

PERJANJIAN

K

I

N

E

R

J

A

TAHUN 2022

DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.**
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 pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Pihak Pertama,



H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.

Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19620906 198302 1 007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA DLH TAHUN 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Air (IKA)	52,00
	Indeks Kualitas Udara (IKU)	85,39
	Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	42,57

Program :	Anggaran (Rp)	Keterangan
Perencanaan Lingkungan Hidup	338.639.000	DAU
Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	3.147.271.500	DAU/DAK
Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	2.600.749.000	DAU
Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	47.119.000	DAU
Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	132.995.800	DAU
Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	29.844.000	DAU
Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	69.151.500	DAU
Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	26.640.000	DAU
Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	15.000.000	DAU
Pengelolaan Persampahan	6.188.724.800	DAU/DAK

ATI KEPULAUAN SELAYAR,


IUH. BASLI ALI

BENTENG, 10 Januari 2022
Kepala DLH,



H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19620906 198302 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **MUZAKKIR MUIN, S.P.**
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.**
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19620906 198302 1 007

Pihak Pertama,

MUZAKKIR MUIN, S.P.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19670513 198702 1 003

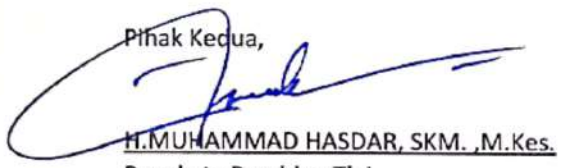
**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SEKRETARIS
T.A. 2022**

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tersusun	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Laporan Administrasi Barang Milik Daerah yang tersusun	Laporan	Tersusunnya Laporan Administrasi Barang Milik Daerah	
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Laporan Administrasi Kepegawaian yang tersusun	Laporan	Tersusunnya Laporan Administrasi Kepegawaian	
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum yang terlaksana	Laporan	Tersusunnya Laporan Administrasi Umum yang terlaksana	
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Layanan Jasa Penunjang LH yang tersedia	Laporan	Tersusunnya Laporan Layanan Jasa Penunjang LH	
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara	Laporan	Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah yang terpelihara	
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	Tersusunnya Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
8	Penyusunan Laporan Administrasi Keuangan	Persentase Laporan Administrasi Keuangan yang tersusun	Laporan	Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan	
9	Penyusunan Laporan Administrasi Pendapatan	Persentase Laporan Administrasi Pendapatan yang tersusun	Laporan	Tersusunnya Laporan Administrasi Pendapatan	

Pihak Kedua,



H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,



MUZAKKIR MUIN, S.P.

Pangkat : Pembina

NIP. 19670513 198702 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

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 Penyusunan Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp58.482.000														
		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,

H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,

MUZAKKIR MUJIN, S.P.

Pangkat : Pembina

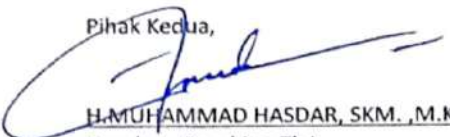
NIP. 19670513 198702 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022


POGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Penyusunan Laporan 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 Penyusunan Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 189.672.000													
		1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
		2 Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan														
		3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan														
		4 Fasilitasi Kunjungan Tamu														
		5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														

Pihak Kedua,


 H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022
 Pihak Pertama,

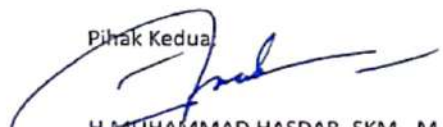

 MUZAKKIR AMIN, S.P.
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022


POGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN : Penyusunan Laporan 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 Penyusunan Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 27.755.800														
		1 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD															
		2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD															

Pihak Kedua,


H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022
Pihak Pertama,

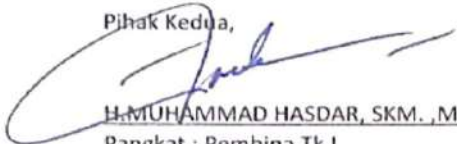

MUZAKKIR MUJIB, S.P.
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022


PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Penyusunan Laporan 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 Penyusunan Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 132.660.000														
		1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian															
		2 Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian															
		3 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai															
		4 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi															

Pihak Kedua,


H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022
Pihak Pertama,

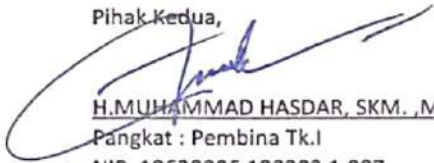

MUZAKKIR MUIN, S.P.
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

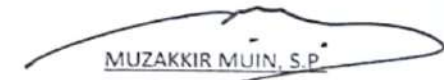
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp2.766.305.785														

