

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN
TAHUN 2025**



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN TAHUN 2025

JABATAN : **KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

- TUGAS :
- a. perumusan kebijakan urusan pemerintah bidang lingkungan hidup
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah bidang lingkungan hidup
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya

FUNGSI :

- a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya
- f. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup
- g. menyelenggarakan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup
- h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik
- i. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Dinas, serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- l. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Persampahan Perdesaan	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah		Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 Serta Peningkatan Kapasitas
2.	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Ideks Kualitas Air Indeks Kualitas Udara Indeks Kualitas Tutupan Lahan	$PI_j = \sqrt{\frac{(C_i/L_{ij})_M^2 + (C_i/L_{ij})_R^2}{2}}$ IKU = 100 – (50/0,9 × (IEU – 0,1)) TH = LTH LWP IKTH = 100 – ((84,3 –(TH×100)) ×50/54,3	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH

BENTENG, 10 Oktober 2025
Kepala Dinas,

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN TAHUN 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TARGET TRIWULAN			
					I	II	III	IV
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Persampahan Perdesaan.	Indeks Kualitas Pengelolaan Sampah	Angka	35,16	n.a	n.a	n.a	35,16
		Indek Kualitas Air (IKA)	Angka	58,00	n.a	n.a	n.a	58,00
2.	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Udara (IKU)	Angka	85,69	n.a	n.a	n.a	85,69
		Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Angka	50,06	n.a	n.a	n.a	50,06

No	Program :	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5.473.604.900	DAU
2.	Perencanaan Lingkungan Hidup	17.790.000	DAU
3.	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	862.778.000	DAU
4.	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	2.085.219.700	DAU
5.	Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	4.629.200	DAU
6.	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan LH (PPLH)	4.500.000	DAU
7.	Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	5.700.000	DAU
8.	Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	18.103.000	DAU
9.	Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	2.250.000	DAU
10.	Pengelolaan Persampahan	3.758.430.000	DAU
	Jumlah	12.233.004.800	

BENTENG, 10 Oktober 2025
Kepala Dinas,



MUH. TAUFIK KADIR, ST., M.M

Pangkat : Pembina Tk.I/ IVb

NIP. 19720303 200604 1 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN TAHUN 2025

JABATAN : **SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

TUGAS :

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksana tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksana tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksana tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja peningkatan kualitas lingkungan hidup
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan lingkup Dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah lingkup Dinas
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi pendapatan daerah kewenangan Dinas;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi umum lingkungan hidup;
- l. melaksanakan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan lingkungan hidup;
- m. melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan lingkungan hidup;
- n. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan lingkungan hidup;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris, serta memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

FUNGSI :

- a. menyusun perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja peningkatan kualitas lingkungan hidup
- b. pelaksanaan administrasi keuangan dan pendapatan daerah kewenangan Dinas
- c. pelaksanaan administrasi barang milik Daerah lingkup Dinas
- d. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian lingkup Dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan lingkungan hidup;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Akuntabilitas dan Keuangan DLH	Nilai AKIP DLH	Hasil Penilaian RB	Kasubag.Program, Kasubag.Keuangan & Kasubag.Umum, Kepegawaian & Hukum

BENTENG, 10 Oktober 2025
Sekretaris Dinas,



ANDI BAHARUDDIN, S.E.
Pangkat : Pembina
NIP. 19750410 200502 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN TAHUN 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUN AN	TARGET TRIWULAN			
					I	II	III	IV
1	Meningkatnya Pelayanan, Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan DLH	Nilai AKIP DLH	Angka	60,32	n.a	n.a	n.a	60,32

	Program :	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang LH		5.368.794.900	DAU
		1. Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.894.500	DAU
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.008.084.300	DAU
		3. Adminstrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	9.163.900	DAU
		4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	153.034.800	DAU
		5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	17.069.000	DAU
		6. Administrasi Umum Perangkat Daerah	482.777.000	DAU
		7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	104.810.000	DAU
		8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	297.071.400	DAU
		9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.380.700.000	DAU

Kepala Dinas



MUH. TAUFIK KADIR, ST.,MM

Pangkat : Pembina Tk.I/ IVb

Nip. 19720303 200604 1 020

BENTENG, 10 Oktober 2025

Sekretaris



ANDI BAHARUDDIN, S.E.

