumen Surat Pada Aplikasi Srikandi	Persentase Terbuatnya administrasi Dokumen Surat Pada Aplikasi Srikandi	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
9.	Terpenuhinya Administrasi Laporan (PENATA - USAHAAN ARSIP)	Persentase Terbuatnya Administrasi Laporan (PENATA -USAHAAN ARSIP)	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Laporan yang terselesaikan	- 100 x -	Persentase Capaian Kinerja	Arsip

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

RUSLINA
Pengatur Tk.I
NIP. 19741122 200701 2 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Mengolah Data dan mengonsep bahan untuk Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan bisa berjalan dengan lancar.

4. Fungsi :

1. Terlaksananya Rencana Kerja Teknis Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Bidang Kerjasama Desa
2. Tercapainya Kebijakan Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota Bidang Kerjasama Desa
3. Terlaksananya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
4. Terolahnya Dokumen Pendukung yang terintegrasi,akurat,mutakhir,dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data pada Aplikasi SRIKANDI
5. Terolahnya Dokumen Pendukung Bidang Kerjasama Desa yang terintegrasi, akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia dalam Penatausahaan Arsip
6. Terwujudnya Gerakkan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien
7. Terkelolanya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja
8. Terpenuhinya kepatuhan pelaporan pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa
9. Terkelolanya Laporan Capaian Kinerja Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga di Bidang Kerjasama Desa
10. Tersusun nya BECIK pada Bidang Kerjasama Desa
11. Terolahnya Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa
12. Terkelolanya Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa
13. Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI),dan Pengukuran Kinerja, di Bidang Kerjasama Desa
14. Terlaksananya tugas dari atasanbaik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Data Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga dalam kab/kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Tercapainya Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	-Persentase Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Urusan Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga dalam kab/kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Renstra RKA DPA
3	Terlaksananya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Persentase Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
4	Terolahnya Data Dokumen Pendukung melalui penerapan Satu Data Pada Apikasi SRIKANDI	- Persentase Data Dokumen Pendukung pada Aplikasi SRIKANDI	Jumlah Data Dokumen Pendukung pada Aplikasi SRIKANDI / Target Dokumen yang ditindak Lanjuti dari Aplikasi SRIKANDI x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
5	Terolahnya Data Dokumen Pendukung Bidang Kerjasama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	- Persentase Data Dokumen Pendukung di Bidang Kerja Sama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	Jumlah Data Dokumen Pendukung penerapan Satu Data Indonesia pada Aplikasi Dalam Penatausahaan Arsip / Target tindak lanjut Data Dokumen pada Aplikasi Dalam Penatausahaan Arsip x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
6	Terwujudnya Gerakkan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien	- Persentase Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" x 100 = Prosentase capaian kinerja	Laporan

7	Terpenuhinya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja.	- Persentase Data Penyampaian SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja	Jumlah Penyampaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang / Target capaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
8	Terpenuhinya kepatuhan pelaporan pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Data Laporan Pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Laporan Pajak orang Pribadi / Target Data Dokumen Laporan Pajak orang Pribadi	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
9	Terkelolanya Dokumen kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Dokumen SAKIP di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Dokumen SAKIP / Target Laporan Data Dokumen SAKIP	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
10	Tersusun nya BECIK pada Bidang Kerjasama Desa	- Tersusun nya BECIK pada Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Terlapornya data Nilai-nilai ASN BerAkhlak / Target Data terlapornya Nilai-nilai ASN BerAkhlak	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
11	Terpenuhinya Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Laporan Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Terlapornya data Nilai-nilai ASN BerAkhlak / Target Data terlapornya Nilai-nilai ASN BerAkhlak	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
12	Terkelolanya Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Jumlah Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Penyampaian Laporan Dokumen SAKIP di Bidang Kerjasama Desa / Target capaian Laporan SAKIP di Bidang Kerjasama Desa	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
13	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Data Dokumen Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Penyampaian Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

14	Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan.	-	Persentase Jumlah tugas dari atasan .	Target capaian	Laporan PK, IKI di Bidang Kerjasama Desa	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengolah Data Dan Informasi,

Andianur
Pengatur Tk.I (II/D)
NIP. 198108112001121002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Menerima, Mencatat, Mengumpulkan dan Menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tuas berjalan lancar

4. Fungsi :

1. Terlaksananya Rencana Kerja Teknis Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga di Bidang Kerjasama Desa
2. Tercapainya Kebijakan Urusan Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten / Kota di Bidang Kerjasama Desa
3. Terlaksananya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
4. Tersusunnya dokumen pendukung Bidang Kerjasama Desa yang terintegrasi, akurat, mutakhir,serta dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia (SRIKANDI)
5. Tersusunnya dokumen pendukung Bidang Kerjasama Desa yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia dalam Penatausahaan Arsip
6. Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa
7. Tersusunnya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E- KINERJA
8. Terpenuhinya Kepatuhan pelaporan Pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa
9. Terpenuhinya Laporan Dokumen capaian Kinerja dan Anggaran Program, kegiatan dan Sub kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga di Bidang Kerjasama Desa pada Aplikasi E- Pantau
10. Tersusunnya Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa
11. Terlaksananya nilai nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa
12. Tersedianya Persentase Realisasi Pelaksanaan Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota
13. Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja, di Bidang Kerjasama Desa
14. Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Data Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kab/Kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Terlaksananya Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kab/Kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
3	Terpenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Persentase Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
4	Tersusunnya Data Dokumen Pendukung melalui penerapan Satu Data Pada Aplikasi SRIKANDI	- Prosentase Data Dokumen Pendukung Pada Aplikasi SRIKANDI	Jumlah Data Dokumen Pendukung Pada Aplikasi SRIKANDI / Target Dokumen yang ditindak Lanjuti dari Aplikasi SRIKANDI x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
5	Tersusunnya Data Dokumen Pendukung Bidang Kerjasama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	- Persentase Data Dokumen Pendukung di Bidang Kerjasama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	Jumlah Data Dokumen Pendukung di Bidang Kerjasama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip / Target tindak lanjut Data Dokumen pada Aplikasi dalam Penatausahaan Arsip x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
6	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa	- Prosentase Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) x 100 = Prosentase capaian kinerja	Laporan

7	Tersusunnya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-INERJA	- Prosentase Data Penyampaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E- INERJA	Jumlah Penyampaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang / Target capaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
8	Terpenuhinya Kepatuhan pelaporan Pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	- Prosentase Data Laporan Pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Laporan Pajak orang pribadi / Target Data Laporan Pajak orang pribadi	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
9	Terpenuhinya Laporan Dokumen capaian Kinerja dan Anggaran Program, Sub kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga pada Aplikasi E- Pantau	- Prosentase Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan / Target Data yang terinput pada E-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
10	Tersusunnya Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa	- Prosentase Dokumen SAKIP di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Dokumen SAKIP / Target Laporan Data Dokumen SAKIP	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
11	Terlaksananya nilai nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Prosentase Laporan nilai - nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Terlapornya Data Nilai – Nilai ASN Ber Akhlak / Target Data Terlapornya Nilai – Nilai ASN Ber Akhlak	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
12	Tersedianya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga Dalam DaKab/Kota	- Prosentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Data Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga / Target Laporan Data Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

13	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja, di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Data Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja, di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Penyampaian Laporan PK,IKI dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa Target Capaian Laporan PK,IKI di Bidang Kerjasama Desa	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
14	Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	- Prosentase Jumlah Tugas dari atasan	Jumlah Laporan Tugas dari atasan Jumlah targetLaporan Tugas dari atasan	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

Kutai Kartanegara,5 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran

TATI HARIATI

Pengatur TK I II/d

NIP. 19770619 200902 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara

2. Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

3. Tugas : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan , melaksanakan, menganalis, memonitoring dan mengevaluasi urusan Bidang Kerjasama Desa

4. Fungsi

1	Terlaksananya Data laporan capaian kinerja dan anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan Bidang Kerjasama Desa pada Aplikasi e- pantau
2	Terlaksananya Dokumen SAKIP Bidang Kerjasama Desa
3	Terlaksananya Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Bidang Kerjasama Desa
4	Terlaksananya penilaian berjenjang e- Kinerja pada SKP
5	Terlaksananya nilai-nilai ASN berakhlak di Bidang Kerjasama Desa
6	Terlaksananya Presentase Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama antar Desa
7	Terlaksananya Dokumen Pendukung yang teringrasi, akurat, mutahir dan dapat dipertanggungjawabkan melalui satu data Indonesia (Penatausahaan Arsip) Bidang Kerjasama desa
8	Terlaksananya kepatuhan Pajak di Bidang Kerjasama Desa
9	Terlaksananya Data Arindama Pembangunan wilayah Perdesaan
10	Terlaksananya Dokumen Manajemen Risiko PD
11	Terlaksananya Dokumen Surat pada Aplikasi Srikandi melalui penerapan satu data indonersia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan mengambilan kebijakan berbasis data
12	Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
13	Terlaksananya Dokumen Data (BECIK) Bidang Kerjasama desa
14	Terlaksananya Dokumen Data (WALIDATA) Bidang Kerjasama Desa
15	Terpenuhinya tugas dari atasan baik secara lisan maupun tertulis Bidang Kerjasama desa

