

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024



DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
TAHUN 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Rencana Kerja DLH Tahun 2024	Rp. 1.000.000	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Tahun 2024
				Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024		Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Tahunan Tahun 2024
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2023	Rp. 1.000.000	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2023
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan Tahun 2023	Rp. 1.000.000	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan Tahun 2023
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Tahun 2023	Rp. 1.000.000	Dokumen	Tersusunnya dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Tahun 2023

		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Tahun 2023	Rp. 1.000.000	Dokumen	Tersusunnya dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Tahun 2023
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan LAKIP DLH Tahun 2022	Rp. 1.000.000	Laporan	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) DLH Tahun 2022
			Penyusunan LPPD DLH Tahun 2022		Laporan	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022
			Penyusunan LKPJ Tahun 2022		Laporan	Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban DLH Tahun 2022
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	Rp. 1.000.000	Dokumen	Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

			Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2024		Dokumen	Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2024
			Penyusunan Dokumen Cacading Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya dokumen Cacading Tahun 2023
			Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023
			Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023
			Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya Dokumen Rencana Aksi Tahun 2023
			Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Perubahan Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Aksi Perubahan Tahun 2023

				Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Individu Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Individu Tahun 2023
				Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2023
				Penyusunan Dokumen Monev atas Perjanjian Kinerja Triwulanan Tahun 2023		Dokumen	Tersusunnya dokumen Monev atas Perjanjian Kinerja Triwulanan Tahun 2023
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Rp. 3.183.151.900	Orang	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Tahun 2023
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 1.000.000	Laporan	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun DLH tahun 2022

			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan SPJ Fungsional	Rp. 1.000.000	Laporan	Tersusunnya Laporan SPJ Fungsional tahun 2023
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	Rp. 1.000.000	Laporan	Tersusunnya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan tahun 2023
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pelaksanaan Rekonsiliasi BMD	Rp. 1.000.000	Laporan	Terlaksananya Laporan Hasil Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp. 1.000.000	Laporan	Terlaksananya Dokumen Barang Persediaan/Asset (BARJAS) pada SKPD (BI, KIR, KIB, CIL)
		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Penyusunan laporan perencanaan retribusi daerah	Rp. 1.000.000	Laporan	Tersusunnya pelaporan rencana pengelolaan retribusi daerah

			Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Penyediaan data objek retribusi	Rp. 154.921.600	Dokumen	Tersedianya data objek, Subjek dan Wajib retribusi daerah
			Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Penyusunan laporan Retribusi Daerah	Rp. 1.000.000	Laporan	Tersusunnya pelaporan retribusi daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1. Penyelenggaraan Kenaikan pangkat 2. Penyelenggaraan KGB 3. Penyelenggaraan Tanda Kehormatan Karya satya 4. Penyelenggaraan Pensiun 5. Penyelenggaraan DUK 6. Penyusunan Anjab/Evjab	Rp. 1.000.000	Laporan Laporan Laporan Laporan Dokumen Dokumen	Terlaksananya pelaporan Administrasi Kepegawaian (Anjab, Evjab, ABK, KGB, DUK, KP, DATA PEGAWAI)

				7. Penyelenggaraan surat menyurat		Laporan	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pemutakhiran Data Pegawai di Simpeg Pelaksanaan Pembayaran TPP	Rp. 1.000.000	Laporan	Terlaksananya pemutakhiran data PNS di Aplikasi SIMPEG Terlaksananya Pembayaran TPP
			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring dan Evaluasi Kinerja PNS dan PTT Fasilitasi pembuatan SKP dan KP4	Rp. 1.000.000	Laporan Laporan	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai dan PTT (Kantor DLH, UPT Lab, BST, dan TPA)
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyelenggaraan Kebutuhan Alat kebersihan (13 jenis)	Rp. 997.300	Laporan	Tersedianya peralatan dan perlengkapan Kebersihan Kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Penggandaan dan Spanduk (10 lembar)	Rp. 1.028.800	Laporan	Terlaksananya Barang Cetak dan Penggandaan
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran koran dan Iklan	Rp. 2.100.000	Laporan	Terlaksananya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan SPPD Rutin	Rp. 81.768.000	Laporan	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (SPPD)
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Pelayanan	Rp. 2.008.900	Laporan	Terlaksananya Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan alat dan bahan		Laporan	Terlaksananya alat dan Bahan Tulis Kantor
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Layanan Telepon, Listrik dan Air	Rp. 81.894.500	Laporan	Terlaksananya Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Honor Pembayaran Gaji PHL		Rp. 180.499.200	Laporan Laporan	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum Kantor
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pembayaran Pajak	Rp. 80.260.000	Laporan	Terlaksananya Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Pemeliharaan Kendaraan dinas jabatan dan bahan bakar	Laporan	Terlaksananya Jasa Pemeliharaan dan Biaya Pemeliharaan

			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Pajak (40 kendaraan)	Rp. 856.010.000	Laporan	a. Terlaksananya Pembayaran Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				Pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan dan bahan bakar		Laporan	b. Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan biaya operasional Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Pembayaran Pajak (2 kendaraan)	Rp. 45.000.000	Laporan	a. Terlaksananya Pembayaran pajak dan Perizinan Alat Besar
				Pemeliharaan kendaraan alat besar dan bahan bakar		Laporan	b. Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan biaya operasional Alat Besar
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan AC, Laptop, Printer, dan Mesin Rumput	Rp. 9.250.000	Laporan	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor

			Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Penetapan lokasi program kampung iklim	Rp. 1.000.000	Laporan	Terlaksananya penetapan program kampung iklim
			Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup kabupaten/kota		Rp. 83.567.900		
		Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersihan Unsur Pencemar di kabupaten/kota	Melaksanakan Pembersihan Unsur Pencemar (Kegiatan Bersih Pantai)	Rp. 1.000.000	laporan	Terlaksananya Pembersihan Unsur Pencemar (Kegiatan Bersih Pantai)
			Pelaksanaan Remediasi	Menyusun dokumen penerima dan penyaluran bibit Jati Super (BASTB) kepada masyarakat	Rp. 2000.000	dokumen	Tersusunnya dokumen penerima dan penyaluran bibit Jati Super (BASTB) kepada masyarakat
			Pelaksanaan Rehabilitasi	Menyusun dokumen penerima dan penyaluran (BASTB) bibit Sukun kepada masyarakat	Rp. 120.000.000	dokumen	dokumen penerima dan penyaluran (BASTB) bibit Sukun kepada masyarakat

			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran	Rp. 6.650.000	Laporan	Terlaksananya pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran
2	Perencanaan Lingkungan Hidup	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Menyusun Naskah Akademik RPPLH Kabupaten Kepulauan Selayar	Rp. 150.000.000	12,50%	Naskah Akademik dan Ranperda RPPLH
		Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	Menyusun dokumen KLHS RPJPD 2025-2055	Rp. 350.000.000	20%	Laporan Kegiatan
			Penyelenggaraan KLHS untuk KRP yang Berpotensi Menimbulkan Dampak/Resiko Lingkungan Hidup	Menyusun OPD lain dalam penyusunan KLHS	Rp. 1.000.000	20%	
3	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut	Menyusun laporan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Rp. 1.000.000	Laporan	Tersusunnya laporan indeks Kualitas Lingkungan Hidup

4	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Melaksanakan pengelolaan Taman Kehati diluar kawasan hutan	Rp. 1.000.000	laporan	Terlaksananya pengelolaan Taman Kehati diluar kawasan hutan
			Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Menyusun dokumen penerima dan penyaluran bibit (BASTB) kepada masyarakat	Rp. 1.244.732.000	dokumen	Tersusunnya dokumen penerima dan penyaluran bibit (BASTB) kepada masyarakat
			Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati Lainnya	Melaksanakan pengelolaan taman Kehati lainnya	Rp. 1.000.000	laporan	Terlaksananya pengelolaan taman Kehati lainnya
			Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati	Penyediaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman hayati	Rp. 1.000.500	laporan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Keanekaragaman hayati
5	Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	Penyimpanan sementara Limbah B3	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan sementara Limbah B3	Pembinaan terhadap usaha/atau kegiatan penghasil limbah B3	Rp. 2.014.800	Persentase Limbah B3 yang disimpan sementara	Tersedianya laporan lembaga/perusahaan penghasil limbah B3

6	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan dari usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.000.000	15 Laporan	Terawasnya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten
7	Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak MHA dengan PPLH	Pengakuan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional, dan Hak MHA yang Terkait dengan PPLH	Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data, dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH (DINAS LINGKUNGAN HIDUP) Pngetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH (DINAS LINGKUNGAN HIDUP)	Inventarisasi Tim Pendataan Hasil Kearifan Lokal dan Pengetahuan Tradisional	5,000,000	Persentase MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional Terkait PPLH yang diakui	Tersedianya data MHA, Kearifan Lokal dan Pengetahuan Tradisional

8	Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Pembinaan dan Pelatihan bagi mitra lingkungan	Rp. 2.000.000	Persentase Mitra yang mendapat Pendidikan dan Pelatihan	Terselenggaranya Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan
9	Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penilaian Kerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Monitoring dan Penilaian Kebersihan Lingkungan pada Lembaga Masyarakat	Rp. 31.006.500	Persentase Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan yang mendapat Penghargaan tingkat Kabupaten	Terselenggaranya Pembinaan terhadap lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan
10	Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	Rp. 1.000.000	1 Dokumen	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten
11	Pengelolaan Persampahan	Pengelolaan Sampah	Pengurangan Sampah melalui pendauran ulang sampah	Koordinasi dan Pembinaan Tentang Pengurangan Sampah	Rp. 217.451.200	Persentase Pengelolaan Sampah dengan Prinsip 3R	Terselenggaranya Pengelolaan sampah yang bernilai ekonomi

			Penanganan Sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan		Rp. 2.919.500.800		
			Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan		Rp. 2.000.000		
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota		Rp. 86.338.000		

Benteng, 20 Januari 2024

KEPALA DINAS,



MUH. TAUFIK KADIR, ST.,M.M

NIP : 19720303 200604 1 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MUH. TAUFIK KADIR, ST.,M.M**
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. MUH. BASLI ALI**
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI



Pihak Pertama,

MUH. TAUFIK KADIR, ST., M.M

Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 19720303 200604 1 020

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN DLH TAHUN 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA
1.	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan DLH	1.1.1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	B
		1.2.1	Indeks Kepuasan Layanan	1,76
		1.3.1	Laporan Keuangan DLH sesuai SAP	sesuai
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan persampahan perdesaan	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS)		35,12
3.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Lingkungan Hidup	3.1.1	Indeks Kualitas Air (IKA)	56
		3.1.2	Indeks Kualitas Udara (IKU)	85,59
		3.1.3	Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	47,56

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.702.540.200	DAU
2.	Perencanaan Lingkungan Hidup	501.000.000	DAU
3.	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	422.997.900	DAU
4.	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	1.173.654.500	DAU
5.	Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	2.014.800	DAU
6.	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	3.000.000	DAU
7.	Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	2.000.000	DAU
8.	Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	31.006.500	DAU

9.	Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	1.000.000	DAU
10.	Pengelolaan Persampahan	3.282.938.000	DAU

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



H. MUH. BASLI ALI

BENTENG, 20 Januari 2024
Kepala DLH,



MUH. TAUFIK KADIR, ST.,M.M
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 19720303 200604 1 020

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
Pangkat/Gol : Pembina Tk.I/IVb
NIP : 19720303 200604 2 001
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Lingkungan Hidup sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja Saya, maka Saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** Saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Benteng, 19 Januari 2024
Yang membuat pernyataan



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T.,M.M
NIP. 19720303 200604 1 020

**TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2024
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2024		KET.
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	70,53 88	4.702.540.200	Sekretariat
2.	Perencanaan Lingkungan Hidup	12,50	501.000.000	Bidang. Penataan dan Penaatan PPLH
3.	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	2,59	422.997.900	Bidang. Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH
4.	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	1,38	1.173.654.500	Bidang. Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH
5.	Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	100	2.014.800	Bidang. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 serta Peningkatan Kapasitas
6.	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	66	3.000.000	Bidang. Penataan dan Penaatan PPLH
7.	Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	23,08	2.000.000	Bidang. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 serta Peningkatan Kapasitas
8.	Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	33,33	31.006.500	Bidang. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 serta Peningkatan Kapasitas
9.	Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	100	1.000.000	Bidang. Penataan dan Penaatan PPLH
10.	Pengelolaan Persampahan	1,3	3.282.938.000	Bidang. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 serta Peningkatan Kapasitas



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ANDI BAHARUDDIN, S.E.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T., M.M.**
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Kedua,

MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T., M.M.
Pangkat : Pembina
NIP. 19720303 200604 1 020

Pihak Pertama,

ANDI BAHARUDDIN, S.E.
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 7.000.000														
		1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;															
		2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA															
		3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA Perubahan															
		4 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran															
		5 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan															
		6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD															
		7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															

Pihak Kedua



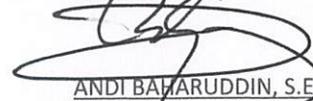
MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M

Pangkat : Pembina

NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Pertama,



ANDI BAHARUDDIN, S.E

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

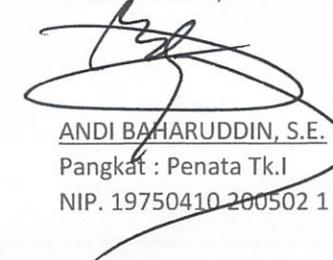
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
I	Persentase Laporan Administrasi Pendapatan DLH yang tersusun	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Pendapatan	Rp. 156.921.600													
		1 Pendataan dan Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah														
		2 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah														

Pihak Kedua,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,



ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Laporan Administrasi Keuangan Yang Tersusun	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Keuangan 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ 4 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp.3.186.151.900														

Pihak Kedua,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,



ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

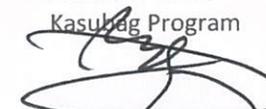
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 2.000.000														
		1 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD															
		2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD															

Pihak Kedua,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,
 Kasubag Program

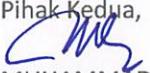


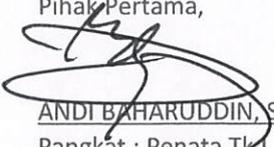
ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2023

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.997.170.000														
		1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan															
		2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan															
		3 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan Perizinan Alat Berat															
		4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya															
		5 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya															

Pihak Kedua,

MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,

ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

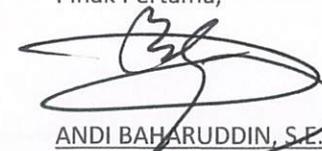
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.264.402.600														
		1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat															
		2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik															
		3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor															

Pihak Kedua,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,



ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersedia	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 85.894.100														
		1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor															
		2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan															
		3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan															
		4 Fasilitasi Kunjungan Tamu															
		5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD															