Pangkat : Pembina

Nip. 19750410 200502 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN TAHUN 2025

JABATAN : **KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM**

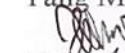
TUGAS : Membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan perencanaan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kerja.

FUNGSI :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan tugasnya;
- f. Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja Daerah;
- g. Melakukan penyusunan dokumen perencanaan dinas;
- h. Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dinas;
- i. Melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen rencana kerja anggaran Dinas;
- j. Melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rencana kerja anggaran Dinas;
- k. Melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
- l. Melakukan koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
- m. Melakukan pengelolaan data dan informasi capaian kinerja Dinas;
- n. Melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- o. Melakukan penyusunan dokumen evaluasi kinerja Dinas;
- p. Melakukan pengarsipan dokumen sistem akntabilisasi kinerja dan implementasi reformasi birokrasi;
- q. Memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang lingkungan hidup;
- r. Melakukan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi dinas;
- s. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- t. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Program, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

No.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan (Renja, RKT)	Jumlah Dokumen Perencanaan yang telah disusun	Renstra Renja RKT
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Jumlah Dokumen RKA yang telah disusun	RKA
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)	Jumlah Dokumen RKA-P yang telah disusun	RKA-P
4.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disusun	DPA
5.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang telah disusun	DPPA
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Kinerja (Lakip, LKPJ, LPPD)	Jumlah Dokumen Pelaporan Kinerja yang telah disusun	Perangkat Daerah
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen SAKIP dan implementasi RB (Cascading, PK, IKI, IKU, Rencana Aksi, Laporan Monev.PK)	Jumlah Dokumen SAKIP dan implementasi RB yang telah disusun	Cascading PK IKU IKI Rencana Aksi Laporan Monev.PK

Yang Membuat,



BAU SAHRA, SE

Pangkat : Penata III/c

NIP.19690725 201407 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN

- JABATAN : **KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**
- TUGAS : Membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- FUNGSI :
- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. Melaksanakan perumusan penyusunan RPPLH
 - g. Melaksanakan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) Kabupaten
 - h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten
 - i. Melaksanakan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten;
 - k. Menyusun perjanjian kinerja dan laporan monitoring kinerja Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - l. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - m. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan f
 - n. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersedianya dokumen telaahan kebijakan yang telah mengakomodir RPPLH Kabupaten	Persentase rekomendasi Rencana PPLH terevaluasi	$= \frac{\text{Jumlah dokumen telaahan kebijakan yang telah mengakomodir RPPLH Kabupaten}}{\text{Jumlah dokumen kebijakan}} \times 100\%$	Dokumen RPPLH
2.	RPPLH Kabupaten yang dilakukan peninjauan kembali	Persentase rekomendasi Rencana PPLH terevaluasi	$= \frac{\text{Jumlah dokumen RPPLH yang telah ditinjau kembali}}{\text{Jumlah dokumen RPPLH}} \times 100\%$	Dokumen RPPLH

3.	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi KLHS	Persentase instrumen pencegahan pencemaran dan kerusakan LH yang terlaksana	$= \frac{\text{Jumlah KLHS yang dipantau dan dievaluasi}}{\text{Jumlah instrumen pencegahan pencemaran dan kerusakan LH yang terlaksana}} \times 100\%$	Dokumen KLHS
4.	Terlaksananya pengawasan bagi seluruh Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah	Persentase pengawasan tingkat ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan yang terlaksana	$= \frac{\text{Jumlah badan usaha dan atau kegiatan yang taat}}{\text{Jumlah badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi}} \times 100\%$	Laporan Pengawasan
5.	Tertanganinya pengaduan permasalahan pencemaran dan perusakan lingkungan hidup tingkat kabupaten/kota yang dikelola	Persentase pemenuhan administrasi umum kantor	$= \frac{\text{Jumlah pengaduan permasalahan pencemaran dan perusakan lingkungan hidup tingkat Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/ditangani}}{\text{Jumlah Pengaduan}} \times 100\%$	Laporan Pengaduan
6.	Tersedianya dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Ranperda PPLH