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)				SUMBER DATA
1	Terlaksananya Data laporan capaian kinerja dan anggaran program, kegiatan dan sub.kegiatan Bidang Kerjasama Desa pada Aplikasi e- pantau	Prosentase Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Prosentase Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan / Target Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Laporan
2	Terlaksananya Dokumen Data SAKIP Bidang Kerjasama Desa	Tersedianya Dokumen Data SAKIP Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Dokumen SAKIP / Target Dokumen Data SAKIP	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)				SUMBER DATA
3	Terpenuhinya Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Bidang Kerjasama Desa	Terlaksananya Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji / Target Laporan Gerakan Etam Mengaji	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Laporan
4	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP	Jumlah menyampaikan Lap SKP Setiap bulan / Target capaian Lap. SKP setiap Bulan	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Laporan
5	Terpenuhinya nilai-nilai ASN berakhlak	Prosentase nilai-nilai ASN berakhlak	Jumlah Laporan nilai-nilai ASN berakhlak / Target Laporan nilai-nilai ASN berakhlak	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Laporan
6	Terlaksananya Presentase Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama antar Desa	Presentase Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama antar Desa	Presentase Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama antar Desa / Target Laporan Capaian Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama antar Desa	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Laporan
7	Terlaksananya Dokumen /Naskah (Penatausahaan Arsip)	Tersusunnya Dokumen/Naskah (Penatausahaan Arsip)	Jumlah tersusunnya Dokumen/Naskah (Penatausahaan Arsip) / Target tersusunnya Dokumen/Naskah (Penatausahaan Arsip)	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen
8	Terlaksananya kepatuhan Pajak di Bidang Kerjasama Desa	Terlaksananya kepatuhan penyampaian SPT	Laporan kepatuhan menyampaian SPT / Target Laporan kepatuhan menyampaian SPT	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Laporan
9	Terpenuhinya Data Arindama Pembangunan wilayah Perdesaan	Terlaksananya Data Arindama Pembangunan wilayah Perdesaan	Jumlah Dokumen Data Arindama Pembangunan wilayah Perdesaan / Target Dokumen Data Arindama Pembangunan wilayah Perdesaan	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen
10	Terlaksananya Dokumen Manajemen Risiko PD	Prosentase Dokumen Manajemen Risiko PD per triwulan	Jumlah Dokumen Manajemen Risiko PD per triwulan / Target Dokumen Manajemen Risiko PD per triwulan	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen
11	Terlaksananya Dokumen Surat pada Aplikasi Srikandi	Prosentase Dokumen Surat pada Aplikasi Srikandi	Jumlah Dokumen Surat pada Aplikasi Srikandi yang diarsipkan / Target Dokumen Surat pada Aplikasi Srikandi yang diarsipkan	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen
12	Terpenuhinya Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Prosentase Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja / Target Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)					SUMBER DATA
13	Terlaksananya Dokumen data (BECIK)	Prosentase Dokumen data (BECIK)	Jumlah Dokumen data (BECIK) / Target Dokumen data (BECIK)		x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen
14	Terlaksananya Dokumen Data (WALIDATA)	Prosentase Dokumen Data (WALIDATA)	Jumlah Dokumen Data (WALIDATA) / Target Dokumen Data (WALIDATA)		x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Dokumen
15	Terpenuhinya tugas dari atasan baik secara lisan maupun tertulis Bidang Kerjasama desa	Dilaksanakan tugas dari atasan baik secara lisan maupun tertulis	Jumlah SPT yang ditugaskan / Target SPT yang ditugaskan		x	100	Prosentase capaian Kinerjas	Laporan

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026
Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

BURHANUDDIN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19690909 200112 1 003

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Mengolah Data dan mengonsep bahan untuk Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan bisa berjalan dengan lancar.

4. Fungsi :

1. Terlaksananya Rencana Kerja Teknis Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan di Bidang Kerjasama Desa
2. Terfasilitasinya Kebijakan Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota Bidang Kerjasama Desa
3. Terlaksananya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
4. Terolahnya Dokumen Pendukung yang terintegrasi,akurat,mutakhir,dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data pada Aplikasi SRIKANDI
5. Terolahnya Dokumen Pendukung Bidang Kerjasama Desa yang terintegrasi, akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia dalam Penatausahaan Arsip
6. Terwujudnya Gerakkan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien
7. Terkelolanya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja
8. Terpenuhinya kepatuhan pelaporan pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa
9. Terkelolanya Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa
10. Terolahnya Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa
11. Terolahnya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota
12. Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI),dan Pengukuran Kinerja, di Bidang Kerjasama Desa
13. Terlaksananya tugas dari atasanbaik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Data Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga dalam kab/kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Tercapainya Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	-Persentase Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Urusan Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga dalam kab/kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Renstra RKA DPA
3	Terlaksananya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Persentase Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
4	Terolahnya Data Dokumen Pendukung melalui penerapan Satu Data Pada Apikasi SRIKANDI	- Persentase Data Dokumen Pendukung pada Aplikasi SRIKANDI	Jumlah Data Dokumen Pendukung pada Aplikasi SRIKANDI / Target Dokumen yang ditindak Lanjuti dari Aplikasi SRIKANDI x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
5	Terolahnya Data Dokumen Pendukung Bidang Kerjasama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	- Persentase Data Dokumen Pendukung di Bidang Kerja Sama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	Jumlah Data Dokumen Pendukung penerapan Satu Data Indonesia pada Aplikasi Dalam Penatausahaan Arsip / Target tindak lanjut Data Dokumen pada Aplikasi Dalam Penatausahaan Arsip x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
6	Terwujudnya Gerakkan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien	- Persentase Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" x 100 = Prosentase capaian kinerja	Laporan
7	Terpenuhinya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja.	- Persentase Data Penyampaian SKP dan	Jumlah Penyampaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang x 100 = Prosentase capaian kinerja	Laporan

Dipindai dengan CamScanner

		Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja	Target capaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang					
8	Terpenuhinya kepatuhan pelaporan pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Data Laporan Pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Laporan Pajak orang Pribadi / Target Data Dokumen Laporan Pajak orang Pribadi	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
9	Terkelolanya Dokumen kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Dokumen SAKIP di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Dokumen SAKIP / Target Laporan Data Dokumen SAKIP	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
10	Terpenuhinya Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Laporan Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Terlapornya data Nilai-nilai ASN BerAkhlak / Target Data terlapornya Nilai-nilai ASN BerAkhlak	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
11	Terolahnya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota.	- Persentase Jumlah Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga / Target Laporan Data Realisai Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Sesa Dengan Pihak Ketiga	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
12	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Data Dokumen Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Penyampaian Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa / Target capaian Laporan PK, IKI di Bidang Kerjasama Desa	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
13	Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan.	- Persentase Jumlah tugas dari atasan .	Jumlah Laporan Tugas dari atasan / Jumlah target laporan tugas dari atasan	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengolah Data Dan Informasi,

ANSYARI, S.Sos
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19680602 200604 1 009

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Mempelajari, merumuskan, mengklasifikasikan rencana jangka panjang, menengah dan jangka pendek obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman pimpinan dalam pembuatan kebijakan.
4. Fungsi :
   1. Terlaksanannya Rencana Kerja Teknis Kerjasama Antar Desa
   2. Terlaksanannya Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa
   3. Terlaksanannya Koordinasi Pengelolaan Informasi Kerjasama Antar Desa
   4. Tepenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
   5. Tepenuhinya Dokumen Kelengkapan Penilaian ARINDAMA Pembangunan Bidang Pembangunan Wilayah Perdesaan
   6. Terlaksanannya Gerakan Etam Membaca Alkitab (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung Inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien.
   7. Terkelolanya Data Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)
   8. Terkelolanya Data nilai ASN Ber-Akhlak
   9. Terkelolanya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa
   10. Terkelolanya Data melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN
   11. Terkelolanya dokumen Pendukung yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggung jawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data
   12. Tepenuhinya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI)
   13. Terkelolanya dokumen pendukung Becik di Kerjasama Antar Desa
   14. Terlaksanannya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tefasilitasinya Desa dalam Penyelenggaran Kerjasama Antar Desa	- Terlaksanannya Rencana Kerja Teknis Kerjasama Antar Desa	Jumlah Kerjasama Antar Desa / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Presentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Terpenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Terlaksanannya Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju yang tersusun / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Presentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
3	Terpenuhinya Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/Kota	- Terlaksanannya Koordinasi Pengelolaan Informasi Kerjasama Antar Desa	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota / Persentase Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota x 100 = Presentase capaian kinerja	Dokumen
4	Terpenuhinya Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Tepenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Bidang Kerjasama Desa
5	Tersedianya Dokumen Kelengkapan Penilaian ARINDAMA Pembangunan Bidang Pembangunan Wilayah Perdesaan	- Tepenuhinya Dokumen Kelengkapan Penilaian ARINDAMA Pembangunan Bidang Pembangunan Wilayah Perdesaan	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Bidang Kerjasama Desa
6	Terlaksannya Gerakan Etam Mengaji GEMA Bidang Kerjasama Desa	Terwujudnya Gerakan Etam Membaca Alkitab (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Membaca Alkitab (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Membaca Alkitab (GEMA) x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Bidang Kerjasama Desa

7	Terpenuhinya Penilaian Berjenjang (E KINERJA) Pejabat Struktural dan Fungsiona, di Bidang Kerjasama Desa	- Terkelolanya Data Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) / Target Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama Desa
8	Terpenuhinya nilai nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Terkelolanya Data nilai ASN Ber-Akhlak	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang terkelolah	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Bidang Kerjasama Desa
9	Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa	- Terkelolanya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa	Jumlah Dokumern Fasilitasi Kerjasama Antar Desa yang terfasilitasi / Target Realisasi Kerjasama Antar Desa	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
10	Terpenuhinya pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak di Bidang Kerjasama Desa peningkatan kualitas pelayanan publik.	- Terkelolanya Data melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN	Jumlah Laporan LHKPN yang tersusun / Target Laporan yang harus terkelolah	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama Desa
11	Tersedianya Dokumen Surat Pada Aplikasi Srikandi melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	- Terkelolanya dokumen Pendukung yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggung jawabkan melalui penerapan Satu Data	Jumlah_Dokumen Kerjasama Antar Desa yang tersusun / Target Dokumen Kerjasama Antar Desa yang harus tersusun	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Kerjasama Antar Desa

12	Terpenuhinya Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	- Terkelolanya Data Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun	x	100	=	Presentase capaian kinerja	Dokumen Bidang Kerjasama Desa
13	Tersedianya Dokumen Pendukung yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia, (BECIK,) di Bidang Kerjasama Desa	- Tepenuhinya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah Dokumen yang terkelola / Target Data yang yang harus terkelola	x	100	=	Presentase capaian kinerja	Dokumen Bidang Kerjasama Antar Desa
14	Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa	- Terpenuhinya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Laporan yang tersusun	x	100	=	Presentase capaian kinerja	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama Desa