Pihak Kedua,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,



ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP. 19750410 200502 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang tersusun	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 3.000.000														
		1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian															
		2 Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian															
		3 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai															

Pihak Kedua,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST.,M.M
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,



ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP. 19750410 200502 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SUBAG. PROGRAM DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **BAU SAHRA, S.E.**
Jabatan : Kepala Subag. Program
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI BAHARUDDIN, S.E.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Kedua,


ANDI BAHARUDDIN, S.E.
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19750410 200502 1 005

Pihak Pertama,


BAU SAHRA, S.E.
Pangkat : Penata
NIP. 19690725 201407 2 002

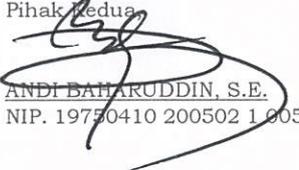
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN PROGRAM
T.A. 2024

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KETERANGAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Rencana Kerja DLH Tahun 2025	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Tahun 2025	
		Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2024	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan Tahun 2024	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Tahun 2024	
5	Koordinasi dan Penyusunan DPA Perubahan SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan SKPD Tahun 2024	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan LAKIP DLH Tahun 2023	Laporan	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) DLH Tahun 2023	
		Penyusunan LPPD DLH Tahun 2023	Laporan	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2023	
		Penyusunan LKPJ DLH Tahun 2023	Laporan	Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban DLH Tahun 2023	
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	
		Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2024	
		Penyusunan Dokumen Cascading Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Cascading Tahun 2024	
		Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024	
		Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024	
		Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Rencana Aksi Tahun 2024	
		Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Perubahan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Rencana Aksi Perubahan Tahun 2024	
		Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Individu Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Individu Tahun 2024	

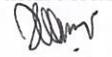
	Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2024	
	Penyusunan Dokumen Monev atas Perjanjian Kinerja Triwulanan Tahun 2024	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Monev atas Perjanjian Kinerja Triwulanan Tahun 2024	

Pihak Kedua


ANDI BAHARUDDIN, S.E.
NIP. 19750410 200502 1 005

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Pertama


BAU SAHRA, S.E.
NIP.19690725 201407 2 001

		hasil analisis capaian kinerja Tahun 2024 dan hasil review target tahun 2025								
		Melakukan penyesuaian rencana capaian program dan kegiatan berdasarkan pendanaan indikatif tahun 2025.								
		Menyusun rancangan akhir Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2025								
		Merampungkan administrasi dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2025								

Pihak Kedua,



ANDI BAHARUDDIN, S.E.
NIP. 19750410 200502 1 005

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Pertama,



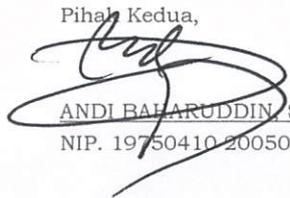
BAU SAHRA, S.E.

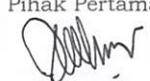
NIP. 19690725 201407 2 002

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG PROGRAM
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
TAHUN 2024**

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA SKPD

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) TA 2024	Melakukan koordinasi penyusunan RKA Tahun 2024	Rp1,000,000														
		Mengkoordinir penyusunan pra RKA kegiatan tahun 2024															
		Mengkoordinir penyusunan dan penginputan RKA Tahun 2024															
		Mengikuti pelaksanaan asistensi dan review RKA Tahun 2024															
		Merampungkan administrasi Dokumen RKA Tahun 2024															

Pihak Kedua,

ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 NIP. 19750410 200502 1 005

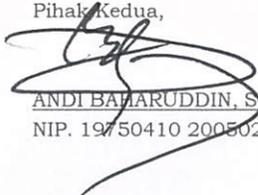
Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,

BAU SAHRA, S.E.
 NIP. 19690725 201407 2 002

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG PROGRAM
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
TAHUN 2024**

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) SKPD

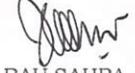
NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) TA 2024	Melakukan penyusunan dan penginputan Rencana Anggaran Kas (RAK) Tahun 2024	Rp1.000.000	■													
		Merampungkan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024		■	■												
	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) TA 2024	Melakukan koordinasi penyusunan DPA Tahun 2024										■	■	■	■		
		Mengkoordinir perbaikan dan penginputan DPA Tahun 2024												■	■		
		Mengikuti pelaksanaan asistensi dan reviu DPA tahun 2024														■	

Pihak Kedua,


ANDI BAHARUDDIN, S.E.
NIP. 19750410 200502 1 005

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Pertama,

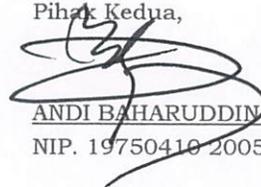

BAU SAHRA, S.E.
NIP. 19690725 201407 2 002

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG PROGRAM
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
TAHUN 2024**

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA PERUBAHAN SKPD

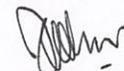
NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan TA 2024	Menyusun usulan rencana anggaran perubahan tahun 2024	Rp1.000.000													
		Melakukan koordinasi penyusunan dan penginputan RKA Perubahan Tahun 2024														
		Mengkoordinir penyusunan dan penginputan RKA Perubahan Tahun 2024														
		Mengikuti pelaksanaan asistensi dan review RKA Perubahan Tahun 2024														
		Merampungkan administrasi dokumen RKA Perubahan Tahun 2024														

Pihak Kedua,


ANDI BAHARUDDIN, S.E.
NIP. 19750410 200502 1 005

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Pertama,

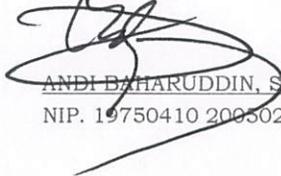

BAU SAHRA, S.E.
NIP. 19690725 201407 2 002

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG PROGRAM
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
TAHUN 2024**

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) PERUBAHAN SKPD

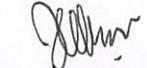
NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan TA 2024	Melakukan koordinasi penyusunan DPA Perubahan Tahun 2024	Rp1.000.000															
		Mengkoordinir perbaikan dan penginputan DPA Perubahan Tahun 2024																
		Mengikuti pelaksanaan asistensi dan reviu DPA Perubahan Tahun 2024																
		Melakukan penyusunan dan penginputan Rencana Anggaran Kas (RAK) Perubahan tahun 2024																
		Melakukan perampungan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Tahun 2024																

Pihak Kedua,


ANDI BAHARUDDIN, S.E.
NIP. 19750410 200302 1 005

Benteng, 20 Januari 2024

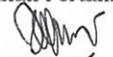
Pihak Pertama,


BAU SAHRA, S.E.
NIP. 19690725 201407 2 002

	untuk digunakan dalam rancangan awal LKPj tahun 2024																		
	Melakukan pengukuran capaian program kegiatan DLH tahun 2024																		
	Melakukan penjelasan permasalahan dan upaya mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja program kegiatan DLH tahun 2024																		
	Melakukan penjelasan tentang tujuan dan masalah yang diselesaikan oleh kebijakan strategis yang telah ditetapkan																		
	Menyusun rancangan akhir LKPj DLH Tahun 2024																		
	Merampungkan administrasi dokumen LKPj DLH Tahun 2024																		

Pihak Kedua,

ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 NIP. 19750410 200502 1 005

Benteng, 20 Januari 2024
 Pihak Pertama,

BAU SAHRA, S.E.
 NIP. 19690725 201407 2 002

9		Merampungkan dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) DLH tahun 2024																			
		Melakukan upload dokumen IKI DLH tahun 2024 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu																			
	Penyusunan dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2024	Melakukan koordinasi penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahan tahun 2024																			
		Mengumpulkan data dasar penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahann tahun 2024																			
		Melakukan penyesuaian kinerja dan target secara hierarki sehingga tercipta keselarasan peran																			
		Merampungkan dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahan tahun 2024																			
Melakukan upload dokumen IKI Perubahan tahun 2024 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu																					
10	Penyusunan Dokumen Laporan Monev atas PK Triwulanan Tahun 2024	Melakukan koordinasi penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan DLH tahun 2024																			
		Melakukan pemantauan terhadap realisasi capaian kinerja serta realisasi keuangan dalam pelaksanaan program kegiatan tahun 2024																			
		Melakukan penilaian atau evaluasi capaian kinerja dibandingkan sumber daya yang digunakan																			
		Melakukan analisa permasalahan untuk mencari solusi untuk peningkatan kinerja																			
		Merampungkan dokumen Laporan Monev atas PK triwulanan tahun 2024																			

Pihak Kedua,


ANDI BAHARUDDIN, S.E.
 NIP. 19750410 200502 1 005

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Pertama,


BAU SAHRA, S.E.
 NIP. 19690725 201407 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **RISNAWATI, S.E.**
Jabatan : Kepala Subag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI BAHARUDDIN, S.E.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Kedua,

ANDI BAHARUDDIN, S.E.
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19750410 200502 1 005

Pihak Pertama,

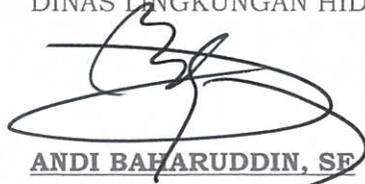
RISNAWATI, S.E.
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19810812 201101 2 008

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pelaksanaan Rekonsiliasi BMD	Laporan	Terlaksananya Laporan Hasil Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Laporan	Terlaksananya Dokumen Barang Persediaan / Asset (Barjas) pada SKPD (BI, KIR, KIB, CIL)

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



ANDI BAHARUDDIN, SE

NIP. 197504102005021005

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	Pelaksanaan Rekonsiliasi BMD	a. Membuat laporan penerimaan penggunaan barang persediaan	Rp 1.000.000														
		b. Membuat kartu persediaan															
		c. Membuat daftar mutasi barang															
		d. Membuat stok ofname barang persediaan															
		e. Laporan Pelaksanaan Kegiatan															
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah	a. Memeriksa barang pengadaan belanja modal/cek fisik	Rp 1.000.000														
		b. Melakukan proses penginputan ke SIMDA BMD															
		c. Membuat kertas kerja daftar pengadaan belanja modal															
		d. Membuat KIB dan KIR															
		e. Membuat daftar penyusutan															
		f. Membuat daftar perubahan RB/ubah kondisi															
		g. Laporan Pelaksanaan Kegiatan															

SEKRETARIS
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


ANDI BAHARUDDIN, SE
 NIP. 197504102005021005

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
 DAN HUKUM,


RISNAWATI, S.E
 NIP. 198108122011012008

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Penyelenggaraan Kenaikan pangkat 2 Penyelenggaraan KGB 3 Penyelenggaraan Tanda Kehormatan Karya satya 4 Penyelenggaraan Pensiun 5 Penyelenggraan DUK 6 Penyusunan Anjab/Evjab 7 Penyelenggaraan surat menyurat	Laporan Laporan Laporan Laporan dokumen dokumen Laporan	Terlaksana pelaporan Administrasi Kepegawaian (Anjab, Evjab, ABK, KGB, DUK, KP, DATA PEGAWAI)
2	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Pemutahiran Data Pegawai di Simpeg 2 Pelaksanaan Pembayaran TPP	Laporan	a. Terlaksananya pemutakhiran data PNS di Aplikasi SIMPEG b. Terlaksananya Pembayaran TPP

3	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Monitoring dan Evaluasi Kinerja PNS dan PTT 2 Fasilitasi pembuatan SKP dan KP4	Laporan Laporan	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai dan PTT (Kantor DLH, UPT Lab, BST, dan TPA)

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



ANDI BAHARUDDIN, SE
NIP. 197504102005021005

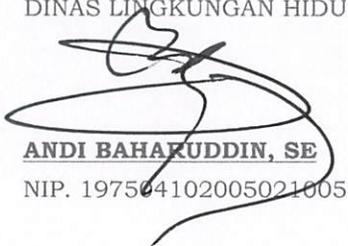
KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E
NIP. 198108122011012008

		g. Setelah di tandatangani Sekda mengambil dan menyeteror di Kasubag Keuangan di kantor untuk segera melakukan proses pembayaran																		
1	Monitoring dan Evaluasi Kinerja	a. Membuat jadwal untuk turun pemantauan PHL yang dilapangan, Rujab Bupati, Rujab Wakil, Rujab Sekda, Bank, Sampah, TPA, dan Laboratorium	Rp 1.000.000																	
		b. Mengawasi dan memperhatikan kehadiran PNS																		
		c. Membuat Laporan hasil/temuan dilapangan																		
		d. Menindaklanjuti hasil monitoring bagi PHL																		
2	Fasilitasi pembuatan SKP dan KP4	a. Memfasilitasi pembuatan SKP dan KP4																		
		b. Mengumpul SKP dan KP4 tahunan semua PNS																		

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



ANDI BAHARUDDIN, SE
NIP. 197504102005021005

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E
NIP. 198108122011012008

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyelenggaraan Kebutuhan Alat kebersihan (13 jenis)	Laporan	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kebersihan Kantor
2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Penggandaan dan Spanduk (10 lembar)	Laporan	Terlaksananya Barang Cetak dan Penggandaan
3	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran koran dan Iklan	Laporan	Terlaksananya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan SPPD Rutin	Laporan	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (SPPD)

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



ANDI BAHARUDDIN, SE

NIP. 197504102005021005

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,

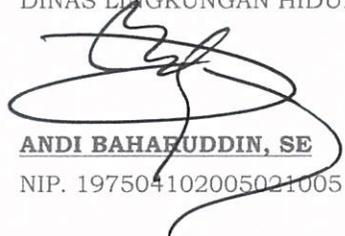


RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

1	Penyelenggaraan SPPD Rutin	a. Menyiapkan biaya perjalanan dinas dalam daerah	Rp 81.768.000																				
		b. Menyiapkan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi																					
		c. Menyiapkan biaya perjalanan dinas luar provinsi																					
		d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan																					

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



ANDI BAHAUDDIN, SE
NIP. 197504102005021005

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E
NIP. 198108122011012008

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	a. Penyediaan Jasa Pelayanan b. Penyediaan alat dan Bahan	Laporan Laporan	Terlaksananya Jasa Surat Menyurat Tersediannya alat dan Bahan Tulis Kantor
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Layanan Telepon , Listrik dan Air	Laporan	Terlaksananya Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	a. Pembayaran Honor b. Pembayaran Gaji PHL	Laporan Laporan	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum Kantor

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



ANDI BAHARUDDIN, SE

NIP. 197504102005021005

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	a. Pembayaran Pajak b. Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan dan bahan bakar	Laporan Laporan	Terlaksananya Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Terlaksananya Jasa Pemeliharaan dan Biaya Pemeliharaan
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	a. Pembayaran Pajak (40 kendaraan) b. Pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dan bahan bakar	Laporan Laporan	a, Terlaksananya Pembayaran Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan biaya operasional Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	a. Pembayaran Pajak (2 Kendaraan) b. Pemeliharaan kendaraan alat besar dan bahan bakar	Laporan Laporan	a. Terlaksananya Pembayaran pajak dan Perizinan Alat Besar b. Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan biaya operasional Alat Besar
4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan AC, Laptop, Printer, dan Mesin Rumput	Laporan	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor

5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran	Laporan	Terlaksanannya pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran
---	--	------------------------------------	---------	---

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



ANDI BAHARUDDIN, SE

NIP. 197504102005021005

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program
Kegiatan

: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Pembayaran Pajak	1. Mengidentifikasi kendaraan dinas yang akan dibayar pajaknya pada tahun berjalan	Rp 80.260.000	■														
		2. Mempersiapkan dokumen kendaraan			■													
		3. Membawa ke samsat untuk melakukan pelunasan pajak kendaraan dinas										■			■			
		4. Laporan pelaksanaan kegiatan															■	
2	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan dan Bahan Bakar	1. Mengidentifikasi kondisi kendaraan dinas operasional /lapangan yang akan dipelihara	Rp 856.010.000	■														
		2. Penanggungjawab kendaraan dinas mengusulkan rencana pemeliharaan kendaraan		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		3. Melaksanakan proses pemeliharaan kendaraan pada rekanan yang ditunjuk		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		4. Laporan pelaksanaan kegiatan															■	
1	Pembayaran Pajak (40 Kendaraan)	1. Mengidentifikasi kendaraan dinas yang akan dibayar pajaknya beserta KIR pada tahun berjalan	Rp 856.010.000	■														
		2. Mempersiapkan dokumen kendaraan			■													
		3. Membawa ke samsat untuk melakukan pelunasan pajak dan KIR kendaraan dinas		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		4. Laporan pelaksanaan kegiatan															■	

2	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan dan bahan bakar	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi kondisi kendaraan dinas operasional /lapangan yang akan dipelihara Penanggungjawab kendaraan dinas operasional/lapangan mengusulkan rencana pemeliharaan kendaraan Melaksanakan proses pemeliharaan kendaraan pada rekanan yang ditunjuk Laporan pelaksanaan kegiatan 		
1	Pembayaran Pajak (2 Kendaraan)	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi kendaraan dinas yang akan dibayar pajaknya pada tahun berjalan Mempersiapkan dokumen kendaraan Membawa ke samsat untuk melakukan pelunasan pajak kendaraan dinas Laporan pelaksanaan kegiatan 	Rp 45.000.000	
2	Pemeliharaan Kendaraan Alat Besar dan Bahan Bakar	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi kondisi kendaraan alat besar yang akan dipelihara Penanggungjawab kendaraan alat berat mengusulkan rencana pemeliharaan Melaksanakan proses pemeliharaan kendaraan pada rekanan yang ditunjuk Laporan pelaksanaan kegiatan 		
1	Pemeliharaan AC, Laptop, Printer, dan Mesin Rumput	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi kondisi barang berupa AC, laptop dan Printer Penanggungjawab barang mengusulkan rencana pemeliharaan barang yang dipakai Melakukan proses pemeliharaan barang pada rekanan yang ditunjuk Laporan pelaksanaan tugas 	Rp 9.250.000	
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi seluruh gedung yang akan dilakukan perbaikan/perawatan menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam perbaikan/perawatan gedung kantor Menunjuk rekanan untuk melakukan perbaikan / perawatan gedung kantor 	Rp 6.650.000	

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Penyelenggaraan Kenaikan pangkat 2 Penyelenggaraan KGB 3 Penyelenggaraan Tanda Kehormatan Karya satya 4 Penyelenggaraan Pensiun 5 Penyelenggraan DUK 6 Penyusunan Anjab/Evjab 7 Penyelenggaraan surat menyurat	Laporan Laporan Laporan Laporan dokumen dokumen Laporan	Terlaksanya pelaporan Administrasi Kepegawaian (Anjab, Evjab, ABK, KGB, DUK, KP, DATA PEGAWAI)
2	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Pemutahiran Data Pegawai di Simpeg 2 Pelaksanaan Pembayaran TPP	Laporan	a. Terlaksananya pemutakhiran data PNS di Aplikasi SIMPEG b. Terlaksananya Pembayaran TPP

3	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Monitoring dan Evaluasi Kinerja PNS dan PTT 2 Fasilitasi pembuatan SKP dan KP4	Laporan Laporan	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai dan PTT (Kantor DLH, UPT Lab, BST, dan TPA)
---	--	---	------------------------	--

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
KEBIJAKAN,



MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

		g. Setelah di tandatangani Sekda mengambil dan menyeter di Kasubag Keuangan di kantor untuk segera melakukan proses pembayaran																
1	Monitoring dan Evaluasi Kinerja	a. Membuat jadwal untuk turun pemantauan PHL yang dilapangan, Rujab Bupati, Rujab Wakil, Rujab Sekda, Bank, Sampah, TPA, dan Laboratorium	Rp 1.000.000															
		b. Mengawasi dan memperhatikan kehadiran PNS																
		c. Membuat Laporan hasil/temuan dilapangan																
		d. Menindaklanjuti hasil monitoring bagi PHL																
2	Fasilitasi pembuatan SKP dan KP4	a. Memfasilitasi pembuatan SKP dan KP4																
		b. Mengumpul SKP dan KP4 tahunan semua PNS																

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,

RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
KEBIJAKAN,

MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Penggandaan dan Spanduk (10 lembar)	Laporan	Terlaksananya Barang Cetak dan Penggandaan
2	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran koran dan Iklan	Laporan	Terlaksananya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
3	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan SPPD Rutin	Laporan	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (SPPD)

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
KEBIJAKAN,



MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyediaan Penggandaan dan Spanduk	a. Menyiapkan anggaran kebutuhan foto copy arsip kantor	Rp 1.028.800													
		b. Membuat spanduk dan baliho untuk kebutuhan kantor														
1	Pembayaran koran dan Iklan	a. Menyediakan bahan bacaan berupa surat kabar atau majalah	Rp 2.100.000													
		b. Mempersiapkan iklan/media online kebutuhan kantor														
		c. Melakukan Pembayaran atas langgaran koran dan iklan														
1	Penyelenggaraan SPPD Rutin	a. Menyiapkan biaya perjalanan dinas dalam daerah	Rp 81.768.000													
		b. Menyiapkan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi														
		c. Menyiapkan biaya perjalanan dinas luar provinsi														
		d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan														

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
 DAN HUKUM,

RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
 KEBIJAKAN,

MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	a. Penyediaan Jasa Pelayanan b. Penyediaan alat dan Bahan	Laporan Laporan	Terlaksananya Jasa Surat Menyurat Tersediannya alat dan Bahan Tulis Kantor
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Layanan Telepon , Listrik dan Air	Laporan	Terlaksananya Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	a. Pembayaran Honor b. Pembayaran Gaji PHL	Laporan Laporan	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum Kantor

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
KEBLAKAN,



MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

2	Pembayaran Gaji PHL	a. Membuat ampra gaji / honor bagi PHL untuk ditanda tangani sebagai dasar pembayaran gaji/honor b. Menyiapkan Honorarium Tenaga Penanganan Prasarana dan sarana Umum c. Membawa ke Subag Keuangan untuk dilakukan pembayaran .d Laporan Pelaksanaan Kegiatan		
---	---------------------	--	--	--

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
KEBIJAKAN,



MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	a. Pembayaran Pajak b. Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan dan bahan bakar	Laporan Laporan	Terlaksananya Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Terlaksananya Jasa Pemeliharaan dan Biaya Pemeliharaan
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	a. Pembayaran Pajak (40 kendaraan) b. Pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dan bahan bakar	Laporan Laporan	a, Terlaksananya Pembayaran Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan biaya operasional Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	a. Pembayaran Pajak (2 Kendaraan) b. Pemeliharaan kendaraan alat besar dan bahan bakar	Laporan Laporan	a. Terlaksananya Pembayaran pajak dan Perizinan Alat Besar b. Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan biaya operasional Alat Besar
4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan AC, Laptop, Printer, dan Mesin Rumput	Laporan	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor

5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran	Laporan	Terlaksanannya pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran
---	--	------------------------------------	---------	---

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
KEBIJAKAN,



MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Mengidentifikasi seluruh gedung yang akan dilakukan perbaikan/perawatan	Rp 6.650.000																	
		2 menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam perbaikan/perawatan gedung kantor																		
		3 Menunjuk rekanan untuk melakukan perbaikan / perawatan gedung kantor																		
	4 Laporan pelaksanaan kegiatan																			

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,

RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENELAAH TEKNIS
KEBIJAKAN,

MASLINDA, S.E

NIP. 197601162007012017

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pelaksanaan Rekonsiliasi BMD	Laporan	Terlaksananya Laporan Hasil Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Laporan	Terlaksananya Dokumen Barang Persediaan / Asset (Barjas) pada SKPD (BI, KIR, KIB, CIL)

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

OPERATOR LAYANAN
OPERASIONAL,



ANDI ANAS

NIP. 198108122011012008

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	Pelaksanaan Rekonsiliasi BMD	a. Membuat laporan penerimaan penggunaan barang persediaan	Rp 1.000.000														
		b. Membuat kartu persediaan															
		c. Membuat daftar mutasi barang															
		d. Membuat stok ofname barang persediaan															
		e. Laporan Pelaksanaan Kegiatan															
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah	a. Memeriksa barang pengadaan belanja modal/cek fisik	Rp 1.000.000														
		b. Melakukan proses penginputan ke SIMDA BMD															
		c. Membuat kertas kerja daftar pengadaan belanja modal															
		d. Membuat KIB dan KIR															
		e. Membuat daftar penyusutan															
		f. Membuat daftar perubahan RB/ubah kondisi															
		g. Laporan Pelaksanaan Kegiatan															

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
 DAN HUKUM,

RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

OPERATOR LAYANAN
 OPERASIONAL,

ANDI ANAS

NIP. 198108122011012008

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Penyelenggaraan Kenaikan pangkat 2 Penyelenggaraan KGB	Laporan Laporan	Terlaksana pelaporan Administrasi Kepegawaian (KGB)
2	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Monitoring dan Evaluasi Kinerja PNS dan PTT	Laporan	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai dan PTT (Kantor DLH, UPT Lab, BST, dan TPA)

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENGADMINISTRASI
PERKANTORAN,



ANDI SYAHRIR

NIP. 197901152014071003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penyelenggaraan Kenaikan pangkat	a. Penyetoran Berkas	Rp 1.000.000	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		b. Membawa BKPSDM		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		c. Pengambilan SK Kenaikan Pangkat		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
2	Penyelenggaraan KGB	a. Penyetoran Berkas	Rp 1.000.000	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		b. Membawa BKPSDM untuk di Nomor		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		c. Dibuat Surat Kenaikan Gaji Berkalanya lalu ditanda tangani Kadis.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		d. Setelah selesai membawa ke Keuangan untuk di imput kenaikan Gajinya		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
1	Monitoring dan Evaluasi Kinerja	a. Membuat jadwal untuk turun pemantauan PHL yang dilapangan, Rujab Bupati, Rujab Wakil, Rujab Sekda, Bank, Sampah, TPA, dan Laboratorium	Rp 1.000.000	■	■												
		b. Mengawasi dan memperhatikan kehadiran PNS				■			■		■				■		
		c. Membuat Laporan hasil/temuan dilapangan					■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		d. Menindaklanjuti hasil monitoring bagi PHL					■	■	■	■	■	■	■	■	■		
2	Fasilitasi pembuatan SKP dan KPA	a. Memfasilitasi pembuatan SKP dan KP4	Rp 1.000.000	■													
		b. Mengumpul SKP dan KP4 tahunan semua PNS		■											■		

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
 DAN HUKUM,

RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENGADMINISTRASI
 PERKANTORAN,

ANDI SYAHRIR

NIP. 197901152014071003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jln. DR. Wahidin Sudirohusodo No. 35 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21979, 21263, 21863 Email: dislhksly@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA

**SUB BAGIAN :
UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM**

TAHUN ANGGARAN 2024

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor b. Penyediaan alat dan Bahan Tulis Kantor	Laporan Laporan	Terlaksananya Jasa Surat Menyurat Tersediannya alat dan Bahan Tulis Kantor

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENGADMINISTRASI
PERKANTORAN,



NUR HAMLI

NIP. 197607252007011019

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	a. Membuat Surat-Surat kebutuhan kantor	Rp 2.009.900														
		b. Mempersiapkan data-data kebutuhan kantor															
		c. Menindaklanjuti surat - surat yang masuk															
		d. Membuat SK - SK kegiatan, dan kebutuhan Kantor															

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
 DAN HUKUM,

RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

PENGADMINISTRASI
 PERKANTORAN,

NUR HAML

NIP. 197607252007011019

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran	Laporan	Terlaksanannya pemeliharaan Atap Gedung, Parkiran

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,



RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

OPERATOR LAYANAN
OPERASIONAL,



RUSDIN

NIP. 197309172012121001

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2024**

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Mengidentifikasi seluruh gedung yang akan dilakukan perbaikan/perawatan	Rp 6.650.000													
		2 menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam perbaikan/perawatan gedung kantor														
		3 Menunjuk rekanan untuk melakukan perbaikan / perawatan gedung kantor														
		4 Laporan pelaksanaan kegiatan														

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,

RISNAWATI, S.E

NIP. 198108122011012008

OPERATOR LAYANAN
OPERASIONAL,

RUSDIN

NIP. 197309172012121001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SUBAG. KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ANDI NURLINA, S.E.**
Jabatan : Kepala Subag. Keuangan
Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI BAHARUDDIN, S.E.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 20 Januari 2024

Pihak Kedua,


ANDI BAHARUDDIN, S.E.
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19750410 200502 1 005

Pihak Pertama,


ANDI NURLINA, S.E.
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19700814 200701 2 030

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

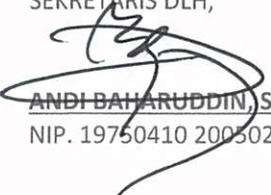
PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : ADMINISTRASI PENDAPATAN DAERAH KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KETERANGAN
1	Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Penyusunan laporan perencanaan retribusi daerah	Laporan	Tersusunnya pelaporan rencana pengelolaan retribusi daerah	
2	Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Penyediaan data objek retribusi	Dokumen	Tersedianya data objek, Subjek dan Wajib retribusi daerah	
3	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Penyusunan laporan Retribusi Daerah	Laporan	Tersusunnya pelaporan retribusi daerah	

Benteng, Januari 2024

SEKRETARIS DLH,


ANDI BAHARUDDIN, SE

NIP. 19750410 200502 1 005

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.