Yang Membuat,

ANDI MARTINA, SE, M.M

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN

- JABATAN : **PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN MUDA**
- TUGAS : Melaksanakan pengendalian dampak lingkungan yang meliputi pemantauan kualitas lingkungan, pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengembangan perangkat perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan.
- FUNGSI :
- 1 Melakukan identifikasi permasalahan lingkungan;
 - 2 Melakukan kegiatan pengolahan data sekunder terkait perencanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 3 Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi data kualitas lingkungan;
 - 4 Melakukan kegiatan tabulasi dan pemeriksaan ulang data kualitas lingkungan;
 - 5 Melakukan kalibrasi peralatan pemantauan kualitas lingkungan;
 - 6 Melakukan pemeliharaan dan perbaikan peralatan pemantauan kualitas lingkungan;
 - 7 Mengidentifikasi kelompok sasaran pembinaan;
 - 8 Menyusun program kegiatan pembinaan kelompok sasaran;
 - 9 Melakukan perencanaan kajian pengembangan kebijakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 10 Melakukan perencanaan dan evaluasi dokumen lingkungan;
 - 11 Melakukan evaluasi dokumen perizinan lingkungan;
 - 12 Melakukan pembahasan teknis perizinan lingkungan;
 - 13 Melakukan verifikasi lapangan perizinan lingkungan;
 - 14 Menyusun rancangan perizinan lingkungan;
 - 15 Membuat perencanaan penilaian kinerja institusi atau personal lingkungan;
 - 16 Menyusun rencana kegiatan inventarisasi pencemaran, kerusakan dan kondisi sosial;
 - 17 Menganalisis sumber-sumber pencemaran yang akan dikendalikan;
 - 18 Menganalisa jasa dan fungsi lingkungan yang rusak untuk dipulihkan;
 - 19 Melakukan pemantauan keberhasilan pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan;
 - 20 Melakukan penyelesaian sengketa diluar pengadilan dengan cara melakukan verifikasi sengketa lingkungan;
 - 21 Melakukan penyelesaian sengketa diluar pengadilan dengan cara melakukan pertemuan para pihak yang bersengketa;
 - 22 Melakukan penyelesaian sengketa diluar pengadilan dengan menyusun naskah kesepakatan penyelesaian sengketa;
 - 23 Melakukan penyelesaian sengketa diluar pengadilan dengan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
 - 24 Melakukan penyelesaian sengketa melalui pengadilan melalui persidangan di pengadilan dengan cara menyusun naskah gugatan dan replik, alat bukti dan kesimpulan;
 - 25 Melakukan penyelesaian sengketa melalui pengadilan melalui persidangan di pengadilan dengan menyusun naskah memori atau kontra memori;
 - 26 Melakukan penyelesaian sengketa melalui pengadilan melalui persidangan di pengadilan dengan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
 - 27 Melakukan penyelesaian sengketa melalui pengadilan melalui pelaksanaan eksekusi dengan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan eksekusi;
 - 28 Melakukan penelaahan dokumen hasil audit lingkungan bersifat wajib;

- 29 Melakukan pendampingan dalam proses audit lingkungan bersifat wajib;
 30 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan uji administrasi dari dokumen lingkungan yang diterima	Uji administrasi yang dilaksanakan terhadap dokumen lingkungan yang diterima	Jumlah lembar uji administrasi yang dilaksanakan terhadap dokumen lingkungan yang diterima	Lembar Uji Administrasi
2	Terlaksananya kegiatan verifikasi lapangan terkait usaha dan/atau kegiatan yang akan dinilai atau diperiksa dokumen lingkungannya	Verifikasi lapangan terkait usaha dan/atau kegiatan yang akan dinilai atau diperiksa dokumen lingkungannya	Jumlah laporan perjalanan dinas	Laporan Perjalanan Dinas
3	Terlaksananya kegiatan penilaian atau pemeriksaan dokumen lingkungan	Penilaian atau pemeriksaan dokumen lingkungan	Jumlah dokumen lingkungan yang dinilai atau diperiksa	Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Lingkungan
4	Terlaksananya verifikasi perbaikan dokumen lingkungan	Verifikasi perbaikan dokumen lingkungan terkait usaha dan/atau kegiatan yang akan dinilai atau diperiksa dokumen lingkungannya	Jumlah dokumen lingkungan yang diverifikasi	Dokumen Lingkungan yang diverifikasi
5	Terlaksananya penerbitan rekomendasi sebagai dasar penerbitan persetujuan lingkungan	Penerbitan rekomendasi sebagai dasar penerbitan persetujuan lingkungan	Jumlah rekomendasi persetujuan lingkungan yang diberikan	Rekomendasi
6	Terlaksananya pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan	Pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan	Jumlah laporan pembinaan	Laporan Pembinaa
7	Terlaksananya penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku	Penapisan usaha dan/atau kegiatan	Jumlah arahan terkait penyusunan dokumen lingkungan	Surat arahan penapisan