Kutai Kartanegara 5 Januari 2026

Pengolah Data dan Informasi

Hilarius Silitubun, S.Sos

Pengatur Muda Tingkat I / II.d

NIP. 19830414 201001 1 033

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
   Pengolah data
2. Jabatan : DanInformasi
3. Tugas : Mengumpulkan Data, Mengorganisir Data, Menganalisis Data,Menginterpretasikan Data, Mempelajari, merumuskan, Menyajikan Informasi obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman pimpinan dalam pembuatan kebijakan.
4. Fungsi

   1. Terkelolanya Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Pembangunan Kasawasan Perdesaan
   2. Terkelolanya Dokumen Srikandi
   3. Terkelolanya Dokumen Sakip
   4. Terkelolanya Penilaian Berjenjang (SKP)
   5. Terkelolanya Dokumen PK,IKI
   6. Terkelolannya Pelaporan SPT Tahunan
   7. Terkelolanya NiLAI Nilai ASN Berakhlak
   8. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terpenuhinya Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Prosentase Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Pembangunan Kawasan Perdesaan / Target Pembangunan Kawasan Perdesaan x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
2	Terkelolnya dokumen pendukung Bidang Kerjasama Desa yang terintegrasi, akurat, mutakhir, serta dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia (SRIKANDI)	- Prosentase dokumen Data Indonesia (SRIKANDI)	Jumlah Tekelolanya Dokumen Srikandi / Target Terkelolanya Dokumen Srikandi x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
3	Tersusunnya Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa Sub Bid. Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Persentase Tersusunnya Dokumen Sakip	Jumlah Tersusunnya Dokumen Sakip / Target Pelaporan Dokumen Sakip x 100 = Prosentase capaian kinerja	Sakip

4	Terpenuhinya Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pejabat Struktural dan Fungsiona, di Bidang Kerjasama Desa	- Prosentase Kepatuhan Pelaporan SKP	Jumlah Penyampaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final / Target capaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Aplikasi E-Kinerja
5	Terpenuhinya Pelaporan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	- Prosentase Terkelolanya Dokumen Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK), (IKI)	Jumlah Penyampaian Laporan PK,IKI dan Pengukuran Kinerja / Target Penyampaian Laporan PK,IKI dan Pengukuran Kinerja	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen PK dan IKI
6	Terpenuhinya Kepatuhan Pelaporan Pajak Pribadi (SPT TAHUNAN)	- Prosentase Kepatuhan Penyampaian Pelaporan Pajak Pribadi	Jumlah Penyampaian Pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan) / Target Penyampaian Pelaporan Pajak Pribadi (SPT Tahunan)	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Aplikasi CORETAX
7	Terpenuhinya nilai nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Prosentase Jumlah Nilai Nilai ASN Berakhlak	Jumlah Nilai Nilai ASN Berakhlak / Target Laporan Nilai Nilai ASN Berakhlak	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
8	Terpenuhinya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.	- Prosentase Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan Gema

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengolah Data Dan Informasi

Supartiningsih,S.Sos

Penata Muda (III/a)

NIP. 19811010 200902 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Melaksanakan penyusunan rencana dan pengelolaan data dan informasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyelenggaraan administrasi basis data

1. Terlaksananya Rencana Kerja Teknis Pengembangan Kawasan Perdesaan
2. Terlaksananya Koordinasi Urusan Pengembangan Kawasan Perdesaan
3. Tercapainya Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju
4. Membuat Surat pada Aplikasi Srikandi
5. Membuat Data realisasi Pembangunan Kawasan perdesaan yang di fasilitasi
6. Membuat Laporan Capian Kinerja dan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pengembangan Kawasan perdesaan pada Aplikasi E-Pantau
7. Membuat perjanjian Kinerja Pada Bidang Kerjasama Desa
8. Mewujudkan ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian Dari pembentukan karakter ASN
9. Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
10. Upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan Masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik
11. Penyampaian SPT Tahunan Melalui Aplikasi DPJ-Online
12. Melaksanakan Laporan administrasi Kegiatan Pada Bidang Kerjasama Desa

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Rencana Kerja Teknis Pengembangan Kawasan Perdesaan	- Membuat dan menyusun Rencana Kerja Teknis Pengembangan Kawasan Perdesaan	Jumlah menyusun Rencana Kerja Teknis Pengembangan Kawasan Perdesaan / Target menyusun Rencana Kerja Teknis Pengembangan Kawasan Perdesaan x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi Urusan Pengembangan Kawasan Perdesaan	- Terlaksananya koordinasi urusan pengembangan kawasan perdesaan	Jumlah Menyusun koordinasi urusan pengambangan kawasan perdesaan / Target Menyusun koordinasi urusan pengembangan kawasan perdesaan x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
3	Tercapainya Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju	- Membuat dan menyusun status berkembang menjadi Desa maju	Jumlah menyusun status berkembang menjadi Desa maju / Target menyusun status berkembang menjadi Desa maju x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
4	Tersedianya Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa	- Membuat dan menyusun Sakip Bidang Kerjasama Desa	Jumlah menyusun sakip / Target menyusun sakip x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
5	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji GEMA Bidang Kerjasama Desa	- Terlaksananya" Gerakan etam mengaji di Bidang kerjasama Desa	Jumlah menyusun Gerakan etam mengaji / Target Menyusun gerakan etam mengaji x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
6	Persentase Hasil Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Membuat dan menyusun pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah menyusun pembangunan kawasan perdesaan / Target menyusun pembangunan kawasan perdesaan x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen

7	Tersedianya dokumen surat pada aplikasi srikandi melalui penerapan satu data indonesia guna mendukung perencanaan,pelaksanaan,evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	- Membuat dan menyusun pada aplikasi srikandi pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Menyusun aplikasi srikandi Pengambilan kebijakan berbasis data / Target Menyusun aplikasi srikandi kebijakan berbasis data	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
8	Terpenuhinya penilaian berjenjang (E-KINERJA) pejabat structural dan fungsioanal, di Bidang kerjasama Desa	- Membuat dan menyusun berjenjang (E-KINERJA) di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Menyusun berjenjang (E-KINERJA) di Bidang Kerjasama Desa / Target Menyusun berjenjang di Bidang Kerjasama Desa	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
9	Terpenuhinya perjanjian kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan pengukuran kinerja	- Membuat dan Menyusun perjanjian kinerja (PK) dan (IKI)	Jumlah menyusun perjanjian kinerja (PK) dan (IKI) / Target menyusun perjanjian (PK) dan (IKI)	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
10	Terpenuhinya pelaporan harta kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan pajak di Bidang kerjasama Desa	- Membuat dan Menyusun pelaporan harta kekayaan LHKPN di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah menyusun pelaporan harta kekayaan LHKPN / Target menyusun pelaporan harta kekayaan LHKPN	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	
11	Terpenuhinya nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Terpenuhinya nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah nilai ASN Ber-akhlak di Bidang Kerjasama Desa / Target nilai ASN Ber-aklak di Bidang Kerjasama Desa	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
12	Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa	- Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan / Target tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	x 100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran

PADLI

Pengatur Tingkat I (II/d)

NIP. 19790717 201001 1 036

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Menerima, Mencatat, menyiapkan, Menyimpan Surat serta Dokumen Lainnya sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar dan bisa dipertanggungjawabkan.

4. Fungsi :
   1. Menyusun Rencana Kerja Teknis Urusan Kerjasama Desa
   2. Melaksanakan Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa
   3. Mengelola data Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
   4. Terfasilitasinya Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/Kota
   5. Tercapainya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
   6. Tersusunnya Dokumen Manajemen Risiko Urusan Kerjasama Antar Desa
   7. Menyusun dan mengelola data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan
   8. Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
   9. Melaksanakan Nilai Nilai ASN Ber-Akhlak dan"Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
   10. Terpenuhinya Pelaporan Pajak Orang Pribadi
   11. Terkelolanya Dokumen Arsip Penatausahaan/SRIKANDI

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyusun Rencana kerja dalam Penyelenggaran Kerjasama Antar Desa	- Persentase Kerjasama Antar Desa	Jumlah Kerjasama Antar Desa / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Mengelola Data Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Persentase Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
3	Melaksanakan Koordinasi Urusan Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota / Target Dokumen yang ditindak Lanjuti dari Hasil Kerjasama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen

6	Melaksanakan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	- Prosentase Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah / Target Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Nilai
7	Tersusunnya Dokumen Manajemen Risiko PD	- Prosentase Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan yang dibuat / Target Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan yang dibuat	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
8	Terkelolanya data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	- Prosentase Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Jumlah keterisian Data Prioritas Tahunan / Target Laporan keterisian Data Prioritas Tahunan yang di tidak lanjuti	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
10	Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.	- ProsentaseJumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
11	Terpenuhinya Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	- Prosentase Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	Jumlah Penyampaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final / Target capaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
12	Terkelolanya Dokumen Arsip PenataUsahaan/SRIKANDI di bidang Kerjasama Desa	- Prosentase Dokumen Penatausahaan/SRIKANDI	Jumlah Dokumen Arsip Penatausahaan/SRIKANDI / Target Capaian Pengeloaan Arsip PenataUsahaan/SRIKANDI	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

Kutai Kartanegara 05 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran

SARI ULFAH

Pengatur Tingkat I (II/a)

NIP. 19790101200701 2 044

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi
3. Tugas : merencanakan, mengelola, mengawasi, serta mengevaluasi infrastruktur dan aplikasi IT untuk memastikan operasional organisasi berjalan efektif, aman, dan sesuai kebijakan, prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman pimpinan dalam pembuatan kebijakan.
4. Fungsi :
    1. Merencanakan Penyusunan Rencana Kerja Teknis Bidang Kerjasama Desa
    2. Merencanakan Penyusunan Kebijakan Urusan Bidang Kerjasama Desa
    3. Merencanakan Pelaksanaan Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa
    4. Merencanakan Pelaksanaan Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga
    5. Merencanakan Pelaksanaan Koordinasi Urusan Pengembangan Kawasan Perdesaan
    6. Merencanakan Pelaksanaan Koordinasi Pengelola Informasi Bidang Kerjasama Desa
    7. Terwujudnya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
    8. Terfasilitasinya Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/Kota
    9. Terfasilitasinya kerjasama antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten
    10. Terfasilitasinya Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan
    11. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
    12. Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD
    13. Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan
    14. Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau
    15. Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
    16. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tertatanya Desa dalam Penyelenggaran Kerjasama Antar Desa	- Persentase Kerjasama Antar Desa	Jumlah Kerjasama Antar Desa / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Terkelolanya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Persentase Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Mau di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
3	Terkelolanya Kerjasama antar Desa dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota / Target Dokumen yang ditindak Lanjuti dari Hasil Kerjasama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
4	Terkelolanya kerjasama antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten	- Prosentase Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota / Target tindak lanjut Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
5	Terkelolanya Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Prosentase Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Pembangunan Kawasan Perdesaan / Target Pembangunan Kawasan Perdesaan x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
6	Terkelolanya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	- Prosentase Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah / Target Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah x 100 = Prosentase capaian kinerja	Nilai