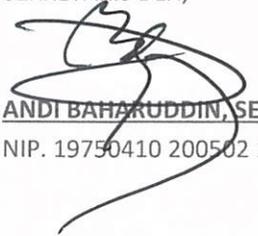
NIP. 19700814 200701 2 030

Sub Kegiatan : Pelaporan Pengelolaan retribusi Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT	
				BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Laporan Retribusi Daerah	1. Melakukan pengambilan resu/karcis retribusi 2. Membagikan resu/karcis kepada petugas Penagih retribusi 3. Menghitung jumlah resu/karcis retribusi yang terpakai 4. Menyetorkan hasil tagihan retribusi ke Kas Daerah 5. Membuat pelaporan pengelolaan retribusi	1.000.000														

Benteng, Januari 2024

SEKRETARIS DLH,


ANDI BAHARUDDIN, SE
 NIP. 19750410 200502 1 005

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.
 NIP. 19700814 200701 2 030

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

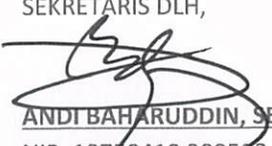
PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KETERANGAN
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Orang	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN tahun 2024.	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun DLH tahun 2023.	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran	Penyusunan SPJ Fungsional	Laporan	Tersusunnya Laporan SPJ Fungsional tahun 2024.	
4	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	Laporan	Tersusunnya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan tahun 2024.	

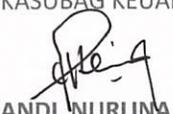
Benteng, Januari 2024

SEKRETARIS DLH,


ANDI BAHARUDDIN, SE

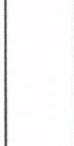
NIP. 19760410 200502 1 005

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.

NIP. 19700814 200701 2 030

6	Rekening Koran	<ul style="list-style-type: none"> 10 Membuat Peneliti 11 Membawa berkas TPP dan softcopy kelengkapan berkas TPP ke BPKPD dan BPD 1. Melakukan transaksi non tunai dan verifikasi Kadis 2. Proses Bank 3. Cetak Rekening koran 																																							
7	SP2D TPP	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengambil SP2D TPP di BPKPD 																																							

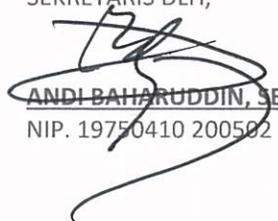
4	Neraca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimpun data realisasi belanja modal tahun 2023 2. Menghimpun data persediaan 3. Menghimpun data aset 4. Menghimpun data utang beban 5. Menghimpun data beban dibayar dimuka 6. Melakukan rekonsiliasi data aset tahun 2023 													
5	CALK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun draf laporan keuangan akhir tahun 2. Melakukan koordinasi penyusunan laporan keuangan 3. Melakukan asistensi laporan keuangan ke BPKPD 4. Inspektorat melakukan pendampingan 5. Melakukan perbaikan dan merampungkan dokumen laporan keuangan. 													

Sub Kegiatan : Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT		
				BULAN														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Rekapitulasi RFK	1. Menghimpun data realisasi fisik dan keuangan dari PPTK 2. Menginput data yang telah ada 3. Mengirim laporan RFK ke Bagian Pembangunan	1.000.000															

Benteng, Januari 2024

SEKRETARIS DLH,


ANDI BAHARUDDIN, SE
 NIP. 19750410 200502 1 005

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURINNA, S.E.
 NIP. 19700814 200701 2 030

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

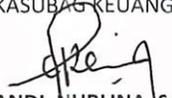
PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KETERANGAN
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Berkas	Tersusunnya Berkas Gaji dan Tunjangan ASN tahun 2024.	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran	Penyusunan SPJ Fungsional	Laporan	Tersusunnya Laporan SPJ Fungsional tahun 2024.	

Benteng, Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.

NIP. 19700814 200701 2 030

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN


HARIYANI, S.Si

NIP. 19790517 201001 2 016

Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT	
				BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	SPJ Fungsional	1. Menghimpun SPJ yang masuk 2. Membukukan anggaran atas beban pengeluaran 3. Menginput beban pengeluaran anggaran kedalam aplikasi 4. Mengesahkan dan memverifikasi bukti pengeluaran anggaran 5. Melakukan pembayaran beban pengeluaran 6. Membuat laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	1.000.000														
2.	Buku Kas Umum	1. Menghimpun SPJ yang masuk 2. Menginput SPJ kedalam aplikasi 3. Membuat Buku Kas Umum															
3.	Buku Pembantu Pajak	1. Menghimpun SPJ yang masuk 2. Menginput pajak - pajak yang dipotong ke dalam aplikasi 3. Membuat Buku Pembantu Pajak															
4.	Laporan Penutupan Kas	1. Menginput data yang telah ada 2. Membuat Buku Pembantu Pajak															

Benteng, Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN,

ANDI NURLINA, S.E.

NIP. 19700814 200701 2 030

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

HARIYANI, S.Si

NIP. 19790517 201001 2 016

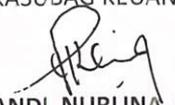
**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KETERANGAN
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Orang	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN tahun 2024.	

Benteng, Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.

NIP. 19700814 200701 2 030

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


HERNANINGSI

NIP. 19820412 201001 2 025

		11 Membawa berkas TPP dan softcopy kelengkapan berkas TPP ke BPKPD dan BPD														
4	SP2D TPP	1. Mengambil SP2D TPP di BPKPD														
5	KP4	1. Mengumpulkan SK Kenaikan Pangkat Pegawai 2. Mengumpulkan KK Pegawai 3. Membuat surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (KP4)														

Benteng, 12 Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.
 NIP. 19700814 200701 2 030

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


HERNANINGSI
 NIP. 19820412 201001 2 025

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN : ADMINISTRASI PENDAPATAN DAERAH KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KETERANGAN
1	Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Penyediaan data objek retribusi	Dokumen	Tersedianya data objek, Subjek dan Wajib retribusi daerah	
2	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Penyusunan laporan Retribusi Daerah	Laporan	Tersusunnya pelaporan retribusi daerah	

Benteng, Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN,



ANDI NURLINA, S.E.

NIP. 19700814 200701 2 030

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



ANDI SAWALUDDIN

NIP. 19800529 200701 1 007

Sub Kegiatan : Pelaporan Pengelolaan retribusi Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT		
				BULAN														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Laporan Retribusi Daerah	1. Melakukan pengambilan resu/karcis retribusi 2. Membagikan resu/karcis kepada petugas Penagih retribusi 3. Menghitung jumlah resu/karcis retribusi yang terpakai 4. Menyetorkan hasil tagihan retribusi ke Kas Daerah 5. Membuat pelaporan pengelolaan retribusi	1.000.000															

Benteng, Januari 2024.

KASUBAG KEUANGAN,

ANDI NURLINA, S.E.

NIP. 19700814 200701 2 030

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

ANDI SAWALUDDIN

NIP. 19800529 200701 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ANDI MARTINA, SE, M.M**
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penataan PPLH
Dinas Lingkungan Hidup

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST, M.M**
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng,

PIHAK KEDUA

MUHAMMAD KADIR TAUFIK, S.T, M.M
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19720303 200604 1 020

PIHAK PERTAMA

ANDI MARTINA, SE, M.M
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19700311 200701 2 030

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

PROGRAM

: PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	- Menetapkan PERDA RPPLH Kabupaten Kepulauan Selayar	3 Dokumen	- Peraturan Daerah RPPLH	
2	Penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	- Menyusun Dokumen KLHS RPJMD - Mengkaji pengaruh KRP terhadap kondisi lingkungan hidup	2 Dokumen	- Dokumen KLHS RPJMD - Laporan	

Kepala DLH,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

PROGRAM : PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	- Menetapkan PERDA RPPLH Kabupaten Kepulauan Selayar	1	Perencanaan	Rp 150.000.000	Kerangka Acuan Kerja	Tersedianya Peraturan Daerah RPPLH
			2	Penyusunan		Kegiatan Rapat Pembahasan Naskah	
			3	Pembahasan		Kegiatan Rapat Pembahasan Ranperda	
			4	Penetapan/Pengesahan		Naskah Akademik dan Ranperda RPPLH	
			5	Pengundangan		Laporan Kegiatan	
2	Penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	- Menyusun Dokumen KLHS RPJMD	1	Persiapan	Rp 350.000.000	KAK, Rapat Pendahuluan	Tersedianya dokumen KLHS RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar
			2	Pembagian tugas dan wewenang (Pembentukan Tim Pokja)		SK Pokja KLHS	
			3	Identifikasi dan Pengumpulan Data		Data TPB	
			4	Pengumpulan data dan koordinasi untuk pelaksanaan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko Lingkungan Hidup		Data Kegiatan OPD	
			5	Analisis Data		Dokumentasi Kegiatan Analisis Data	
			6	Konsultasi Publik I		Dokumentasi Kegiatan Konsultasi Publik I	
			7	Alternatif Proyeksi Capaian TPB		Dokumentasi Kegiatan Analisis Proyeksi	
			8	Penyusunan Skenario dan Rekomendasi Pencapaian TPB		Dokumentasi kegiatan pengusulan rekomendasi	
			9	Konsultasi Publik II		Dokumentasi kegiatan konsultasi Publik II	
			10	Penyusunan Laporan Akhir		Draf laporan KLHS	

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
		- Mengkaji pengaruh KRP terhadap kondisi lingkungan hidup	11 Penjaminan Kualitas	Rp 1.000.000	Dokumentasi kegiatan penjaminan kualitas	Tersedianya laporan kajian terhadap pengaruh KRP	
	12 Pendokumentasian		Dokumen KLHS				
	13 Penelaahan		Lembar integrasi				
	14 Validasi KLHS		Dokumentasi kegiatan Pra Validasi KLHS				
	1 Persiapan		KAK				
	2 Identifikasi dan Pelibatan Masyarakat dan Pemangku Kepentingan Lainnya		Dokumentasi				
	3 Identifikasi isu pembangunan berkelanjutan		Dokumentasi Identifikasi isu pembangunan berkelanjutan				
	4 Identifikasi KRP		Dokumentasi				
	5 Telaahan pengaruh KRP terhadap kondisi lingkungan		Laporan				

Kepala DLH



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Kabid. Penataan dan Penataan PPLH,



ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
 BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

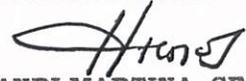
PROGRAM : Perencanaan Lingkungan
 KEGIATAN : Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Menetapkan PERDA RPPLH Kabupaten Kepulauan Selayar	1 Perencanaan	Rp 150.000.000,00													
		2 Penyusunan														
		3 Pembahasan														
		4 Penetapan/Pengesahan														
		5 Pengundangan														

PIHAK KEDUA

MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M
 NIP. 19720303 200604 1 020
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
PIHAK PERTAMA


ANDI MARTINA, SE, M.M
 NIP. 19700311 200701 2 030
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

PROGRAM : Perencanaan Lingkungan
KEGIATAN : Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Menyusun Dokumen KLHS RPJMD	1 Persiapan	Rp 350.000.000,00	■												
		2 Pembagian tugas dan wewenang (Pembentukan Tim Pokja)			■	■										
		3 Identifikasi dan Pengumpulan Data				■	■									
		4 Pengumpulan data dan koordinasi untuk pelaksanaan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko Lingkungan Hidup					■	■	■							
		5 Analisis Data							■							
		6 Konsultasi Publik I							■	■						
		7 Alternatif Proyeksi Capaian TPB								■	■	■				
		8 Penyusunan Skenario dan Rekomendasi Pencapaian TPB										■				
		9 Konsultasi Publik II											■			
		10 Penyusunan Laporan Akhir											■	■		
		11 Penjaminan Kualitas												■	■	
		12 Pendokumentasian													■	■
		13 Penelaahan														■
		14 Validasi KLHS														■
2	Mengkaji pengaruh KRP terhadap kondisi lingkungan hidup	1 Persiapan	Rp 1.000.000,00	■												
		2 Identifikasi dan Pelibatan Masyarakat dan Pemangku Kepentingan Lainnya			■	■	■									
		3 Identifikasi isu pembangunan berkelanjutan						■	■	■						
		4 Identifikasi KRP								■	■	■				
		5 Telaahan pengaruh KRP terhadap kondisi lingkungan												■	■	

Benteng,

PIHAK PERTAMA

ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

PIHAK KEDUA

MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

PROGRAM

: PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Melakukan penilaian AMDAL	1 Dokumen	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH)	
		- Melakukan Pemeriksaan UKL-UPL	3 Dokumen	Persetujuan Pengelolaan Pemantauan Lingkungan Hidup (PKPLH)	
		- Melakukan Pemeriksaan SPPL	5 Dokumen	Nomor Penerimaan SPPL	
		- Melakukan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki Persetujuan Lingkungan	2 Usaha dan/atau Kegiatan	Laporan Pengawasan	
		- Melakukan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan	1 Usaha dan/atau Kegiatan	Berita Acara	

Kepala DLH,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

PROGRAM

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET		
1	Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Melakukan penilaian AMDAL	1	Pembentukan Tim Pengkaji Dampak dari usaha dan/atau kegiatan	Rp 2.000.000	Tim Pengkaji Dampak	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH)		
			2	Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan		Surat Arahan			
			3	Penerimaan dokumen KA-ANDAL		Dokumen KA-ANDAL			
			4	Uji administrasi dari kelengkapan dokumen KA-ANDAL		Uji Administrasi			
			5	Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan		Laporan Perjalanan Dinas			
			6	Rapat Pemeriksaan KA-ANDAL		Berita Acara			
			7	Verifikasi perbaikan dokumen KA-ANDAL		Berita Acara			
			8	Penerimaan dokumen ANDAL & RKL-RPL		Dokumen ANDAL & RKL-RPL			
			9	Uji administrasi dari kelengkapan dokumen ANDAL & RKL-RPL		Uji Administrasi			
			10	Penilaian substansi dokumen ANDAL & RKL-RPL		Berita Acara			
			11	Verifikasi perbaikan dokumen ANDAL & RKL-RPL		Berita Acara			
			12	Penerbitan rekomendasi		Rekomendasi			
		-	Melakukan Pemeriksaan UKL-UPL	1		Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan		Surat penapisan	Persetujuan Pengelolaan Pemantauan Lingkungan Hidup (PKPLH)
				2		Penerimaan dokumen UKL-UPL		UKL-UPL	