Yang Membuat,



EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si

NIP. 19860408 201101 2 017

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : **PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP PERTAMA**
- TUGAS : Membantu Kepala Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan
- FUNGSI :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - g. melakukan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - h. melakukan pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - i. melakukan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - j. melakukan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas tindak lanjut pengaduan;
 - k. melakukan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - l. melakukan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - m. melakukan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - n. melakukan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin PPLH;
 - o. melakukan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
 - p. melakukan pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
 - q. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - r. melakukan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - s. melakukan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - t. melakukan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran PPLH;
 - u. melakukan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - v. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - w. menyusun perjanjian kinerja dan laporan monitoring kinerja Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - x. mengkoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
 - z. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- aa. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup, serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- bb. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKL-UPL dan SPPL yang Izin Lingkungan, Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	Jumlah laporan dari usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	Jumlah laporan dari usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	Laporan Pengawasan
2.	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Laporan Koordinasi
3.	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	Jumlah Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	Jumlah Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	Buku Pengaduan dan Surat Masuk
4.	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Laporan hasil koordinasi

Yang Membuat,



SUPIYANI, SKM

NIP. 19921208 201903 2 012

Pangkat/Gol.: Penata Muda Tk.I, III/b

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN	: PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP PERTAMA
TUGAS	: Membantu Kepala Bidang Penataan dan Penelesaian Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan
FUNGSI	: <ol style="list-style-type: none">a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;f. melakukan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;g. melakukan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;h. melakukan pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;i. melakukan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;j. melakukan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas tindak lanjut pengaduan;k. melakukan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;l. melakukan sosialisasi tata cara pengaduan;m. melakukan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;n. melakukan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin PPLH;o. melakukan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH;p. melakukan pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin PPLH;q. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;r. melakukan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;s. melakukan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;t. melakukan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran PPLH;u. melakukan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;v. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;w. menyusun perjanjian kinerja dan laporan monitoring kinerja Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;x. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;z. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- aa. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup, serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- bb. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKL-UPL dan SPPL yang Izin Lingkungan, Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	Jumlah laporan dari usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	Jumlah laporan dari usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	Laporan Pengawasan
2.	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Laporan Koordinasi
3.	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	Jumlah Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	Jumlah Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	Buku Pengaduan dan Surat Masuk
4.	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Laporan hasil koordinasi