7	Terkelolanya Dokumen Manajemen Risiko PD	- Prosentase Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Jumlah Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan yang dibuat / Target Dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan yang dibuat	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
8	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	- Prosentase Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Jumlah keterisian Data Prioritas Tahunan / Target Laporan keterisian Data Prioritas Tahunan yang di tidak lanjuti	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
9	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	- Prosentase Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan / Target Data yang terinput pada e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
10	Tercapainya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.	- ProsentaseJumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
11	Tercapainya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	- Prosentase Kepatuhan Penyampaian SKP 100% setiap bulan dan SKP Final tahunan	Jumlah Penyampaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final / Target capaian Laporan SKP 100% setiap bulan dan SKP Final	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
12	Terkelolanya perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi merumuskan administrasi ,. merumuskan dan engkoordinasikan	- Prosentase perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi merumuskan administrasi,dan mengkoordinasikan	Jumlah perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi / Jumlah perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

	pelaksanaan program kerja mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi penyusunan laporan, dan memberikan penilaian kinerja secara berjenjang;	pelaksanaan program kerja pengawasan, monitoring dan evaluasi penyusunan laporan, dan memberikan penilaian kinerja secara berjenjang;		

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi

YUSRAN HANANI, S.Sos

Penata Tingkat I / III/d

NIP. 19750730 199803 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Mempelajari, merumuskan, mengklasifikasikan rencana jangka panjang, menengah dan jangka pendek obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman pimpinan dalam pembuatan kebijakan.
4. Fungsi :
   1. Terlaksanannya Rencana Kerja Teknis Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga
   2. Terlaksanannya Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga
   3. Pelaksana Koordinasi Pengelolaan Informasi Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga
   4. Terpenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
   5. Terkelolanya Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa
   6. Terwujudnya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung Inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien.
   7. Terkelolanya Data Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)
   8. Terkelolanya Data nilai ASN Ber Akhlak
   9. Terkelolanya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota
   10. Terkelolanya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa
   11. Terkelolanya Data melaksanakan pelaporan Harta Kekayaan LHKPN
   12. Terkelolanya Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa
   13. Terkelolanya dokumen Pendukung yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggung jawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung erencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis Data
   14. Terkelolanya Data Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI)

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tefasilitasinya Desa dalam Penyelenggaran Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga	- Terlaksanannya Rencana Kerja Teknis Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Presentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Terpenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Terlaksanannya Koordinasi Urusan Kerjasama Antar Desa	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Presentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
3	Terpenuhinya Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga	- Persentase Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Dokumen Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga / Persentase Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga x 100 = Presentase capaian kinerja	Dokumen
4	Terpenuhinya Pembentukan Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Tepenuhinya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	Jumlah Dokumen Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga / Persentase Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga x 100 = Presentase capaian kinerja	Dokumen
5	Tersedianya Dokumen Kelengkapan SAKIP Bidang Kerjasama Desa	- Terkelolanya Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa	Target Laporan Pelaksanaan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) / Target Dokumen Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) x 100 = Presentase capaian kinerja	Dokumen
6	Terlaksannya Gerakan Etam Mengaji GEMA Bidang Kerjasama Desa	- Terwujudnya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) x 100 = Presentase capaian kinerja	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama Desa

7	Terpenuhinya Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pejabat Struktural dan Fungsiona, di Bidang Kerjasama Desa	- Terkelolanya Data Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Membaca (GEMA) / Target Dokumen Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama Desa
8	Terpenuhinya nilai nilai ASN Ber Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Terkelolanya Data nilai ASN BerAkhlak	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang terkelolah	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Administrasi Bidang Kerjasama Desa
9	Persentase Kerjasama Antar Desa dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/ Kota	- Terkelolanya Persentase Realisasi Pelaksanaan Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Dokumern Fasilitasi Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga / Target Realisasi Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
10	Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa	- Terkelolanya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Data yang harus terkelolah	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama Desa
11	Terpenuhinya pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak di Bidang Kerjasama Desa	- Terkelolanya Data melaksanakan pelaporan Harta Kekayaan LHKPN	Jumlah_Dokumen Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga yang tersusun / Target Dokumen Kerjasama Antar Desa, Desa dengan Pihak Ketiga yang harus tersusun	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Kerjasama Antar Desa

12	Tersedianya Dokumen Kelengkapan Penilaian ARINDAMA Wilayah Perdesaan	- Terkelolanya Dokumen Kelengkapan ARINDAMA pada Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang tersusun	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Bidang Kerjasama Desa
13	Tersedianya Dokumen Surat Pada Aplikasi Srikandi melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	- Terkelolanya dokumen Pendukung yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggung jawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia	Jumlah Dokumen yang terkelola / Target Data yang yang harus terkelola	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen Bidang Kerjasama Antar Desa
14	Terpenuhinya Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	- Terpenuhinya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Laporan yang tersusun / Target Laporan yang tersusun	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama Desa

Kutai Kartanegara 5 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

Suriady Agus Dj.

Pengatur Muda Tingkat I / II.d

NIP. 19720909 200604 1 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

1 Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara
2 Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3 Tugas : Mengolah Data dan mengonsep bahan untuk Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan bisa berjalan dengan lancar.

4 Fungsi :

1. Terlaksananya Rencana Kerja Teknis Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Bidang Kerjasama Desa
2. Terfasilitasinya Kebijakan Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota Bidang Kerjasama Desa
3. Terlaksananya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju
4. Terolahnya Dokumen Pendukung yang terintegrasi,akurat,mutakhir,dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data pada Aplikasi SRIKANDI
5. Terolahnya Dokumen Pendukung Bidang Kerjasama Desa yang terintegrasi, akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia dalam Penatausahaan Arsip
6. Terwujudnya Gerakkan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien
7. Terkelolanya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja
8. Terpenuhinya kepatuhan pelaporan pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa
9. Terkelolanya Dokumen Kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa
10. Terolahnya Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa
11. Terolahnya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota
12. Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI),dan Pengukuran Kinerja, di Bidang Kerjasama Desa
13. Terlaksananya tugas dari atasanbaik secara tertulis maupun lisan.

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Data Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	- Persentase Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga dalam kab/kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
2	Tercapainya Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	-Persentase Urusan Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Urusan Kerjasama Antar Desa dengan pihak ketiga dalam kab/kota / Target Desa yang bekerja sama x 100 = Prosentase capaian kinerja	Renstra RKA DPA
3	Terlaksananya Status Desa Berkembang menjadi Desa Maju	- Persentase Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar	Jumlah Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar / Target Status Desa Berkembang Menjadi Desa Maju di Kukar x 100 = Prosentase capaian kinerja	Restra,RKA,DPA
4	Terolahnya Data Dokumen Pendukung melalui penerapan Satu Data Pada Apikasi SRIKANDI	- Persentase Data Dokumen Pendukung pada Aplikasi SRIKANDI	Jumlah Data Dokumen Pendukung pada Aplikasi SRIKANDI / Target Dokumen yang ditindak Lanjuti dari Aplikasi SRIKANDI x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
5	Terolahnya Data Dokumen Pendukung Bidang Kerjasama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	- Persentase Data Dokumen Pendukung di Bidang Kerja Sama Desa melalui penerapan Satu Data Indonesia Dalam Penatausahaan Arsip	Jumlah Data Dokumen Pendukung penerapan Satu Data Indonesia pada Aplikasi Dalam Penatausahaan Arsip / Target tindak lanjut Data Dokumen pada Aplikasi Dalam Penatausahaan Arsip x 100 = Prosentase capaian kinerja	Dokumen
6	Terwujudnya Gerakkan Etam Mengaji (GEMA) di Bidang Kerjasama Desa dalam rangka mendukung inovasi dan percepatan pembangunan secara efektif dan efisien	- Persentase Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" / Target Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" x 100 = Prosentase capaian kinerja	Laporan
7	Terpenuhinya Data Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja.	- Persentase Data Penyampaian SKP dan	Jumlah Penyampaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang x 100 = Prosentase capaian kinerja	Laporan

Dipindai dengan CamScanner

		Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja	Target capaian Laporan SKP dan Penilaian Berjenjang					
8	Terpenuhinya kepatuhan pelaporan pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Data Laporan Pajak orang pribadi di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Laporan Pajak orang Pribadi / Target Data Dokumen Laporan Pajak orang Pribadi	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
9	Terkelolanya Dokumen kelengkapan SAKIP pada Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Dokumen SAKIP di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Data Dokumen SAKIP / Target Laporan Data Dokumen SAKIP	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
10	Terpenuhinya Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Laporan Nilai-nilai ASN Ber-Akhlak di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Terlapornya data Nilai-nilai ASN BerAkhlak / Target Data terlapornya Nilai-nilai ASN BerAkhlak	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan
11	Terolahnya Persentase Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota.	- Persentase Jumlah Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Data Realisasi Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Desa Dengan Pihak Ketiga / Target Laporan Data Realisai Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Antar Sesa Dengan Pihak Ketiga	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
12	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa	- Persentase Data Dokumen Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa	Jumlah Penyampaian Laporan PK ,IKI dan Pengukuran Kinerja di Bidang Kerjasama Desa / Target capaian Laporan PK, IKI di Bidang Kerjasama Desa	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Dokumen
13	Terlaksananya tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	- Persentase Jumlah tugas dari atasan .	Jumlah Laporan Tugas dari atasan / Jumlah target laporan tugas dari atasan	x	100	=	Prosentase capaian kinerja	Laporan

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pengolah Data Dan Informasi,

Eva Farisah, SE

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19720330 200003 2 002

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan ; Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas ; Mengolah data pada Bidang Pemasbangdes
4. Fungsi ;
   1. Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat
   2. Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang
   3. Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E Kinerja)
   4. Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
   5. Jumlah Dokumen pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak
   6. Jumlah Laporan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terlaksananya Identifkasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
2.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan

3.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E Kinerja)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang PEMASBANGDES
4.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Bagian Sub. Perencanaan. Kecamatan, Desa
5.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Jumlah Dokumen pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Bagian Sub. Perencanaan. Kecamatan, Desa

	melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan						
6.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Sri Kandi

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengelah Data dan Informasi

E. Dewy Rosalina, S. Sos.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19760326 200604 2 018

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Identifkasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat	1 Laporan	1 Laporan	100 %
2.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	12 Laporan	12 Laporan	100 %
3.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E Kinerja)	13 Laporan	13 Laporan	100 %
4.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	1 Laporan	1 Laporan	100 %

5.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
6.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Laporan	12 Laporan	100 %

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa .

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

E. Dewy Rosalina, S. Sos.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19760326 200604 2 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan ; Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas ; Mengadministrasikan data berjalan secara efektif, efisien dan selaras dengan kebutuhan Perangkat Daerah
4. Fungsi ;
    1. Teradministrasinya Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat
    2. Teradministrasinya Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
    3. Tersedianya Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang
    4. Teradministrasinya Jumlah Data pada PENATA-USAHAAN ARSIP dan Aplikasi SRI KANDI
    5. Teradministrasinya Jumlah Laporan / Jumlah Dokumen Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakan pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terindentifikasinya Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Teradministrasinya Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
2.	Terfasilitasinya Pemerintahan Desa dalam rangka Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Teradministrasinya Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
3.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Teradministrasinya Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang PEMASBANG DES
4.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Teradministrasinya Jumlah Data pada PENATA-USAHAAN ARSIP.)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	DPMD, PEMASBANG DES
5.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia	Teradministrasinya Jumlah Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Sri Kandi

	guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data						
6.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E Kinerja
7.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang PEMASBANGDES	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Bidang PEMASBANG DES

8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Laporan pelaporan Harta Kekayaan ASN dan kepatuhan pelaporan Pajak pada Aplikasi CORETAX	pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX
9.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Dokumen dalam pelaksanaan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	pelaksanaan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan,	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang PEMASBANG DES

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Ani Mariati
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19781214 200902 2 003

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terindentifikasinya Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Teradministrasinya Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat	1 Dokumen	Jumlah Data	100%
2.	Terfasilitasinya Pemerintahan Desa dalam rangka Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Teradministrasinya Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	1 Laporan	Jumlah Data	100%
3.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Teradministrasinya Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	12 Laporan	Jumlah Dokumen	100 %
4.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Teradministrasinya Jumlah Data pada PENATA-USAHAAN ARSIP.)	25 Dokumen	Jumlah Data	100 %
5.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Teradministrasinya Jumlah Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI	25 Jumlah surat Menyurat	Jumlah surat Menyurat	100

6.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	13 Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	100%
7.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang PEMASBANGDES	1 Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	100%
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Laporan pelaporan Harta Kekayaan ASN dan kepatuhan pelaporan Pajak pada Aplikasi CORETAX	1 Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	100%

9.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Teradministrasinya Jumlah Dokumen dalam pelaksanaan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Laporan	Jumlah Dokumen	100 %

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa.

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

ANI MARIATI
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19781214 200902 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
Fungsi :

a. Pelaksanaan Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
b. Pelaksanaan Sub. Kegiatan Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
c. Pelaksanaan Sub. Kegiatan Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
d. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"
e. Penyusunan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
f. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
g. Penyusnan Dokumen Terlaksananya Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak
h. Telaksanakannya Inovasi Pelayanan (SIEDESA)
i. Penyusunan naskah dinas urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa melalui aplikasi Srikandi
j. Terkumpulnya data pelaksanaan sub kegiatan Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga pada aplikasi Srikandi
k. Penatakelolaaan penataan dokumen arsip aktif pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
l. Penginputan data dokumen arsip urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa pada format sesuai ketentuan kearsipan
m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, PW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x =	Persentase Capaian Kinerja
2.	Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Program Perecanaan
3.	Terfasilitasinya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Program Perecanaan
4.	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Σ Laporan GEMA yang tersusun / TargetLaporan GEMA yang harus terisusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian

5.	Tingkat Kepatuhan Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
6.	Tingkat Kepatuhan Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Kepegawaian DPMD
7.	Tingkat Kepatuhan Terlaksananya Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak	Tingkat Kepatuhan Dokumen Pelaporan Pajak dalam Aplikasi CUARTEX Pajak	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CUARTEX Pajak
8.	Tingkat Kepatuhan Terlaksananya Inovasi Pelayanan (SIEDESA)	Jumlah Data yan di Input dalam Inovasi Pelayanan (SIEDESA) data Kelembagaan	Σ naskah yang tersusun / Target naskah yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Data Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
9.	Tersusunnya naskah dinas urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa melalui aplikasi Srikandi	Jumlah naskah dinas yang tersusun	Σ naskah yang tersusun / Target naskah yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
10.	Terkumpulnya data pelaksanaan sub kegiatan Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan	Jumlah data yang terinput pada aplikasi - Srikandi	Σ Data yang terinput / Target data yang terinput	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Pantau

	Keluarga pada aplikasi E-Pantau				
11.	Tingkat Kepatuhan Terlaksanakannya penataan dokumen arsip aktif pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	Jumlah dokumen arsip aktif yang pada Filling Cabinet yang tertata dan terkelola	Σ Data arsip inaktif yang terinput / Target data yang harus terinput	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Tatakelola Arsip DPMD
12.	Tingkat Kepatuhan Terinputnya data dokumen arsip urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa pada format sesuai ketentuan kearsipan	Jumlah data dokumen arsip yang terinput	Σ Daftar yang tesusun / Target daftar yang harus tersusun	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Tatakelola Arsip DPMD
13.	Tingkat Kepatuhan Nilai-Nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis Terlaksanakannya tugas sesuai arahan atasan baik tertulis dan maupun lisan	Persentase tugas dari atasan yang terlaksanakan sesuai arahan	Σ Tugas lain yang terlaksanakan / Tugas lain yang diberikan atasan	x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Administrasi Umum Ketatalaksanaan dan kepegawaian

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

Eka Epida

NIP. 19791102 200604 2011

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3 TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Teridentifikasi dan terinventarisasinya Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	1 Laporan/Dokumen/Data	1 Laporan/Dokumen/Data	100,00 %
2	Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	1 Laporan/Dokumen/Data	1 Laporan/Dokumen/Data	100,00 %
3	Terfasilitasinya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat	1 Laporan/Dokumen/Data	1 Laporan/Dokumen/Data	100,00 %
4	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	12 Laporan/Dokumen/Data	12 Laporan/Dokumen/Data	100,00 %
5	Tingkat Kepatuhan Tersusunnya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00 %

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
6	Tingkat Kepatuhan Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja yang tersusun	6 dokumen	2 dokumen	100,00 %
7	Tingkat Kepatuhan Terlaksananya Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak	Tingkat Kepatuhan Dokumen Pelaporan Pajak dalam Aplikasi CUARTEX Pajak	1 dokumen	1 dokumen	100,00 %
8	Tingkat Kepatuhan Terlaksananya Inovasi Pelayanan (SIEDESA)	Jumlah Data yan di Input dalam Inovasi Pelayanan (SIEDESA) data Kelembagaan	1 Naskah	15 Naskah	100,00 %
9	Tersusunnya naskah dinas urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa melalui aplikasi Srikandi	Jumlah naskah dinas yang tersusun	8 data	8 data	100,00
10	Terkumpulnya data pelaksanaan sub kegiatan Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga pada aplikasi E-Pantau	Jumlah data yang terinput pada aplikasi E-Pantau	140 dokumen	140 dokumen	100,00 %
11	Tingkat Kepatuhan Terlaksanakannya penataan dokumen arsip aktif pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	Jumlah dokumen arsip aktif yang pada Filling Cabinet yang tertata dan terkelola	140 dokumen	140 dokumen	100,00 %
12	Tingkat Kepatuhan Terinputnya data dokumen arsip urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa pada format sesuai ketentuan kearsipan	Jumlah data dokumen arsip yang terinput	140 dokumen	140 dokumen	100,00 %

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIAAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
13	Terlaksanakannya tugas sesuai arahan atasan baik tertulis dan lisan	Persentase tugas dari atasan yang terlaksanakan sesuai arahan	100 persen	100 persen	100,00 %

Kepala Bidang Pemberdayaan Masayarat dan
Pengembangan Ekono Desa

DEDDY SETYO UTOMO, S.IP. M. Si
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran.