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
			3 Uji administrasi dari kelengkapan dokumen UKL-UPL		Uji administrasi		
			4 Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan		Laporan Perjalanan Dinas		
			5 Rapat Pemeriksaan UKL-UPL		Berita Acara		
			6 Verifikasi perbaikan dokumen UKL-UPL		Berita Acara		
			7 Penerbitan rekomendasi		Rekomendasi		
		- Melakukan Pemeriksaan SPPL	1 Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan		Surat Penapisan	Nomor Penerimaan SPPL	
			2 Penerimaan dokumen SPPL		SPPL		
			3 Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan		Laporan Perjalanan Dinas		
			4 Penerimaan atau penolakan SPPL		Nomor Penerimaan SPPL		
		- Melakukan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki Persetujuan Lingkungan	1 Pembentukan Tim Pengawasan		SK tim pengawasan	Laporan Pengawasan	
			2 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan		Jadwal kegiatan		
			3 Persiapan pengawasan		Surat Penyampaian Pelaksanaan Pengawasan		
			4 Pelaksanaan Pengawasan		Berita Acara		
			5 Verifikasi hasil pengawasan		Berita Acara		
			6 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat / tidak taat)		Laporan Pengawasan		
		- Melakukan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan	1 Pembentukan Tim Pembinaan		SK tim pembinaan	Berita Acara	
			2 Penyusunan jadwal pelaksanaan pembinaan		Jadwal kegiatan		
			3 Persiapan pembinaan		Surat Penyampaian Pelaksanaan Pengawasan		
			4 Pelaksanaan pembinaan		Berita Acara		
			5 Verifikasi hasil pembinaan		Berita Acara		

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
			6 Pembuatan Laporan Hasil Pembinaan		Laporan Pembinaan		

Kepala DLH,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Kabid. Penataan dan Pnaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
		6 Pembuatan Laporan Hasil Pembinaan															

PIHAK KEDUA

MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA

ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

PROGRAM

: PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan (PPLH) Kabupaten/Kota	- Mengelola pengaduan yang diterima terkait pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup tingkat kabupaten	1 Kasus	Laporan Pengaduan	
		- Menerapkan sanksi administrasi yang menjadi kewenangan kabupaten	1 Kasus	Surat Keputusan	

Kepala DLH,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET	
1	Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan (PPLH) Kabupaten/Kota	- Mengelola pengaduan yang diterima terkait pencemaran dan perusakan lingkungan hidup tingkat kabupaten	1	Pembentukan Tim Pengelola Pengaduan	Rp 2.000.000	SK tim pengelola pengaduan	Laporan Pengaduan	
			2	Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis		Buku penerimaan pengaduan		
			3	Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan				
			4	Melakukan verifikasi pengaduan		Berita Acara		
			5	Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan		Notulen Rapat		
			6	Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana		Surat Keputusan		
			7	Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat		Laporan pengaduan		
		- Menerapkan sanksi administrasi yang menjadi kewenangan kabupaten	1	Persiapan		SK Tim Pengaduan	Surat Keputusan	
			2	Rapat dengan Instansi terkait sehubungan dengan penerapan sanksi administrasi		Berita Acara		
			3	Pembuatan arahan tindak lanjut untuk penerapan sanksi administrasi		Surat Arahan Tindak Lanjut		
			4	Penyusunan konsep surat keputusan penerapan sanksi administrasi		Draft SK		
			5	Penetapan surat keputusan penerapan sanksi administrasi		Surat Keputusan Penerapan Sanksi Administrasi		

Kepala DLH 

MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
 BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

PROGRAM : Penanganan Pengaduan Lingkungan
 KEGIATAN : Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Mengelola pengaduan yang diterima terkait pencemaran dan perusakan lingkungan hidup tingkat kabupaten	1 Pembentukan Tim Pengelola Pengaduan	Rp 2.000.000,00													
		2 Melakukan tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan														
		3 Menerapkan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan														
		4 Koordinasi dengan Instansi terkait sehubungan dengan adanya pengaduan														
		5 Penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan														
		6 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan														
		7 Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan														
2	Menerapkan sanksi administrasi yang menjadi kewenangan kabupaten	1 Persiapan														
		2 Rapat dengan Instansi terkait sehubungan dengan penerapan sanksi administrasi														
		3 Pembuatan arahan tindak lanjut untuk penerapan sanksi administrasi														
		4 Penyusunan konsep surat keputusan penerapan sanksi administrasi														
		5 Penetapan surat keputusan penerapan sanksi administrasi														

PIHAK KEDUA

MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M
 NIP. 19720303 200604 1 020
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
PIHAK PERTAMA


ANDI MARTINA, SE, M.M
 NIP. 19700311 200701 2 030
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si**
Jabatan : Pengendali Dampak Lingkungan Muda
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ANDI MARTINA, S.E, M.M**
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng,

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE, M.M
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19700311 200701 2 030

PIHAK PERTAMA

EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si
Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
NIP. 19860408 201101 2 017

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
SEKSI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

PROGRAM : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan
KEGIATAN : Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Melakukan penilaian AMDAL	1 Dokumen	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH)	
		- Melakukan Pemeriksaan UKL-UPL	3 Dokumen	Persetujuan Pengelolaan Pemantauan Lingkungan Hidup (PKPLH)	
		- Melakukan Pemeriksaan SPPL	5 Dokumen	Nomor Penerimaan SPPL	
		- Melakukan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan	1 Usaha dan/atau Kegiatan	Berita Acara	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Pengendali Dampak Lingkungan Muda,

EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si

NIP. 19860408 201101 2 017

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
SEKSI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

KEGIATAN : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Melakukan penilaian AMDAL	Penilaian AMDAL			Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH)
			1	Pembentukan Tim Pengkaji Dampak dari usaha dan/atau kegiatan	Tim Pengkaji Dampak	
			2	Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan	Surat Arahan	
			3	Penerimaan dokumen KA-ANDAL	Dokumen KA-ANDAL	
			4	Uji administrasi dari kelengkapan dokumen KA-ANDAL	Uji Administrasi	
			5	Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan	Laporan Perjalanan Dinas	
			6	Rapat Pemeriksaan KA-ANDAL	Berita Acara	
			7	Verifikasi perbaikan dokumen KA-ANDAL	Berita Acara	
			8	Penerimaan dokumen ANDAL & RKL-RPL	Dokumen ANDAL & RKL-RPL	
			9	Uji administrasi dari kelengkapan dokumen ANDAL & RKL-RPL	Uji Administrasi	
			10	Penilaian substansi dokumen ANDAL & RKL-RPL	Berita Acara	
			11	Verifikasi perbaikan dokumen ANDAL & RKL-RPL	Berita Acara	
		12	Penerbitan rekomendasi	Rekomendasi		
		- Melakukan Pemeriksaan UKL-UPL	Pemeriksaan UKL-UPL			Persetujuan Pengelolaan Pemantauan Lingkungan Hidup (PKPLH)
		1	Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan	Surat penapisan		

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
			2	Penerimaan dokumen UKL-UPL	UKL-UPL	
			3	Uji administrasi dari kelengkapan dokumen UKL-UPL	Uji administrasi	
			4	Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan	Laporan Perjalanan Dinas	
			5	Rapat Pemeriksaan UKL-UPL	Berita Acara	
			6	Verifikasi perbaikan dokumen UKL-UPL	Berita Acara	
			7	Penerbitan rekomendasi	Rekomendasi	
		- Melakukan Pemeriksaan SPPL	Pemeriksaan SPPL			Nomor Penerimaan SPPL
			1	Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan	Surat Penapisan	
			2	Penerimaan dokumen SPPL	SPPL	
			3	Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan	Laporan Perjalanan Dinas	
			4	Penerimaan atau penolakan SPPL	Nomor Penerimaan SPPL	
		- Melakukan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan	1	Pembentukan Tim Pembinaan	SK tim pembinaan	Berita Acara
			2	Penyusunan jadwal pelaksanaan pembinaan	Jadwal kegiatan	
			3	Persiapan pembinaan	Surat Penyampaian Pelaksanaan Pengawasan	
			4	Pelaksanaan pembinaan	Berita Acara	
			5	Verifikasi hasil pembinaan	Berita Acara	
			6	Pembuatan Laporan Hasil Pembinaan	Laporan Pembinaan	

Kabid. Penataan dan Penataan PPLH,



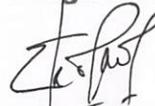
ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Pengendali Dampak Lingkungan Muda



EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si

NIP. 19860408 201101 2 017

Pangkat/Gol.: Penata Tk I, III/d

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
		3 Uji administrasi dari kelengkapan dokumen UKL-UPL														
		4 Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan														
		5 Rapat Pemeriksaan UKL-UPL														
		6 Verifikasi perbaikan dokumen UKL-UPL														
		7 Penerbitan rekomendasi														
3	Melakukan Pemeriksaan SPPL	Pemeriksaan SPPL														
		1 Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan														
		2 Penerimaan dokumen SPPL														
		3 Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan														
		4 Penerimaan atau penolakan SPPL														
4	Melakukan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan	1 Pembentukan Tim Pembinaan														
		2 Penyusunan jadwal pelaksanaan pembinaan														
		3 Persiapan pembinaan														
		4 Pelaksanaan pembinaan														
		5 Verifikasi hasil pembinaan														
		6 Pembuatan Laporan Hasil Pembinaan														

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA

EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si

NIP. 19860408 201101 2 017

Pangkat/Gol.: Penata Tk I, III/d



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **MARISSA OKTAVIANA, S.Pi, M.Si**
Jabatan : **Analisis Lingkungan Hidup**
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ANDI MARTINA, S.E, M.M**
Jabatan : **Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH**
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng,

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE, M.M
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19700311 200701 2 030

PIHAK PERTAMA

MARISSA OKTAVIANA, S.Pi, M.Si
Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
NIP. 19841019 200803 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
ANALIS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	- Tersedianya dokumentasi penetapan PERDA RPPLH	1 berkas	Dokumentasi penetapan PERDA RPPLH	
2	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	- Tersedianya bahan dan data penyusunan dokumen KLHS	20 bahan & data	Bahan dan data penyusunan Dokumen KLHS RPJMD	
		- Tersedianya laporan hasil analisa bahan dan data pengamanan lingkungan dalam penyusunan dokumen KLHS	1 laporan hasil analisa	Laporan Hasil Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan berupa Penetapan TPB Prioritas dan Isu Strategis	
		- Tersedianya laporan hasil penelitian berdasarkan permasalahan data pengamanan lingkungan dalam penyusunan dokumen KLHS	1 laporan hasil penelitian	Laporan Hasil Penelitian berupa Alternatif, skenario dan rekomendasi KRP	
		- Tersedianya laporan hasil kerja dalam penyusunan dokumen KLHS	1 laporan hasil kerja	Draft KLHS RPJMD, Berita Acara Penjaminan Kualitas, Validasi KLHS RPJMD	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE. MM.

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Analisis Lingkungan Hidup,

MARISSA OKTAVIANA, Spi. Msi.

NIP. 19841019 200803 2 003

Pangkat/Gol.: Penata Tk I, III/d

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
ANALIS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	- Tersedianya dokumentasi penetapan PERDA RPPLH	1	Menyiapkan draft KAK Kegiatan Penetapan PERDA RPPLH		Draft KAK Kegiatan Penetapan PERDA RPPLH	Dokumentasi penetapan PERDA RPPLH
			2	Mendokumentasikan kegiatan rapat dan koordinasi penetapan PERDA RPPLH		Undangan dan foto kegiatan penetapan PERDA RPPLH	
2	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	- Tersedianya bahan dan data penyusunan dokumen KLHS	1	Menyiapkan draft KAK Kegiatan Penyusunan KLHS RPJMD		Draft KAK Kegiatan Penyusunan KLHS RPJMD	Bahan dan data penyusunan Dokumen KLHS RPJMD
			2	Menyiapkan draft SK Tim POKJA Penyusun KLHS RPJMD		Draft SK Tim POKJA Penyusun KLHS RPJMD	
			3	Menyiapkan bahan Rapat Pendahuluan Penyusunan KLHS RPJMD		Dokumentasi Kegiatan Rapat Pendahuluan KLHS RPJMD	
			4	Melakukan Pengumpulan Data TPB OPD		Data TPB OPD	
		- Tersedianya laporan hasil analisa bahan dan data pengamanan lingkungan dalam penyusunan dokumen KLHS	1	Menyiapkan proses analisis data TPB OPD		Dokumentasi Kegiatan Analisis Data	Laporan hasil analisa Capaian TPB OPD
			2	Menyiapkan bahan Konsultasi Publik I Penyusunan KLHS RPJMD		Dokumentasi Kegiatan Konsultasi Publik I Penyusunan KLHS RPJMD	

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
		- Tersedianya laporan hasil penelitian berdasarkan permasalahan data pengamanan lingkungan dalam penyusunan dokumen KLHS	1 Menyiapkan bahan dan data untuk Proyeksi Capaian TPB		Dokumentasi Kegiatan Analisis Proyeksi	Laporan Alternatif Proyeksi, Skenario, dan Rekomendasi KRP	
			2 Penyusunan Skenario dan Rekomendasi Pencapaian TPB		Dokumentasi kegiatan pengusulan rekomendasi		
			3 Menyiapkan bahan Konsultasi Publik II Penyusunan KLHS RPJMD		Dokumentasi Kegiatan Konsultasi Publik II Penyusunan KLHS RPJMD		
		- Tersedianya laporan hasil kerja dalam penyusunan dokumen KLHS	1 Menyiapkan Draft KLHS RPJMD		Draft KLHS RPJMD	Laporan hasil kerja penyusunan Dokumen KLHS RPJMD	
			2 Menyiapkan bahan rapat Penjaminan Kualitas		Dokumentasi rapat penjaminan kualitas		
			3 Menyiapkan bahan permohonan validasi		Surat Permohonan Validasi dan kelengkapannya		
			4 Menyiapkan bahan rapat validasi		Dokumentasi Rapat Validasi Dokumen KLHS RPJMD		

Kabid. Penataan dan Pnaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE. M.M.
NIP. 19700311 200701 2 030
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Analisis Lingkungan Hidup,

MARISSA OKTAVIANA, S.Pi, M.Si
NIP. 1984019 200803 2 003
Pangkat/Gol.: Penata Tk I, III/d

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
ANALIS LINGKUNGAN HIDUP

PROGRAM : PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Tersedianya dokumentasi penetapan PERDA RPPLH	1 Menyiapkan draft KAK Kegiatan Penetapan PERDA RPPLH		■	■												
		2 Mendokumentasikan kegiatan rapat dan koordinasi penetapan PERDA RPPLH			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
2	Tersedianya bahan dan data penyusunan dokumen KLHS	1 Menyiapkan draft KAK Kegiatan Penyusunan KLHS RPJMD		■													
		2 Menyiapkan draft SK Tim POKJA Penyusun KLHS RPJMD			■	■											
		3 Menyiapkan bahan Rapat Pendahuluan Penyusunan KLHS RPJMD				■											
		4 Melakukan Pengumpulan Data TPB OPD				■	■	■									
3	Tersedianya laporan hasil analisa bahan dan data pengamanan lingkungan dalam penyusunan dokumen KLHS	1 Menyiapkan proses analisis data TPB OPD				■	■	■									
		2 Menyiapkan bahan Konsultasi Publik I Penyusunan KLHS RPJMD							■								
4	Tersedianya laporan hasil penelitian berdasarkan permasalahan data pengamanan lingkungan dalam penyusunan dokumen KLHS	1 Menyiapkan bahan dan data untuk Proyeksi Capaian TPB								■	■						
		2 Penyusunan Skenario dan Rekomendasi Pencapaian TPB								■	■						
		3 Menyiapkan bahan Konsultasi Publik II Penyusunan KLHS RPJMD									■						

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES				
5	Tersedianya laporan hasil kerja dalam penyusunan dokumen KLHS	1	Menyiapkan Draft KLHS RPJMD																
		2	Menyiapkan bahan rapat Penjaminan Kualitas																
		3	Menyiapkan bahan permohonan validasi																
		4	Menyiapkan bahan rapat validasi																

PIHAK KEDUA



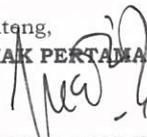
ANDI MARTINA, SE . M.M.