Yang Membuat,



IDGANI, SKM

NIP. 19941231 201903 1 007

Pangkat/Gol.: Penata Muda Tk.I, III/b

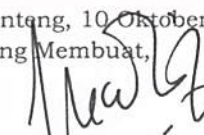
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**
- TUGAS : Membantu Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan
- FUNGSI :
- 1 Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - 2 Mengumpulkan bahan-bahan perumusan penyusunan RPPLH
 - 3 Mempelajari, menganalisa, dan menelaah bahan-bahan perumusan penyusunan RPPLH
 - 4 Melaksanakan perumusan penyusunan RPPLH
 - 5 Mengumpulkan bahan-bahan penyelenggaraan KLHS kabupaten
 - 6 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan penyelenggaraan KLHS kabupaten
 - 7 Melaksanakan penyelenggaraan KLHS kabupaten
 - 8 Mengumpulkan bahan-bahan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam
 - 9 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan dan data informasi sumber daya alam
 - 10 Melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam
 - 11 Mengumpulkan bahan-bahan penyusunan dokumen RPPLH
 - 12 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan penyusunan dokumen RPPLH
 - 13 Melaksanakan penyusunan dokumen RPPLH
 - 14 Mengumpulkan bahan-bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH
 - 15 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH
 - 16 Melaksanakan pemantauan dan evaluasi RPPLH
 - 17 Mengumpulkan bahan-bahan pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
 - 18 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
 - 19 Melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
 - 20 Mengumpulkan bahan-bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup
 - 21 Mempelajari, menganalisa, dan menelaah bahan-bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup
 - 22 Melaksanakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup
 - 23 Mengumpulkan bahan-bahan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, indeks kualitas lingkungan hidup, dan KLHS kabupaten
 - 24 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, indeks kualitas lingkungan hidup, dan KLHS kabupaten
 - 25 Melaksanakan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, indeks kualitas lingkungan hidup, dan KLHS kabupaten
 - 26 Mengumpulkan bahan-bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL)
 - 27 Mempelajari, menganalisa, dan menelaah bahan-bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL)
 - 28 Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL)
 - 29 Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan proses izin lingkungan
 - 30 Mempelajari, menganalisa, dan menelaah bahan-bahan pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan proses izin lingkungan

- 31 Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan proses izin lingkungan
- 32 Melaksanakan penelaahan atas pengaduan
- 33 Mengumpulkan bahan-bahan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan
- 34 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan
- 35 Melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan
- 36 Mengumpulkan bahan-bahan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran PPLH
- 37 Mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran PPLH
- 38 Melakukan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran PPLH
- 39 Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat
- 40 Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
- 41 Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis ataupun secara lisan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya laporan hasil penelaahan dokumen yang telah mengakomodir kebijakan RPPLH kabupaten/kota	Laporan hasil penelaahan dokumen yang telah mengakomodir kebijakan RPPLH kabupaten/kota	Laporan hasil penelaahan dokumen yang telah mengakomodir kebijakan RPPLH kabupaten/kota	Dokumen Perencanaan Pembangunan Kabupaten
2.	Tersusunnya laporan hasil peninjauan kembali Dokumen RPPLH kabupaten/kota	Laporan hasil peninjauan kembali Dokumen RPPLH kabupaten/kota	Laporan hasil peninjauan kembali Dokumen RPPLH kabupaten/kota	Dokumen Perencanaan Pembangunan Kabupaten
3.	Tersusunnya laporan hasil pemantauan dan evaluasi dokumen KLHS	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi dokumen KLHS	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi dokumen KLHS	Dokumen Perencanaan Pembangunan Kabupaten

Benteng, 10 Oktober 2025
Yang Membuat,



MARISSA OKTAVIANA, S.Pi. M.Si.
NIP. 19841019 200803 2 003
Pangkat/Gol.: Pembina, IV/a

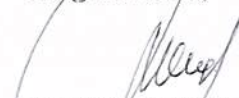
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN** : **PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP MUDA**
- TUGAS** : Membantu Kepala Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan
- FUNGSI** :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - g. melakukan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - h. melakukan pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - i. melakukan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - j. melakukan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas tindak lanjut pengaduan;
 - k. melakukan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - l. melakukan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - m. melakukan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - n. melakukan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin PPLH;
 - o. melakukan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
 - p. melakukan pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
 - q. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - r. melakukan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - s. melakukan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - t. melakukan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran PPLH;
 - u. melakukan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - v. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - w. menyusun perjanjian kinerja dan laporan monitoring kinerja Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - x. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;

- z. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Lingkungan Hidup, serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- bb. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terawasinya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten	Jumlah laporan dari usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	Jumlah laporan dari usaha dan/atau kegiatan yang diawasi persetujuan lingkungannya yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	Laporan Pengawasan
2.	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLHD	Laporan Koordinasi
3.	Tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap PPLH Kabupaten	Jumlah Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	Jumlah Pengaduan/Kasus Lingkungan yang ditindaklanjuti/ditangani	Buku Pengaduan dan Surat Masuk
4.	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	Laporan hasil koordinasi

Yang Membuat,



MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

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