Eka Epida
Pengatur TK. I (II/d)
NIP. 19791102 200604 2 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Perangkat Daerah	;	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2.	Jabatan	;	Pengadministrasi Perkantoran
3.	Tugas	;	Memastikan tata kelola teknologi informasi berjalan secara efektif, efisien dan selaras dengan kebutuhan Perangkat Daerah
4.	Fungsi	;	1. Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi Hukum Adat
			2. Terlaksananya Fasilitasi Pemerintah Desa Dalam Pemanfaatan Tekhnologi Tempat Guna
			3. Tingkat Kepatuhan terlaksananya Penilaian berjenjang (E Kinerja) pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
			4. Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
			5. Tingkat kepatuhan terlaksananya Pelaporan Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak
			6. Tingkat Kepatuhan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber- Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan.
			7. Tersedianya Inovasi Pelayanan (SIEDESA) dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien
			8. Tingkat Kepatuhan terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang.
			9. Tingkat Kepatuhan Terkelolanya Data yang Terintegrasi melalui Penerapan Satu Data Indonesia
			10. Tingkat Kepatuhan terlaksananya pengelolaan Data (Korepondesi surat -surat) guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pemerintah Desa Dalam Pemanfaatan Tekhnologi Tempat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Tekhnologi Tepat Guna	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun
3.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Penilaian berjenjang (E Kinerja) pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	Laporan Pelaksanaan Penilaian Berjenjang (E KINERJA) setiap bulan pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa pada Aplikasi Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E- Pantau dan Aplikasi Srikandi
4.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa
5.	Tingkat kepatuhan terlaksananya Pelaporan Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak	Laporan penginputan Pelaporan Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak pada Aplikasi DJP CORETAX	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Kecamatan, Desa

6.	Tingkat Kepatuhan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber- Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan.	Laporan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber-Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan.	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	
7.	Tersedianya Inovasi Pelayanan (SIEDESA) dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien	Jumlah Inovasi Perangkat	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	
8.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang	Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang PEMASBANGDES.	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	
9.	Tingkat Kepatuhan Terkelolanya Data yang Terintegrasi melalui Penerapan Satu Data Indonesia	Satu Data terkait Lembaga Adat Desa / Kelurahan, Masyarakat Hukum Adat dan Teknologi Tepat Guna pada Bidang PEMASBANGDES	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 10 x =
10.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya pengelolaan Data (Korepondesi surat -surat) guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data	Pengelolaan Data Melalui surat -surat guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data pada Aplikasi SRIKANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa	

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

FITRIYANI.
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19731026 199303 2 002

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : Pengadministrasi Perkantoran
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Fasilitasi Pemerintah Desa Dalam Pemanfaatan Tekhnologi Tempat Guna	Jumlah Dokumen Hasil Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Laporan/ Data/ Dokumen (12 Bulan)	Laporan/ Data/ Dokumen (12 Bulan)	100%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pemerintah Desa Dalam Pemanfaatan Tekhnologi Tempat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Tekhnologi Tepat Guna	Laporan/ Data/ Dokumen (12 Bulan)	Laporan/ Data/ Dokumen (12 Bulan)	100%
3.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Penilaian berjenjang (E Kinerja) pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	Laporan Pelaksanaan Penilaian Berjenjang (E KINERJA) setiap bulan pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa pada Aplikasi Kinerja	Laporan/ Data/ Dokumen (12 Bulan)	Laporan/ Data/ Dokumen (12 Bulan)	100%
4.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen (12 Bulan)	Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen (12 Bulan)	100%
5.	Tingkat kepatuhan terlaksananya Pelaporan Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak	Laporan penginputan Pelaporan Harta Kekayaan ASN dan Kepatuhan Pelaporan Pajak pada Aplikasi DJP CORETAX	100%	100%	100%

6.	Tingkat Kepatuhan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber- Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan.	Laporan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber- Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan.	Laporan/Dokumen/Data	12 Bulan	100%
7.	Tersedianya Inovasi Pelayanan (SIEDESA) dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien	Jumlah Inovasi Perangkat	Aplikasi	Inovasi	100%
8.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang	Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang PEMASBANGDES.	Kegiatan/ Data/ Dokumen	12 Bulan	100%
9.	Tingkat Kepatuhan Terkelolanya Data yang Terintegrasi melalui Penerapan Satu Data Indonesia	Satu Data terkait Lembaga Adat Desa / Kelurahan, Masyarakat Hukum Adat dan Teknologi Tepat Guna pada Bidang PEMASBANGDES	Kegiatan/ Data/ Dokumen	12 Bulan	100%
10.	Tingkat Kepatuhan terlaksananya pengelolaan Data (Korepondesi surat - surat) guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data	Pengelolaan Data Melalui surat -surat guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data pada Aplikasi SRIKANDI	Poin 88,30 (Baik)	Poin 88,30 (Baik)	100%

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata TK . I (III/d)
NIP. 198808 06200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Fitriyani
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19731026 199303 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan ; Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas ; Melaksanakan Kegiatan sesuai dengan Perintah Pimpinan

4.	Fungsi		1. Terlaksananya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat 2. Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat 3. Terlaksananya fasilitasi Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat 4. Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kepatuhan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber- Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan. 5. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik 6. Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pengelolaan Data yang Akurat dan terintegrasi guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data 7. Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan

			LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Terfasilitasinya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
2.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu,	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan

		LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya				
3.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Ada	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Unit yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Kecamatan, Desa dan Kelurahan
4.	Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa
5.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA dan Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah Inovasi / data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi / Laporan / Dokumen

6.	Tersedianya Kertas Kerja Manajemen Resiko dan Laporan Manajemen Resiko Sub. Kegiatan	Jumlah Dokumen Manajemen Resiko dan Laporan Manajemen Resiko	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
7.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA, PENATA-USAHAAN ARSIP dan Aplikasi SRI KANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan, Jumlah Dokumen	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi

Kutai Kartanegara, 9 Januari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

IIM RAMDHONI
Penata Muda Tk I (III/b)
NIP. 197708272001121007

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terfasilitasinya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat	Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen	1 Kegiatan/dokumen/Data	100%
2.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen	1 Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen	100%
3.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Ada	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Lembaga / Unit/Laporan/ Data/ Dokumen	1 Lembaga / Unit/Laporan/ Data/ Dokumen	100%

4.	Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen	1 Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen	100%
5.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA dan Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Inovasi	1 Laporan	100%
7.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA, PENATA-USAHAAN ARSIP dan Aplikasi SRI KANDI	Data	1 Data	100%
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan, Jumlah Dokumen	Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen)	12 Kegiatan/ Data/ Laporan/ Dokumen	100%

Kutai Kartanegara, 9 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

DEDY SETYO UTOMO, S.IP, M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

IIM RAMDHONI
Penata Muda Tk I (III/b)
NIP. 197708272001121007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
. Fungsi :
a. Teradministrasinya data RT, Posyandu, LPM dan Karang Taruna
b. Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan
d. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
e. Pelaksanaan Apel Pagi DPMD dan Apel gabungan
f. Teradministrasinya Data Lembaga Adat Desa/Kelurahan LAD dan Hukum Adat
g. Terbuatnya PK, IKI Tahunan dan Perubahan
h Terlaksananya E- Kinerja Tahunan dan Bulanan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	$\frac{\Sigma \text{ Dokumen yang tersusun}}{\text{Target Dokumen yang harus tersusun}} \times 100 = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Administrasi Bidang Pemberdayaan Masyatakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
2.	Melaksanakan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK)	Jumlah Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan	$\frac{\Sigma \text{ Dokumen yang tersusun}}{\text{Target Dokumen yang harus tersusun}} \times 100 = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	E- Kinerja

	Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan		
3.	Terlaksananya Nilai Kematangan Organisasi (Inovasi Pelayanan (SIEDESA) dan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Bidang PEMASBANGDES	Jumlah Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Bidang PEMASBANGDES	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Pemberdayaan Masyatakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
4.	Meningkatnya kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat dalam pembangunan (Fasilitasi Pemberdayaan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat dalam pembangunan (Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Adat	Σ Laporan GEMA yang tersusun / TargetLaporan GEMA yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Pemberdayaan Masyatakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

	Lembaga Adat Desa/Kelurahan (LAD/K) dan Masyarakat Hukum Adat)	Desa/Kelurahan (LAD/K) dan Masyarakat Hukum Adat)		
5.	Terbuatnya PK, IKI Tahunan dan Perubahan	Jumlah Laporan PK, IKI Tahunan dan Perubahan	$\frac{\Sigma \text{ Laporan yang tersusun}}{\text{Target Laporan yang harus tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Dokumen PK, IKI
6.	Terlaksananya E-Kinerja Tahunan dan Bulanan	Jumlah E- Kinerja Tahunan dan Bulanan	$\frac{\Sigma \text{ Laporan yang tersusun}}{\text{Target laporan yang tersusun}} \times 100 =$ Persentase Capaian Kinerja	Dokumen E-Kinerja

Kutai Kartanegara, 9 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,

MUHAMMAD ALI AKBAR

NIP. 19810525 200701 1 014

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASAYARAKAT DAN DESA KAB. KUTAI KARTANEGARA
2. JAFUNG/PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3 TAHUN : 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Teradministrasinya data RT, Posyandu, LPM dan Karang Taruna	12 Laporan	12 laporan	100,00 %
2	Melaksanakan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	12 Laporan	12 Laporan	100,00 %
3	Terlaksananya Nilai Kematangan Organisasi (Inovasi Pelayanan (SIEDESA) dan	Terlaksananya GEMA	12 Laporan	12 Laporan	100,00 %

	Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Bidang PEMASBANGDES				
4	Meningkatnya kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat dalam pembangunan (Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Adat Desa/Kelurahan (LAD/K) dan Masyarakat Hukum Adat)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat dalam pembangunan (Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Adat Desa/Kelurahan (LAD/K) dan Masyarakat Hukum Adat)	12 laporan	12 laporan	100,00 %
5.	Terbuatnya PK, IKI Tahunan dan Perubahan	Jumlah Laporan PK, IKI Tahunan dan Perubahan	2 laporan	2 laporan	100,00 %
6.	Terlaksananya E- Kinerja Tahunan dan Bulanan	Jumlah E- Kinerja Tahunan dan Bulanan	12 laporan	12 laporan	100,00 %

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat
dan Pengembangan Ekonomi Desa

DEDDY SETYO UTOMO, S.IP., M.Si
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Kutai Kartanegara, 9 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran.