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA



MARISSA OKTAVIANA, SPI. MSI.

NIP. 19841019 200803 2 003

Pangkat/Gol.: Penata Tk I, III/d



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **MUHTAR KAMAL, SP**
Jabatan : Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ANDI MARTINA, S.E., M.M**
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE., M.M
Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a
NIP. 19700311 200701 2 030

Benteng,

PIHAK PERTAMA

MUHTAR KAMAL, SP
Pangkat/Gol. : Penata Tk.I, III/d
NIP. 19921208 201903 2 012

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

KEGIATAN : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3 Laporan	Terawasinya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

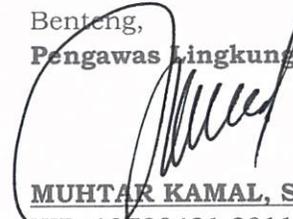


ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda,



MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata Tk.I, III/d

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

KEGIATAN : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan	Jadwal kegiatan	Terawasinya usaha dan/atau kegiatan yang memilki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	
2 Persiapan pengawasan			Surat Penyampaian Pelaksanaan Pengawasan			
3 Pelaksanaan Pengawasan			Berita Acara			
4 Verifikasi hasil pengawasan			Berita Acara			
5 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat/tidak taat)			Laporan Pengawasan			

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE., M.M
NIP. 19700311 200701 2 030
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda,

MUHTAR KAMAL, SP
NIP. 19780421 201101 1 006
Pangkat/Gol.: Penata Tk.I, III/d

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

PROGRAM : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

KEGIATAN : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
Sub Kegiatan : Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota															
1	Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan													
		2 Persiapan pengawasan													
		3 Pelaksanaan Pengawasan													
		4 Verifikasi hasil pengawasan													
		5 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat/tidak taat)													

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA

MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata Tk.I, III/d

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

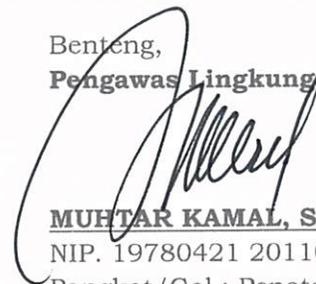
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota	- Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Dokumen	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



ANDI MARTINA, SE., M.M
NIP. 19700311 200701 2 030
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda,



MUHTAR KAMAL, SP
NIP. 19780421 201101 1 006
Pangkat/Gol.: Penata Tk.I, III/d

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP

KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota	- Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis 2 Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan 3 Melakukan verifikasi pengaduan 4 Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan 5 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana 6 Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat	Buku penerimaan pengaduan Hasil telaahan Berita Acara Notulen Rapat Surat Keputusan Laporan pengaduan	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda,

MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata Tk.I, III/d

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
 KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota															
1	Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis													
		2 Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan													
		3 Melakukan verifikasi pengaduan													
		4 Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan													
		5 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana													
		6 Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat													

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA

MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata Tk.I, III/d



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **IDGAM, SKM**
Jabatan : Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ANDI MARTINA, S.E., M.M**
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng,

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE., M.M
Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a
NIP. 19700311 200701 2 030

PIHAK PERTAMA

IDGAM, SKM
Pangkat/Gol. : Penata Muda, III/a
NIP. 19941231 201903 1 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

KEGIATAN : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3 Laporan	Terawasinya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



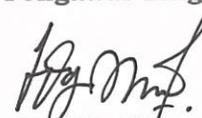
ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,



IDGAM, SKM

NIP. 19941231 201903 1 007

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

KEGIATAN : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan	Jadwal kegiatan	Terawasinya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	
			2 Persiapan pengawasan	Surat Penyampaian Pelaksanaan Pengawasan		
			3 Pelaksanaan Pengawasan	Berita Acara		
			4 Verifikasi hasil pengawasan	Berita Acara		
			5 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat/tidak taat)	Laporan Pengawasan		

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,

IDGAM, SKM

NIP. 19941231 201903 1 007

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

PROGRAM : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

KEGIATAN : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
Sub Kegiatan : Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota															
1	Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan													
		2 Persiapan pengawasan													
		3 Pelaksanaan Pengawasan													
		4 Verifikasi hasil pengawasan													
		5 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat/tidak taat)													

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA

IDGAM, SKM

NIP. 19941231 201903 1 007

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota	- Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Dokumen	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



ANDI MARTINA, SE., M.M
NIP. 19700311 200701 2 030
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,



IDGAM, SKM
NIP. 19941231 201903 1 007
Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP

KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota	- Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis 2 Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan 3 Melakukan verifikasi pengaduan 4 Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan 5 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana 6 Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat	Buku penerimaan pengaduan Hasil telaahan Berita Acara Notulen Rapat Surat Keputusan Laporan pengaduan	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,

IDGAM, SKM

NIP. 19941231 201903 1 007

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
 KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota															
1	Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis													
		2 Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan													
		3 Melakukan verifikasi pengaduan													
		4 Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan													
		5 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana													
		6 Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat													

PIHAK KEDUA



ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA



IDGAM, SKM

NIP. 19941231 201903 1 007

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **SUPIYANI, SKM**
Jabatan : Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ANDI MARTINA, S.E., M.M**
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng,

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ANDI MARTINA, SE., M.M
Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a
NIP. 19700311 200701 2 030

SUPIYANI, SKM
Pangkat/Gol. : Penata Muda, III/a
NIP. 19921208 201903 2 012

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

KEGIATAN : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3 Laporan	Terawasinya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE., M.M
NIP. 19700311 200701 2 030
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,

SUPIYANI, SKM
NIP. 19921208 201903 2 012
Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

KEGIATAN : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PPLH DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	- Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan	Jadwal kegiatan	Terawasinya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	
			2 Persiapan pengawasan	Surat Penyampaian Pelaksanaan Pengawasan		
			3 Pelaksanaan Pengawasan	Berita Acara		
			4 Verifikasi hasil pengawasan	Berita Acara		
			5 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat/tidak taat)	Laporan Pengawasan		

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,

SUPIYANI, SKM

NIP. 19921208 201903 2 012

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

PROGRAM : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

KEGIATAN : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
Sub Kegiatan : Pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota															
1	Usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan													
		2 Persiapan pengawasan													
		3 Pelaksanaan Pengawasan													
		4 Verifikasi hasil pengawasan													
		5 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat/tidak taat)													

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA

SUPIYANI, SKM

NIP. 19921208 201903 2 012

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota	- Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Dokumen	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,



ANDI MARTINA, SE., M.M
NIP. 19700311 200701 2 030
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,



SUPIYANI, SKM
NIP. 19921208 201903 2 012
Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP

KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota	- Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis 2 Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan 3 Melakukan verifikasi pengaduan 4 Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan 5 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana 6 Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat	Buku penerimaan pengaduan Hasil telaahan Berita Acara Notulen Rapat Surat Keputusan Laporan pengaduan	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	

Kabid. Penataan dan Penaatan PPLH,

ANDI MARTINA, SE., M.M
NIP. 19700311 200701 2 030
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng,
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama,

SUPIYANI, SKM
NIP. 19921208 201903 2 012
Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

PROGRAM : PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
 KEGIATAN : PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT DI BIDANG PPLH KABUPATEN/KOTA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota															
1	Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	1 Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis													
		2 Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan													
		3 Melakukan verifikasi pengaduan													
		4 Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan													
		5 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana													
		6 Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat													

PIHAK KEDUA

ANDI MARTINA, SE., M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a

Benteng,

PIHAK PERTAMA

SUPIYANI, SKM

NIP. 19921208 201903 2 012

Pangkat/Gol.: Penata Muda, III/a



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ELLYA LEWA, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Dinas Lingkungan Hidup

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST, M.M**
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, Januari 2024

PIHAK KEDUA

MUHAMMAD KADIR TAUFIK, S.T, M.M
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19720303 200604 1 020

PIHAK PERTAMA

ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19741004 200502 2 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM

: PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP

no	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyimpanan Sementara Limbah B3	- Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan sementara Limbah B3	Persentase Limbah B3 yang disimpan sementara	Tersedianya laporan lembaga/perusahaan penghasil limbah B3	
2	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Pembinaan dan Pelatihan Bagi Mitra Lingkungan	Persentase Mitra yang mendapat Pendidikan dan Pelatihan	Terselenggaranya Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan	
3	Lembaga Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Persentase Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan yang mendapat Penghargaan tingkat Kabupaten	Terselenggaranya Pembinaan terhadap lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan	
4	Pengelolaan Sampah	Peningkatan Peran Serta dalam Pengelolaan Persampahan	Persentase Pengelolaan Sampah dengan Prinsip 3R	Terselenggaranya Pengelolaan sampah yang bernilai ekonomi	
		Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota			

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
		- Penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPSTT, SSPA, PSEL/PLTSa, RRDF, Pusat pengomposan, biodigester, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan			
		Pengurangan sampah melalui pendauran ulang sampah			

Kepala DLH,



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,



ELLYA LEWA, S.Sos

NIP. 19741004 200502 2 005

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM : PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Penyimpanan Sementara Limbah B3	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan sementara Limbah B3	1 Pembentukan Tim verifikasi persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara B3	Rp. 2.014.800	Persentase Limbah B3 yang disimpan sementara	Tersedianya laporan lembaga/perusahaan penghasil limbah B3	
			2 Membuat KAK				
			3 Melakukan verifikasi lapangan/pemeriksaan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3				
			4 Melakukan rapat penilaian kelayakan penerbitan izin penyimpanan sementara limbah B3				
			5 Membuat rekomendasi persetujuan penyimpanan limbah B3				
			6 Membuat laporan usaha dan / atau kegiatan yang memiliki rekomendasi izin penyimpanan limbah B3				
2	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	1 Membuat KAK	Rp. 2.000.000	Persentase Mitra yang mendapat Pendidikan dan Pelatihan	Terselenggaranya Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan	
			2 Membentuk Tim Kegiatan				
			3 Melakukan Rapat Tim				

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
			4 Penetapan evaluasi terhadap Mitra Lingkungan dilaksanakan tahun sebelumnya				
			5 Pembinaan dan pelatihan bagi Mitra Lingkungan				
			6 Melakukan Pengelolaan data				
			7 Melakukan monitoring dan evaluasi tim kegiatan				
			8 Pelaporan				
3	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1 Membuat KAK	Rp. 31.006.500	Persentase Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan yang mendapat Penghargaan tingkat Kabupaten	Terselenggaranya Pembinaan terhadap lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan	
			2 Pembentukan Tim				
			3 Melakukan rapat tim				
			4 Melakukan Monitoring pada lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan				
			5 Melakukan penilaian kebersihan lingkungan pada lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan				
			6 Pengolahan data bagi lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan				
			7 Rapat penetapan pemberian penghargaan kebersihan lingkungan				
			9 Pelaporan				

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
4	Pengelolaan Sampah	Peningkatan Peran Serta dalam Pengelolaan Persampahan	1	Membuat KAK	Rp 3.282.938.000	Persentase Pengelolaan Sampah dengan Prinsip 3R	Terselenggaranya Pengelolaan sampah yang bernilai ekonomi
			2	Pembentukan Tim			
			3	Melaksanakan koordinasi dengan desa dan kelurahan			
			4	Melakukan pendataan pengelolaan sampah yang bernilai ekonomi			
			5	Menginput data yang ada			
			6	Pelaporan			
		Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	1	Membuat KAK			
			2	Pembentukan Tim			
			3	Melaksanakan koordinasi terkait pengadaan kepada penyedia sarana dan prasarana pengelolaan persampahan			
			4	Pelaporan			

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
		Penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPSTT, SSPA, PSEL/PLTSa, RRDF, Pusat pengomposan, biodigester, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	1	Membuat KAK			
			2	Pembentukan Tim			
			3	Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah Desa / Kelurahan			
			4	Melaksanakan Pembinaan tentang penanganan sampah			
			5	Melaksanakan monitoring dan evaluasi bagi petugas pengelolaan sampah			
			6	Melaksanakan pemilahan sampah di TPA			
			7	Melaksanakan pendataan terkait jumlah penanganan sampah yang menjadi bahan baku sumber energi, daya tampung TPS terhadap volume sampah dan jumlah kapasitas TPA terhadap volume sampah			
			8	Pelaporan			
		Pengurangan sampah melalui daur ulang sampah	1	Membuat KAK			
			2	Membentuk Tim			
			3	Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah desa / Kelurahan			
			4	Melaksanakan pembinaan dan pelatihan			
			5	Monitoring pelaksanaan pengelolaan sampah			
			6	Pelaporan			

Kepala DLH,



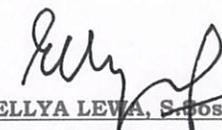
MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,



ELLYA LEVA, S.Pos

NIP. 19741004 200502 2 005

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM : PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)

KEGIATAN : PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1.	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan sementara Limbah B3	a. Pembentukan Tim verifikasi persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara B3	Rp 2.014.800															
		b. Membuat KAK																
		c. Melakukan verifikasi lapangan/pemeriksaan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3																
		d. Melakukan rapat penilaian kelayakan penerbitan izin penyimpanan sementara limbah B3																
		e. Membuat rekomendasi persetujuan penyimpanan limbah B3																
		f. Membuat laporan usaha dan / atau kegiatan yang memiliki rekomendasi izin penyimpanan limbah B3																

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM : PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT
 KEGIATAN : PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK LEMBAGA KEMASYARAKATAN TINGKAT

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	a. Membuat KAK	Rp. 2.000.000													
		b. Membentuk Tim Kegiatan														
		c. Melakukan Rapat Tim														
		d. Penetapan SK Tim														
		e. Melakukan evaluasi terhadap Mitra Lingkungan dilaksanakan tahun sebelumnya														
		f. Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan														
		g. Melakukan pengolahan data														
		h. Melakukan monitoring dan evaluasi tim kegiatan														
		i. Pelaporan														

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
 BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS**

PROGRAM : PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT
 KEGIATAN : PEMBERIAN PENGHARGAAN LIINGKUNGAN HIDUP TINGKAT DAERAH KABUPATEN / KOTA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	a. Membuat KAK	Rp 31.006.500													
		b. Pembentukan Tim														
		c. Melakukan Rapat Tim														
		d. Pembinaan Kebersihan pada Lembaga masyarakat / Dunia Usaha / dunia Pendidikan														
		e. Melakukan Monitoring pada Lembaga Masyarakat/Dunia usaha/Dunia pendidikan														
		f. Melakukan Penilaian Kebersihan Lingkungan pada lembaga masyarakat/dunia usah/dunia pendidikan														
		g. Pengelohan data bagi lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan														
		h. Rapat penetapan pemberian penghargaan kebersihan lingkungan														
		i. Pelaporan														

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM : PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
 KEGIATAN : PENGELOLAAN SAMPAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Peningkatan Peran Serta dalam Pengelolaan Persampahan	a. Membuat KAK	Rp. 2.000.000													
		b. Pembentukan Tim														
		c. Melaksanakan koordinasi dengan desa/keluraham														
		d. Melakukan pendataan pengelolaan sampah yang bernilai ekonomi														
		e. Menginput data yang ada														
		f. Pelaporan														
2.	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	a. Membuat KAK	Rp.86.338.000													
		b. Pembentukan Tim														
		c. Melaksanakan koordinasi terkait pengadaan kepada penyedia sarana dan prasarana pengelolaan persampahan														
		d. Pelaporan														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
4.	Pengurangan sampah melalui daur ulang sampah	a. Membuat KAK	Rp.217.451.200	■												
		b. Membentuk Tim		■												
		c. Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah desa / Kelurahan			■	■	■									
		d. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan					■	■	■	■	■					
		e. Monitoring pelaksanaan pengelolaan sampah					■					■		■		
		f. Pelaporan													■	

PIHAK KEDUA



MUHAMMAD TAUFIK KADIR, S.T, M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Pangkat/Gol : Pembina, IV / a

Benteng, Januari 2024

PIHAK PERTAMA



ELLYA LEVA, S. Sps

NIP. 19741004 200502 2 005

Pangkat/Gol : Pembina, IV / a



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **ANDI ARIASTY, SP**
Jabatan : Fungsional pengendali dampak lingkungan Muda

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ELLYA LEWA, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

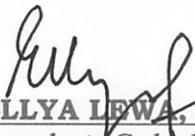
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, Januari 2024

PIHAK KEDUA


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19741004 200502 2 005

PIHAK PERTAMA


ANDI ARIASTY, SP
Pangkat/Gol.: Penata Tk I, III/d
NIP. 1976212 20081 2 024

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM : Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)
KEGIATAN : Penyimpanan Sementara Limbah B3

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Verifikasi Lapangan Untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	- Jumlah Laporan Kegiatan Verifikasi Lapangan Pemenuhan Komitmen Persetujuan/izin Penyimpanan sementara dan Pengumpulan Limbah B3	1 Laporan	Tersedianya laporan lembaga/perusahaan penghasil limbah B3	

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,



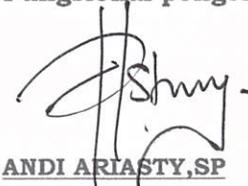
ELLYA LEWA, S.Sos

NIP. 19741004200502 2 005

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024

Fungsional pengendali dampak lingkungan Muda



ANDI ARIASTY, SP

Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d

NIP. 1976212 20081 2 024

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM : Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

KEGIATAN : Penyimpanan Sementara Limbah B3

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET
1	Verifikasi Lapangan Untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	- Jumlah Laporan Kegiatan Verifikasi Lapangan Pemenuhan Komitmen Persetujuan/izin Penyimpanan sementara dan Pengumpulan Limbah B3	1 Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Terhadap Pelaku Usaha dan Fasyankes 2 Melakukam verifikasi lapangan/pemeriksaan administrasi dan teknis penyimpana sementara limbah B3 3 Membuat laporan usaha dan/atau kegiatan yang dibina	Persentase Limbah B3 yang disimpan Sementara	Tersedianya laporan lembaga/perusahaan penghasil limbah B3	

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA, S.Sos

NIP. 19741004 200502 2 005

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024

Fungsional pengendalian dampak lingkungan Muda



ANDI ARIASTY,SP

Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d

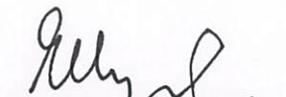
NIP. 1976212 20081 2 024

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

PROGRAM : PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH
 KEGIATAN : PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Verifikasi lapangan untuk Persyaratan Penyimpanan Sementara Limbah B3	a. Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Terhadap Pelaku Usaha dan Fasyankes													
		b. Mengikuti Rapat Pembentukan Tim Pembinaan Terhadap Pelaku Usaha													
		c. Melakukan verifikasi lapangan/pemeriksaan administrasi dan teknis penyimpana sementara limbah B3													
		d. Membuat laporan usaha dan/atau kegiatan yang dibina													

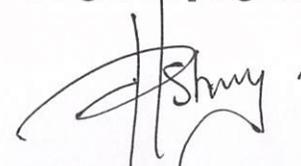
Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA, S.Sos

NIP. 19741004 200502 2 005
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024

Fungsional pengendali dampak lingkungan Muda



ANDI ARIASTY, SP

Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
 NIP. 1976212 20081 2 024



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **WALIYANTI. P**
Jabatan : Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ELLYA LEWA, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

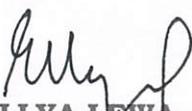
Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, Januari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat/Gol: Pembina, IV/a
NIP. 19741004 200502 2 005

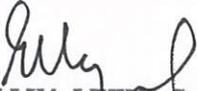

WALIYANTI, P
Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
NIP. 19720426 199703 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS
PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN MUDA**

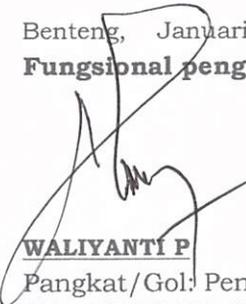
PROGRAM : Peningkatan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
KEGIATAN : Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	- Jumlah Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	1 Dokumen	Terselenggaranya Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan	

**Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan
Peningkatan Kapasitas,**


ELLYA LEWA, S.Sos
NIP. 19741004 200502 2 005
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024
Fungsional pengendali dampak lingkungan Muda


WALIYANTI P
Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
NIP. 19720426 199703 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS
PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN MUDA**

PROGRAM : Peningkatan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat

KEGIATAN : Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

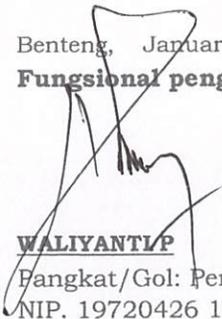
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET	
1	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	- Jumlah Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	1	Membentuk Tim Kegiatan	Persentase Mitra yang mendapat Pendidikan dan Pelatihan	Terselenggaranya Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan	
			2	Melakukan Rapat Tim			
			3	Penetapan evaluasi terhadap Mitra Lingkungan dilaksanakan tahun sebelumnya			
			4	Pembinaan dan pelatihan bagi Mitra Lingkungan			
			5	Melakukan Pengelolaan data			
			6	Melakukan monitoring dan evaluasi tim kegiatan			
			7	Pelaporan			

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA, S.Sos
 NIP. 19741004 200502 2 005
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024

Fungsional pengendalian dampak lingkungan Muda


WALIYANTLP

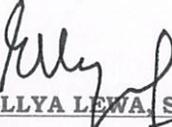
Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
 NIP. 19720426 199703 2 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

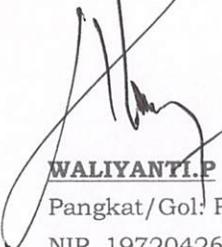
PROGRAM : Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
 KEGIATAN : Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Jumlah Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	1 Membentuk Tim Kegiatan															
		2 Melakukan Rapat Tim															
		3 Penetapan evaluasi terhadap Mitra Lingkungan dilaksanakan tahun sebelumnya															
		4 Pembinaan dan pelatihan bagi Mitra Lingkungan															
		5 Melakukan Pengelolaan data															
		6 Melakukan monitoring dan evaluasi tim kegiatan															
		7 Pelaporan															

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA, S.Sos
 NIP. 19741004 200502 2 005
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024
Fungsional pengendali dampak lingkungan Muda


WALIYANTI.P
 Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
 NIP. 19720426 199703 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS
PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN MUDA**

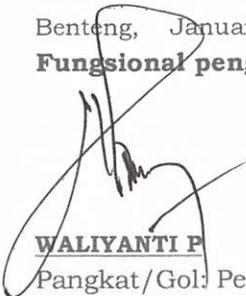
PROGRAM : Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
KEGIATAN : Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	- Jumlah Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi yang Dinilai Kinerjanya dalam rangka PPLH	20 Entitas	Terselenggaranya Pembinaan terhadap lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan	

**Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan
Peningkatan Kapasitas,**


ELLYA LEWA, S.Sos
NIP. 19741004 200502 2 005
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024
Fungsional pengendali dampak lingkungan Muda


WALIYANTI P
Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
NIP. 19720426 199703 2 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

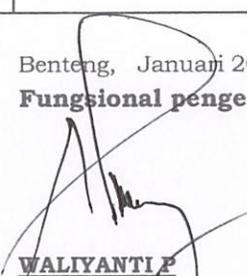
PROGRAM : Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
 KEGIATAN : Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	KET	
1	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	- Jumlah Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi yang Dinilai Kinerjanya dalam rangka PPLH	1	Membuat KAK	Persentase Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan uang mendapat Penghargaan tingkat Kabupaten	Terselenggaranya Pembinaan terhadap lembaga masyarakat/dunia usaha/duunia pendidikan	
			2	Pembentukan Tim			
			3	Melakukan rapat tim			
			4	masyarakat/Dunia usaha/dunia pendidikan			
			5	Melakukan monitoring pada lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan			
			6	Melakukan penilaian kebersihan lingkungan pada lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan			
			7	Pengolahan data bagi lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan			
			8	Rapat penetapan pemberian penghargaan kebersihan lingkungan			
			9	Pelaporan			

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA S.Sos
 NIP. 19741004 200502 2 005
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024
Fungsional pengendalian dampak lingkungan Muda


WALIYANTI F
 Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
 NIP. 19720426 199703 2 005

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023
 BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS**

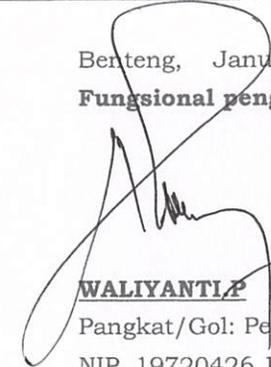
PROGRAM : Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
 KEGIATAN : Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tiingkat Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Jumlah Masyarakat/L embaga Masyarakat/D unia Usaha/Dunia Pendidikan/Fil antropi yang Dinilai Kinerjanya dalam rangka PPLH	1 Mengikuti rapat tim															
		2 Melakukan Pembinaan pada lembaga masyarakat/usaha/pendidikan															
		3 Pengelolaan data Penilaian															
		4 Melakukan Monitoring pada lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan															
		5 Melakukan penilaian kebersihan lingkungan pada lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan															
		6 Pengolahan data bagi lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan															
		7 Rapat penetapan pemberian penghargaan kebersihan lingkungan															
		8 Pelaporan															

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA, S.Sos
 NIP. 19741004 200502 2 005
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, Januari 2024
Fungsional pengendali dampak lingkungan Muda


WALIYANTI/P
 Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
 NIP. 19720426 199703 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **BAHTIAR SATUANG, S.Pd**
Jabatan : Arsiparis
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ELLYA LEWA, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 1 Februari 2024

PIHAK KEDUA

ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19741004 200502 2 005

PIHAK PERTAMA

BAHTIAR SATUANG, S.Pd
Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
NIP. 19660927 199210 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
ARSIPARIS MUDA
T.A.2024**

NO	KEGIATAN	KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan arsip dinamis	Melakukan Pengelolaan dan Penataan Arsip	Januari s/d Desember	Berkas	Terpeliharanya arsip dengan baik, teratur dan aman
		Melakukan Penyimpanan Arsip	Januari s/d Desember	Berkas	Memudahkan dalam pencarian arsip secara cepat dan tepat
		Melakukan Pemberkasan Arsip	Januari s/d Desember	Berkas	Terlaksananya penataan berkas berdasarkan klasifikasi dan pengelompokan arsip
		Pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan	Januari s/d Desember	Berkas	Terciptanya efisiensi dan efektifitas dalam penyelenggaraan kearsipan di instansi

Benteng, 1 Februari 2024

PIHAK KEDUA


ELLYA LEVA, S.Sos

Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19741004 200502 2 005

PIHAK PERTAMA



BAHTIAR SATUANG, S.Pd

Pangkat/Gol: Penata Tk I, III/d
NIP. 19660927 199210 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **AHMAD MANGINDARA, S.T.**
Jabatan : Peneleah Teknis Kebijakan
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ELLYA LEWA, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 1 Februari 2024

PIHAK KEDUA


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 19741004 200502 2 005

PIHAK PERTAMA


AHMAD MANGINDARA, S.T.
Pangkat/Gol: Penata Muda, III/a
NIP. 19660927 199210 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS
ANALIS LINGKUNGAN HIDUP**

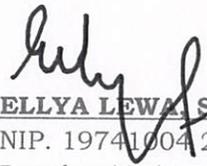
PROGRAM : Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)
KEGIATAN : Penyimpanan Sementara Limbah B3

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Verifikasi Lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3	- Jumlah laporan kegiatan verifikasi lapangan pemenuhan komitmen persetujuan/izin penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3	1 Laporan	Tersedianya data Limbah B3 yang disimpan sementara	

PROGRAM : Pengelolaan Persampahan
KEGIATAN : Pengelolaan Sampah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat Pengomposan, Biodigister, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	- Jumlah Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat Pengomposan, Biodigister, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	6000 Ton	Terlaksananya pengelolaan sampah di Kota/Kabupaten	

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA S.Sos
NIP. 19741004200502 2 005

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, 1 Februari 2024
Penelaah Teknis Kebijakan


AHMAD MANGINDARA, S.T.
Pangkat/Gol: Penata Muda, III/a
NIP. 19950605 202203 1 011

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)
 KEGIATAN : PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

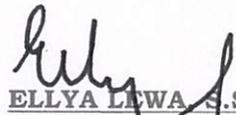
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Verifikasi Lapangan Untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah Laporan Kegiatan Verifikasi Lapangan Pemenuhan Komitmen Persetujuan/izin Penyimpanan sementara dan Pengumpulan Limbah B3	1. Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pembinaan 2. Persiapan Pengawasan terhadap pelaku usaha dan Fasyankes 3. Pelaksanaan Pembinaan 4. Verifikasi hasil Pembinaan 5. Membuat Laporan Hasil Pembinaan	Rp. 2.014.800													
TOTAL				Rp. 2.014.800													