MUHAMMAD ALI AKBAR
NIP. 19810525 200701 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Tugas Utama : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
Fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)";
b. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI);
c. Penyusunan Dokumen Penilaian Berjenjang (E- KINERJA);
d. Pelaksanaan Perintah atasan dalam kepatuhan Pelaporan Pajak tahunan;
e. Pelaksanaan Nilai – nilai ASN Berakhlak (E- Kinerja);
f. Pelaksanaan Pengelolaan Data Arsip yang terintegrasi, akaurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan melalui Aplikasi Srikandi;
g. Pelaksanaan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terlaksanakannya "Gerakan Etam Mengaj i (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Σ Laporan GEMA yang tersusun / Target Laporan GEMA yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
2.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI)	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen PK - IKI yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
3.	Tersusunnya Dokumen Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Jumlah Dokumen Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) yang tersusun	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen Penilaian berjenjang yang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
4.	Terlaksanakannya perintah atasan dalam hal kepatuhan Pelaporan Pajak	Jumlah Dokumen kepatuhan Pelaporan Pajak	Σ Laporan yang tersusun / Target laporan kepatuahan Pelaporan Pajakyang harus tersusun x 100 = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

5.	Tersusunnya Dokumen Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Jumlah Dokumen Nilai – nilai ASN Berakhlak (E-Kinerja);	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen Nilai – nilai ASN Berakhlak yang harus tersusun	x	100	= Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa
6	Tersusunnya naskah dinas urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa melalui aplikasi Srikandi	Jumlah naskah dinas yang tersusun	Σ Naskah yang tersusun / Target naskah yang harus tersusun	x	100	= Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi
7	Terlaksanakannya perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Σ Dokumen yang tersusun / Target Dokumen Perintah atasan yang harus tersusun	x	100	= Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2025

Pengadministrasi Perkantoran,

MUHAMMAD QAUSAR

NIPPPK. 19750612 202521 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan ; Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas ; Teradministrasinya Laporan, Dokumen dan Data pada Bidang Pemasbangdes

4.	Fungsi	;	1. Teradministrasi Laporan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Pendapatan Asli Desa 2. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik 3. Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pengelolaan Data yang Akurat dan terintegrasi guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data 4. Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan

Dipindai dengan CamScanner

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Meningkatnya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Pendapatan Asli Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
2.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA dan Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah Inovasi / data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi / Laporan / Dokumen
3.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA, PENATA-USAHAAN ARSIP dan Aplikasi SRI KANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi
4.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Jumlah Laporan, Jumlah Dokumen	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi

Dipindai dengan CamScanner

	melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan			

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Nazliana
Penata Muda Tk. (III/b)
NIP. 19731004 199803 2 007

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Pendapatan Asli Desa	Dokumen (12 Bulan)	Dokumen (12 Bulan)	100%
3.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA dan Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Inovasi dan Dokumen (12 Bulan)	Inovasi dan Dokumen (12 Bulan)	100%
4.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA, PENATA-USAHAAN ARSIP dan Aplikasi SRI KANDI	Data (12 Bulan)	Data (12 Bulan)	100%
5.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan, Jumlah Dokumen	Kegiatan Data Laporan Dokumen (12 Bulan)	Kegiatan Data Laporan Dokumen (12 Bulan)	100%

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Nazliana
Penata Muda Tk. (III/b)
NIP. 19731004 199803 2 007

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan ; Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas ; Teradministrasinya Laporan, Dokumen dan Data pada Bidang Pemasbangdes

4.	Fungsi	;	1. Teradministrasi Laporan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Meningkatkan Pendapatan Asli Desa 2. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik 3. Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pengelolaan Data yang Akurat dan terintegrasi guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data 4. Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Meningkatnya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
2.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA dan Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah Inovasi / data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi / Laporan / Dokumen
3.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA, PENATA-USAHAAN ARSIP dan Aplikasi SRI KANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi
4.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Jumlah Laporan, Jumlah Dokumen	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD dan Aplikasi

	melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan			

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Jamriah
Pengatur Tk. I (II / d)
NIP. 19720208 200701 2 026

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Dokumen (12 Bulan)	Dokumen (12 Bulan)	100%
2.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA dan Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Inovasi dan Dokumen (12 Bulan)	Inovasi dan Dokumen (12 Bulan)	100%
3.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA, PENATA-USAHAAN ARSIP dan Aplikasi SRI KANDI	Data (12 Bulan)	Data (12 Bulan)	100%
4.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai	Jumlah Laporan, Jumlah Dokumen	Kegiatan Data Laporan Dokumen (12 Bulan)	Kegiatan Data Laporan Dokumen (12 Bulan)	100%

	ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan				

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Jamriah
Pengatur Tk. I (II / d)
NIP. 19720208 200701 2 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1. Tugas Utama : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Lembaga Kemasyarakatan, Kapasitas Kelembagaan, dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat...

2. Fungsi :
   a. Terlaksananya kegiatan Fasilitasi Manejemen Pemerintahan Desa dengan terselesaikannya Dokumen laporan kegiatan;
   b. Terlaksananya kegiatan Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong dengan terselesaikannya laporan kegiatan ;
   c. Terlaksananya kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, ketertiban,dan perlindungan Masyarakat Desa serta penyelesaian laporan kegiatan.;
   d. Melaksanakan Kematangan organisasi (Pelaksanaan GEMA) ;
   e. Melaksanakan input data kegiatan pada aplikasi E-PANTAU ;
   g. Mewujudkan pengelolaan data daerah yang akurat mutakhir terpadu dan akurat (tata naskah surat pada aplikasi SRIKANDI);
   h. Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan secara lisan dan tertulis;(Penilaian SKP,Laporan harta kekayaan, dan pajak tahunan,serta kegiatan kegiatan sesuai dengan perintah atasan

3. Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR	Penjelasan (Formulasi Perhtungan)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen / Jumlah Target Dokumen x 100	RKA / DPA
2	Terlaksananya Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	**Jumlah Laporan** / Jumlah Target Laporan x 100	RKA / DPA
3	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	**Jumlah Dokumen** / Jumlah Target x 100	RKA / DPA
4	Terlaksananya Kematangan Organisasi (Pelaksanaan Gerakan Mengaji) GEMA	Jumlah laporan Pelaksanaan GEMA	**Jumlah Laporan** / Jumlah Target x 100	Pelaksanaan GEMA
5	Melakukan input data pelaksanaan sub kegiatan pada aplikasi E-Pantau	Jumlah data terinput pada Aplikasi E-Pantau	Jumlah Data / Jumlah Target x 100	Data Kegiatan

6	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah Surat	Jumlah Surat / Jumlah Target x 100	Aplikasi SRIKANDI
7	Membuat Kertas Kerja Manajemen Resiko Sub Kegiatan per triwulan	Jumlah Kertas Kerja dan laporan	Jumlah Kertas Kerja / Jumlah Target x 100	Data Kegiatan
8	Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Laporan EKINERJA	Jumlah Laporan / Jumlah Target x 100	Aplikasi EKINERJA
9	Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Laporan LHKPN dan Pajak Tahunan	Jumlah Laporan / Jumlah Target x 100	Aplikasi CORETAQ dan LHKPN
9	Terlaksanaanya tugas sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Tugas	Jumlah Tugas / Jumlah Target x 100	Perintah Atasan

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PENGEMBANGAN EKONOMI DESA

DEDDY SETYO UTOMO,S.IP, M.Si
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

PIHAK PERTAMA,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Mohd.Musni
Penata Muda (III/a)
NIP. 19770427200701 1 024

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Rp. 11.963.880.000	**APBD**
2	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Rp. 100.000.000	APBD
3	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Rp 75.000.000	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	**Rp.12.138.880.000**	

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN PENGEMBANGAN
EKONOMI DESA

DEDDY SETYO UTOMO,S.IP.,M.Si
PENATA TK. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

PIHAK PERTAMA,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Mohd.Musni
Penata Muda (III/a)
NIP. 19770427200701 1 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Perangkat Daerah	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2.	Jabatan	:	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
3.	Tugas	:	Melaksanakan penyusunan rencana dan program pengelolaan data dan informasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, serta penyelenggaraan administrasi basis data
4.	Fungsi	:	1. Laporan Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat 2. Laporan Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kepatuhan pelaksanaan Nilai nilai ASN Ber-Akhlak dan Melaksanakan Tugas dari Atasan Baik secara tertulis Maupun Lisan. 3. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik 4. Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pengelolaan Data yang Akurat dan terintegrasi guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data

Dipindai dengan CamScanner

[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, PW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	Jumlah Lem baga yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan
2.	Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga (Dokumen)	Jumlah Dokumen yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan
3.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA	Jumlah Inovasi / data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi / Laporan / Dokumen

Dipindai dengan CamScanner

4.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Pemasbangdes
5.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Aplikasi SRIKANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi SRIKANDI
6.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	6 Data Lembaga

Dipindai dengan CamScanner

7.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja (SKP)	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E-Kinerja
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang Pemaspemdes	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang Pemaspemdes

Dipindai dengan CamScanner

	Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan						
9.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Harta Kekayaan (ASN) pada Aplikasi CORETAX	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi DJP CORETAX
10.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK)						

Dipindai dengan CamScanner

	Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen Pelaksanaan ASN Berakhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	13 Dokumen

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi,

Wahyudi Herdianto, SE
Penata TK.I
NIP. 19800513 200112 1 003

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
3. TAHUN : 2026

NO	SASARAN	AKTIVITAS INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, PW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	Lembaga (20 Kecamatan/12 Bulan)	Lembaga (20 Kecamatan /12 Bulan)	100%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga (Dokumen)	Lembaga (20 Kecamatan/12 Bulan)	Lembaga (20 Kecamatan /12 Bulan)	100%
3.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA	Data pada Aplikasi SIDESA	Data pada Aplikasi SIDESA	100%
4.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	12 Kegiatan 12 Bulan	12 Kegiatan 12 Bulan	100%

Dipindai dengan CamScanner

	peningkatan kualitas pelayanan publik.				
5.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah data pada Aplikasi SRIKANDI	Surat Menyurat 12 Bulan	Surat Menyurat 12 Bulan	100%
6.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK, WALIDATA	6 Data LKD (12 Bulan)	6 Data LKD (12 Bulan)	100%
7.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang pada Aplikasi E-Kinerja (SKP)	13 Laporan SKP (12 Bulan)	13 Laporan SKP (12 Bulan)	100%

Dipindai dengan CamScanner

	melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan				
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang Pemaspemdes	1 Laporan PK, IKI dan Pengukuran Kinerja	1 Laporan PK, IKI dan Pengukuran Kinerja	100%
9.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan	Jumlah Laporan Harta Kekayaan (ASN) pada Aplikasi CORETAX	1 Laporan	1 Laporan	100%

Dipindai dengan CamScanner

	LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan				
10.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen Pelaksanaan ASN Berakhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Laporan 12 Dokumen	12 Laporan 12 Dokumen	100%

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua, **Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa .**	**Pihak Pertama,** **Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi,**
Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si **Penata Tk. I (III/d)** **NIP. 19880806 200701 1 003**	**Wahyudi Herdianto, SE** **Penata TK.I** **NIP. 19800513 200112 1 003**