PROGRAM : PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
 KEGIATAN : PENGELOLAAN SAMPAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat Pengomposan, Biodigister, Bank Sampah dan fasilitas lainnya	Jumlah Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat Pengomposan, Biodigister, Bank Sampah dan fasilitas lainnya	1. Penyusunan Jadwal Pelaksanaan 2. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan 3. Pelaksanaan Kegiatan 4. Pengumpulan Data Kegiatan 5. Membuat Laporan Hasil Kegiatan	Rp. 2.000.000													
TOTAL				Rp. 2.000.000													

Benteng, 1 Februari 2024

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA S.Sos
 NIP. 19740042005022005
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Penelaah Teknis Kebijakan


AHMAD MANGINDARA, S.T.
 Pangkat/Gol: Penata Muda, III/a
 NIP. 199506052022031011



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **MUH. ASFAH**
Jabatan : Penadministrasi Perkantoran
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **ELLYA LEWA, S.Sos**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 1 Februari 2024

PIHAK KEDUA


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a
NIP. 197410042005022005

PIHAK PERTAMA


MUH. ASFAH
Pangkat/Gol: Pengatur, II/c
NIP. 198303012007011008

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

PROGRAM : Pengelolaan Persampahan
KEGIATAN : Pengelolaan Sampah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat Pengomposan, Biodigister, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	- Jumlah Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat Pengomposan, Biodigister, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	6000 Ton	Terlaksananya pengelolaan sampah di Kota/Kabupaten	

**Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan
Peningkatan Kapasitas,**



ELLYA LEWA S.Sos

NIP. 19741004200502 2 005

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

Benteng, 1 Februari 2024

Pengadministrasi Perkantoran



MUH. ASFAH

Pangkat/Gol: Pengatur, II/c

NIP. 19830301 200701 1 008

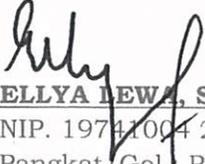
WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2024

PROGRAM : PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
 KEGIATAN : PENGELOLAAN SAMPAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN													
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat	Jumlah Penanganan sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSA, RDF, Pusat Pengomposan, Biodigister, Bank Sampah dan fasilitas lainnya	1. Penyusunan Jadwal Pelaksanaan 2. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan 3. Pelaksanaan Kegiatan 4. Pengumpulan Data Kegiatan 5. Membuat Laporan Hasil Kegiatan	Rp. 2.000.000														
			TOTAL	Rp. 2.000.000														

Benteng, 1 Februari 2024

Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas,


ELLYA LEWA, S.Sos
 NIP. 19741004 200502 2 005
 Pangkat/Gol Pembina, IV/a

Pengadministrasi Perkantoran


MUH. ASFAH
 Pangkat/Gol: Pengatur, II/c
 NIP. 19830301 200701 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jln. DR Wahidin Sudirohusodo No. 35 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Tlp/Fax (0414) 21979, Email : klh_selayar@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Murniati, S.Sos. M.Si**
Jabatan : **Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muh. Taufik Kadir, ST., MM**
Jabatan : **Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah diterapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

MUH. TAUFIK KADIR, ST., MM
NIP. 1972050303 200604 1 020

Pihak Pertama

MURNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19720506 199203 2 013

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2024

PROGRAM : PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)
 KEGIATAN : PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI KABUPATEN/KOTA

Sub Kegiatan : Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan															
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Jumlah unit taman kehati diluar kawasan hutan yang Dikelolah Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.000.000											
		2	Pembuatan KAK												
		3	Melakukan kegiatan pembersihan taman												
		4	Melakukan penyusunan laporan kegiatan												
Sub Kegiatan : Pengelolaan RTH															
2	Luas RTH yang di Kelolah Lingkup Kewenangan Kabupaten Kota	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.170.654.000											
		2	Pembuatan KAK												
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan												
		4	Melakukan pengumpulan permohonan bibit												
		5	Melakukan pemeriksaan bibit												
		6	Melaksanakan penyaluran bibit												
		7	Melakukan monev bibit yang telah tersalur												
		8	Melakukan penyusunan laporan kegiatan												

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2024

PROGRAM
KEGIATAN

: PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
: PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA

Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut																			
NO.	INDIKATOR	NO.	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN														
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Jumlah dokumen uji kualitas lingkungan hidup dilaksanaakn terhadap media tanah,air,udara dan laut	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.000.000															
		2	Pembuatan KAK																
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan																
		4	Melakukan pemantauan terhadap kualitas lingkungan hidup (air sungai, air laut, air sumur dan udara)																
		5	Melakukan penginputan data IKLH																
		6	Melakukan perampungan laporan indeks kualitas lingkungan hidup																
Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim																			
2	Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi inventarisasi gas rumah kaca dari sektor lingkungan	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp17.430.000															
		2	Pembuatan KAK																
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan																
		4	Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan proklam																
		5	Melaksanakan pembinaan proklam																
		6	Melakukan penyusunan laporan kegiatan																

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2024

PROGRAM : PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
 KEGIATAN : PEMULIHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Sub Kegiatan : Pembersihan Unsur Pencemar																			
NO.	INDIKATOR	NO.	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN														
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pembersihan unsur pencemar	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.000.000															
		2	Pembuatan KAK																
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan																
		4	Melakukan kegiatan pembersihan unsur pencemar																
		5	Melakukan penyusunan laporan kegiatan																
Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Remediasi																			
2	Jumlah dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan Remediasi	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp200.000.000															
		2	Pembuatan KAK																
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan																
		4	Melakukan pengumpulan permohonan bibit																
		5	Melakukan pemeriksaan bibit																
		6	Melaksanakan penyaluran bibit																
		7	Melakukan monev bibit yang telah tersalur																
		8	Melakukan penyusunan laporan kegiatan																

Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi																						
3	Jumlah dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan Rehabilitasi	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp120.000.000	■																	
		2	Pembuatan KAK		■																	
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan		■	■																
		4	Melakukan pengumpulan permohonan bibit		■	■	■	■														
		5	Melakukan pemeriksaan bibit				■	■														
		6	Melaksanakan penyaluran bibit						■	■	■	■	■									
		7	Melakukan monev bibit yang telah tersalur												■	■						
		8	Melakukan penyusunan laporan kegiatan														■	■				



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jln. DR Wahidin Sudirohusodo No. 35 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Tlp/Fax (0414) 21979, Email : klh_selayar@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Ahmad Mufty, S.Si**
Jabatan : Pengawas Lingkungan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Murniati, S.Sos. M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

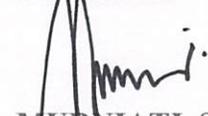
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah diterapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 31 Januari 2024

Pihak Kedua


MURNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19720506 199203 2 013

Pihak Pertama


AHMAD MUFTY, S.Si
NIP. 19820724 201001 1 020

PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LH
T.A 2024

PROGRAM : PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)

KEGIATAN : PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Terlaksananya kegiatan pengadaan dan penyaluran bibit yang diserahkan kepada masyarakat	Januari s/d Desember	Luas RTH yang dikelola lingkup kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Taman Kehati yang dikelola
2.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati	Tersedianya sarana dan prasarana taman yang dikelola	Januari s/d Desember	Jumlah sarana dan prasarana Kehati yang dikelola lingkup kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Taman Kehati yang dikelola
3.	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati Lainnya	Terlaksananya kegiatan pengelolaan taman Kehati lainnya	Januari s/d Desember	Jumlah unit taman kehati lainnya yang dikelola lingkup kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Taman Kehati yang dikelola

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
4	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati diluar Kawasan Hutan	Terlaksananya kegiatan pengelolaan taman Kehati diluar Kawasan hutan	Januari s/d Desember	Jumlah unit taman kehati diluar kawasan hutan yang dikelola lingkup kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Taman Kehati yang dikelola

Benteng, 31 Januari 2024

Kabid. Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan



MURNIATI, S.Sos. M.Si
NIP. 19720506 1992032013

Pengawas Lingkungan Hidup



AHMAD MUFTY, S.Si
NIP. 19820724 201001 1 020

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2024

PROGRAM : PENGELOLAAN KEANEKARGAMAN HAYATI (KEHATI)
 KEGIATAN : PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI KABUPATEN/KOTA

Sub Kegiatan : Pengelolaan Taman Keaneekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan																
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Jumlah unit taman kehati diluar kawasan hutan yang Dikelolah Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.000.000												
		2	Pembuatan KAK													
		3	Melakukan kegiatan pembersihan taman													
		4	Melakukan penyusunan laporan kegiatan													
Sub Kegiatan : Pengelolaan RTH																
2	Luas RTH yang di Kelolah Lingkup Kewenangan Kabupaten Kota	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.170.654.000												
		2	Pembuatan KAK													
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan													
		4	Melakukan pengumpulan permohonan bibit													
		5	Melakukan pemeriksaan bibit													
		6	Melaksanakan penyaluran bibit													
		7	Melakukan monev bibit yang telah tersalur													
		8	Melakukan penyusunan laporan kegiatan													

Sub Kegiatan : Luas taman KEHATI lainnya yang dikelola lingkup kewenangan Kabupaten/Kota																				
3	Jumlah unit taman KEHATI lainnya yang dikelola lingkup	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.000.000	■															
		2	Pembuatan KAK		■															
		3	Melakukan koordinasi dengan desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan			■														
		4	Melakukan kegiatan pembersihan taman		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		5	Melakukan penyusunan laporan kegiatan															■	■	
Sub Kegiatan : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati yang Dikelolah																				
4	Jumlah Sarana dan Prasarana Keanekaragaman hayati yang dikelola	1	Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan	Rp1.000.500	■															
		2	Pembuatan KAK		■															
		3	Melakukan kegiatan pemeliharaan taman (tagihan listrik)		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		4	Melakukan penyusunan laporan kegiatan															■	■	



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jln. DR Wahidin Sudirohusodo No. 35 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Tlp/Fax (0414) 21979, Email : klh_selayar@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Andi Julyana, S.P
Jabatan : Pengendali Dampak Lingkungan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Murniati, S.Sos. M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah diterapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 31 Januari 2024

Pihak Kedua


Murniati, S.Sos. M.Si
NIP. 19720506 1992032013

Pihak Pertama


Andi Julyana S.P
NIP. 19700714 200502 2005

PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LH
T.A 2024

PROGRAM : PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

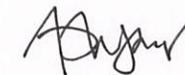
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara dan laut	a. Terlaksananya pemantauan kualitas air sungai b. Pemantauan kualitas air laut c. Pemantauan kualitas udara d. Pemantauan kualitas air sumur	Januari s/d Desember	1 (satu) Laporan	a. Indeks kualitas air b. LHU kualitas air laut c. Indeks kualitas udara d. LHU kualitas air sumur
2.	Koordinasi sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi inventarisasi gas rumah kaca dari sektor lingkungan hidup yang dilaksanakan	Januari s/d Desember	1 (satu) laporan	Jumlah lokasi Proklamasi yang diusulkan melalui SRN

Kabid. Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan



MURNIATI, S.Sos. M.Si
NIP. 19720506 1992032013

Benteng, 31 Januari 2024
Pengendali Dampak Lingkungan



ANDI JULYANA S.P.
NIP. 19700714 200502 2005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jln. DR Wahidin Sudirohusodo No. 35 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Tlp/Fax (0414) 21979, Email : klh_selayar@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Erniwati, S.pd.

Jabatan : Arsiparis Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Murniati, S.Sos., M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah diterapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 31 Januari 2024

Pihak Kedua

MURNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19720506 199203 2 013

Pihak Pertama

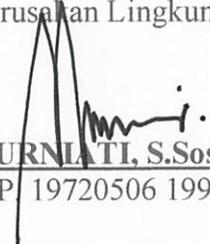
ERNIWATI, S.Pd
NIP. 19730520 199803 2 009

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
ARSIPARIS MUDA
T.A.2024**

NO	KEGIATAN	KINERJA	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan arsip dinamis	Melakukan Pengelolaan dan Penataan Arsip	Januari s/d Desember	Berkas	Terpeliharanya arsip dengan baik, teratur dan aman
		Melakukan Penyimpanan Arsip	Januari s/d Desember	Berkas	Memudahkan dalam pencarian arsip secara cepat dan tepat
		Melakukan Pemberkasan Arsip	Januari s/d Desember	Berkas	Terlaksananya penataan berkas berdasarkan klasifikasi dan pengelompokan arsip
		Pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan	Januari s/d Desember	Berkas	Terciptanya efisiensi dan efektifitas dalam penyelenggaraan kearsipan di instansi

Benteng, 31 Januari 2024

Kabid. Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan


MURNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19720506 199203 2 013

Arsiparis Muda


ERNIWATI, S.P
NIP. 19730520 1998 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **JURANA, S.K.M**
Jabatan : Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **MUHAMMAD TAUFIK KADIR, ST, M.M**
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 28 Februari 2024

PIHAK KEDUA

MUHAMMAD KADIR TAUFIK, S.T, M.M
Pangkat/Gol.: Pembina Tk. I/IVb
NIP. 19720303 200604 1 020

PIHAK PERTAMA

JURANA, S.K.M
Pangkat/Gol.: Penata /IIIc
NIP. 19880727 201503 2 008

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP
T.A 2024**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pencegahan pencemaran dan/ atau kerusakan lingkungan	Pengambilan sampling dan Pengujian Air, Udara dan Air laut	Januari s/d Desember	1 (satu) Dokumen	a. Persentase hasil uji Air b. Persentase Laporan hasil uji Air Laut c. Persentase Laporan hasil uji Udara

Kepala Dinas Lingkungan Hidup

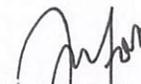


MUHAMMAD KADIR TAUFIK, S.T,M.M

NIP. 19720303 200604 1 020

Benteng, 31 Januari 2024

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup



JURANA, S.K.M

NIP. 19880727 201503 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
(DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ANDI MUNTIHANA, A.Md**
Jabatan : KTU UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **JURANA, S.K.M**
Jabatan : Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 28 Februari 2024

PIHAK KEDUA


JURANA, S.K.M

Pangkat/Gol.: Penata /IIIc
NIP. 19880727 201503 2 008

PIHAK PERTAMA

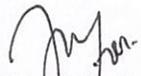


ANDI MUNTIHANA, A.Md
Pangkat/Gol.: Penata Tk.I,III/d
NIP. 19700904 199403 2 010

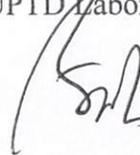
**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP
T.A 2024**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Laporan Hasil uji Air laut , Air dan Udara	a. Mengetik Surat Tugas, b. Mengadministrasi surat Masuk dan Surat Keluar c. . Mengetik hasil Laporan Hasil Uji	Januari s/d Desember	1 (satu) Dokumen	a. Laporan hasil uji Air b. Laporan hasil uji Air Laut c. Laporan hasil uji Udara d. Pengarsipan Surat Keluar dan Masuk

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup


JURANA, S.K.M
 NIP. 19880727 201503 2 008

Benteng, 31 Januari 2024
 KTU UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup


ANDI MUNTIHANA, A.Md
 NIP. 19700904 199403 2 010