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah ; Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan ; Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
3. Tugas ; Memastikan tata kelola teknologi informasi berjalan secara efektif, efisien dan selaras dengan kebutuhan Perangkat Daerah
4. Fungsi ;
   1. Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat
   2. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
   3. Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang
   4. Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK
   5. Jumlah Data pada Kertas Kerja WALIDATA
   6. Jumlah Korespondensi Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI
   7. Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (SKP) pada Aplikasi E-KINERJA
   8. Jumlah Laporan pada Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
   9. Jumlah Dokumen pelaporan Harta Kekayaan (ASN) dan kepatuhan pelaporan Pajak
   10. Jumlah Dokumen melaksanakan perintah atasan dalam hal Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh,

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terindentifikasinya Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya	$\frac{\text{Jumlah data yang tersusun}}{\text{Target data yang tersusun}} = 100 \times$ = Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan

Dipindai dengan CamScanner

		Masyarakat Hukum Adat				
2.	Terfasilitasinya Pemerintahan Desa dalam rangka Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Srikandi, DPMD, Kecamatan, Desa / Kelurahan
3.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang PEMASBANGDES
4.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Bagian Sub. Perencanaan. Kecamatan, Desa
5.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja WALIDATA,	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Bagian Sub. Perencanaan. Kecamatan, Desa

Dipindai dengan CamScanner

6.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi Sri Kandi
7.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E Kinerja
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, scrta	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang PEMASBANGDES	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Bidang PEMASBANGDES

Dipindai dengan CamScanner

	melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan					
9	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan pelaporan Harta Kekayaan ASN dan kepatuhan pelaporan Pajak pada Aplikasi CORETAX	pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi CORETAX
10.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen dalam pelaksanaan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak,	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan Bidang PEMASBANGDES

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

ERNANI, S. Sos.
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19830611 200902 2 003

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAFUNG/ PELAKSANA : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terindentifikasinya Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil identifikasi dan inventarisasinya Masyarakat Hukum Adat	1 Laporan	1 Laporan	100 %
2.	Terfasilitasinya Pemerintahan Desa dalam rangka Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	1 Laporan	1 Laporan	100 %
3.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	12 Dokumen	12 Dokumen	100 %
4.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja BECIK	1 Data	1 Data	100 %
5.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja WALIDATA,	1 Data	1 Data	100 %

Dipindai dengan CamScanner

6.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Surat Menyurat pada Aplikasi SRI KANDI	25-50 Jumlah surat Menyurat	25-50 Jumlah surat Menyurat	100 %
7.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilaian Berjenjang (E-KINERJA)	13 Laporan	13 Laporan	100 %
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang PEMASBANGDES	1 Laporan	1 Laporan	100 %
9	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai	Jumlah Laporan pelaporan Harta Kekayaan ASN dan kepatuhan pelaporan Pajak pada Aplikasi CORETAX	1 Laporan	1 Laporan	100 %

Dipindai dengan CamScanner

	ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan				
10.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen dalam pelaksanaan nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Dokumen	12 Dokumen	100 %

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa .

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

ERNANI, S. Sos.
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19830611 200902 2 003

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Teradministrasinya Laporan, Dokumen dan Data pada Bidang Pemasbangdes
4. Fungsi :
    1. Tersedianya Laporan Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
    2. Tersedianya Data Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.
    3. Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik
    4. Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data Tingkat Kepatuhan terlaksananya Pengelolaan Data yang Akurat dan terintegrasi guna mendukung Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Kebijakan berbasis Data
    5. Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan

Dipindai dengan CamScanner

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)			Sumber Data
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah Lembaga LKD/K dan LAD/K dan MHA yang ditingkatkan Kapasitas nya	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan
2	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah Dokumen Hasil Peningkatan Kapasitas Lembaga LKD/K dan LAD/K dan MHA	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	20 Kecamatan
3.	Tersedianya data Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga	Jumlah Data Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD, Kecamatan, Desa

Dipindai dengan CamScanner

	Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan	Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan				
4.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tersedianya Inovasi SIEDESA	Jumlah Inovasi / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi / Laporan / Dokumen
5.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA (Membaca AL KITAB)	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan BIDANG PEMASBANGDES
6.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja PENATA-USAHAAN ARSIP	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPMD
7.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan,	Jumlah Data pada Aplikasi SRI KANDI	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi SRI KANDI

Dipindai dengan CamScanner

	evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data					
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilain Berjenjang apa Aplikasi E Kinerja (SKP)	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi E Kinerja
9.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang PEMASBANGDES	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan BIDANG PEMASBANGDES

Dipindai dengan CamScanner

	nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan					
10.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaporan harta Kekayanan (ASN) pada Aplikasi CORETAX	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Aplikasi DJP CORETAX
11	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai	Jumlah Dokumen pelaksanaan ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	DPMD dan BIDANG PEMASBANGDES

Dipindai dengan CamScanner

	nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan			

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

NURJANNAIM
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19700130 199402 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JAPUNG/ PELAKSANA : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah Lembaga LKD/K dan LAD/K dan MHA yang ditingkatkan Kapasitas nya	Lembaga (20 Kecamatan/ 12 Bulan)	Lembaga (20 Kecamatan/ 12 Bulan)	100%
2	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah Dokumen Hasil Peningkatan Kapasitas Lembaga LKD/K dan LAD/K dan MHA	Pengurus (20 Kecamatan/ 12 Bulan)	Pengurus (20 Kecamatan/ 12 Bulan)	100%
3.	Tersedianya data Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan	Jumlah Data Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan	Lembaga (20 Kecamatan/ 12 Bulan)	Lembaga (20 Kecamatan/ 12 Bulan)	100%

Dipindai dengan CamScanner

4.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Tersedianya Inovasi BIEDERA	Data pada Aplikasi BIEDERA	Data pada Aplikasi BIEDERA	100%
5.	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Jumlah Dokumen Pelaksanaan GEMA pada Bidang	12 Kegiatan 12 Bulan	Kegiatan 12 Bulan	100%
6.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Kertas Kerja PENATA USAHAAN ARSIP	Data 12 Bulan	Data 12 Bulan	100%
7.	Terlaksananya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Jumlah Data pada Aplikasi SRI KANDI	Surat Menyurat 12 Bulan	Surat Menyurat 12 Bulan	100%
8.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Penilain Berjenjang apa Aplikasi E Kinerja (SKP)	13 Laporan SKP 12 Bulan	13 Laporan SKP 12 Bulan	100%

Dipindai dengan CamScanner

9.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja pada Bidang PEMASBANGDES	1 Laporan PK, IKI dan Pengukuran Kinerja	1 Laporan PK, IKI dan Pengukuran Kinerja	100%
10.	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Pelaporan harta Kekayanan (ASN) pada Aplikasi CORETAX	1 Laporan	1 Laporan	100%
11	Melaksanakan perintah atasan dalam hal Penilaian Berjenjang (E-KINERJA) Pelaksanaan Perjanjian Kinerja(PK) Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja,melaksanakn pelaporan Harta Kekayaan LHKPN dan kepatuhan pelaporan Pajak, melaksanakan Gerakan Etam Mengaji OPD (GEMA) Zakat&Shodaqoh, nilai nilai ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen pelaksanaan ASN Ber-Akhlak, serta melaksanakan tugas dari atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Laporan/Dokumen 12 Bulan	12 Laporan/Dokumen 12 Bulan	100%

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa

Deddy Setya Utama, S.IP., M.Si
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19880806 200701 1 003

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

NURJANNAIM
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19700130 199402 2 001

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Kartanegara

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Tugas Utama : Mengelola dan mengarsipkan data serta dokumen administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi desa

Fungsi :

1. Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
2. Terlaksananya Laporan E-Kinerja Bulanan dan SKP Tahunan
3. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Pengukuran Kinerja
4. Kegiatan Pelaksanaan Apel Rutin dan Apel Gabungan
5. Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan
6. Kegiatan Pembinaan TP PKK Desa dan Kelurahan
7. Kegiatan Pembinaan Posyantek
8. Penataan Dokumen Arsip dan Pengelolaan Administrasi

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi Desa	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan GEMA Bidang
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan E-Kinerja ASN
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan PK & IKI
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD dan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD dan Apel gabungan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan APEL
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi
6.	Kegiatan Pembinaan TP PKK	Kegiatan Pembinaan TP PKK Desa dan Kelurahan	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Pembinaan TP PKK
7.	Kegiatan Pembinaan Posyantek	Kegiatan Pembinaan Kader Posyandu	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun = 100 x = Persentase Capaian Kinerja	Laporan Kegiatan Pembinaan Posyandu

8.	Penataan Dokumen Arsip dan Pengelolaan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Pengelolaan Administrasi	Jumlah data yang tersusun / Target data yang tersusun	= 100 x =	Persentase Capaian Kinerja	Dokumen Arsip dan Berkas Administrasi

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

M. Alj Masruhkin
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 197705132007011014

PENGUKURAN KINERJA

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TAHUN : 2026

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksanannya Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan GEMA Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi Desa	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja ASN pada Aplikasi E-Kinerja	Laporan E-Kinerja Bulanan dan Laporan SKP Tahunan	13 Laporan	13 Laporan	100%
3.	Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Terbuatnya PK dan IKI Tahunan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
4.	Kegiatan Apel Rutin DPMD	Pelaksanaan Apel Rutin DPMD	12 Laporan (48 kegiatan)	12 Laporan (48 kegiatan)	100%
5.	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan tugas dan pekerjaan dari perintah Atasan	5 Laporan	5 Laporan	100%
6.	Kegiatan Pembinaan TP PKK	Kegiatan Pembinaan TP PKK Desa dan Kelurahan	5 Laporan	5 Laporan	100%
7.	Kegiatan Pembinaan Posyantek	Kegiatan Pembinaan Kader Posyandu	5 Laporan	5 Laporan	100%

8.	Penataan Dokumen Arsip dan Pengelolaan Administrasi	Penataan Dokumen Arsip dan Pengelolaan Administrasi	12 Laporan	12 Laporan	100%

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat
dan Pengembangan Ekonomi Desa

Deddy Setyo Utomo, S.IP., M.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 198808062007011003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

M. Ali Masruhkin
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 197705132007011014