Pihak Kedua,


 H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022
Pihak Pertama,


 MUZAKKIR MUIN, S.P.
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 003

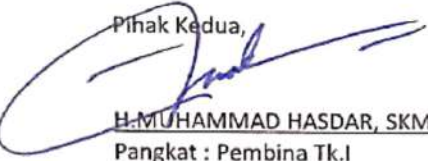
WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

POGRAM
KEGIATAN

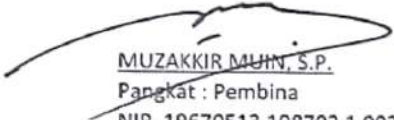
: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pengadaan Meubel 3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 102.469.000														

Pihak Kedua,


H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

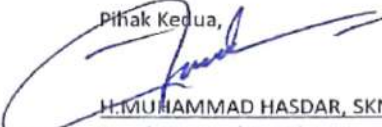
Benteng, 10 Januari 2022
Pihak Pertama,


MUZAKKIR MUHN, S.P.
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 003


WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

POGRAM : 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	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp1.057.360.000														
		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,

 H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022
 Pihak Pertama,


 MUZAKKIR MUJIN, S.P.
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 003

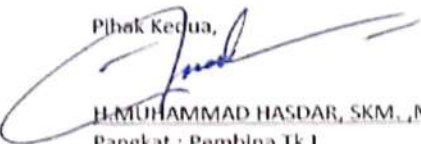
WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

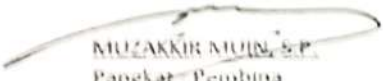
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Penyusunan Laporan Administrasi Keuangan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Persentase Penyusunan Laporan Administrasi Keuangan	Pemantauan 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	Rp2.959.562.550													

Benteng, 10 Januari 2022
 Pihak Pertama,

Pihak Kedua,


 H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

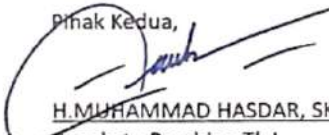

 MUZAKKIR MUIN, S.P.
 Pangkat Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 004

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 KEGIATAN : Penyusunan Laporan Administrasi Pendapatan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBO	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
I	Persentase Penyusunan Laporan Administrasi Pendapatan	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Administrasi Pendapatan 1 Pendataan dan Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah 2 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Rp 156.537.000														

Pihak Kedua,


H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes.
 Pangkat : Pembina Tk.I
 NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 10 Januari 2022
 Pihak Pertama,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 Pangkat : Pembina
 NIP. 19670513 198702 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19620906 198302 1 007


ANDI MARTINA, SE
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19700311 200701 2 030



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIDANG PENGELOLAAN PERSAMPAHAN, LIMBAH B3
DAN PENINGKATAN KAPASITAS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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 Persampahan, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19620906 198302 1 007


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19741004 200502 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MURNIATI, S.Sos.,M.Si.
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

H. MUHAMMAD HASDAR, SKM, M.Kes.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19620906 198302 1 007

Pihak Pertama,


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



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : UMMUL HAIRI, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUZAKKIR MUIN, S.P.
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

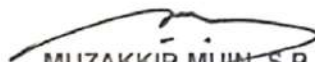
Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 19670513 198702 1 003

UMMUL HAIRI, S.Sos.
Pangkat : Penata
NIP. 19741218 201101 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : BAKHTIAR SATUANG, S Pd
Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Sampah
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

Selanjutnya disebut pihak kedua

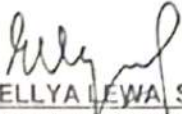
Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19741004 200502 2 005

BAKHTIAR SATUANG, S.Pd.
Pangkat : Penata
NIP. 19811110 200604 2 028



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI KERUSAKAN LINGKUNGAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ERNIWATI, S.Pd.
Jabatan : Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MURNIATI, S.Sos.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

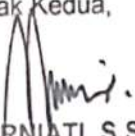
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,


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

Pihak Pertama,

ERNIWATI, S.Pd.
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19730520 199803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PEMELIHARAAN LINGKUNGAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : AHMAD MUFTY, S.Si
Jabatan : Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MURNIATI, S.Sos.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

MURNIATI, S.Sos.,M.Si
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19720506 199203 2 013

Pihak Pertama,

AHMAD MUFTY, S.Si
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19820724 201001 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : WALIYANTI P
Jabatan : Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

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


Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19741004 200502 2 005

Pihak Pertama,


WALIYANTI P
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19720426 199703 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PENCEMARAN LINGKUNGAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ANDI JULYANA, S P
Jabatan : Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MURNIATI, S Sos.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

ANDI JULYANA, S.P
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19700714 200202 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI LIMBAH B3 DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ANDI ARIASTY, S.P
Jabatan : Kepala Seksi Limbah B3
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

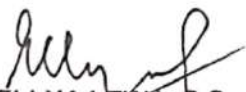
Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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.

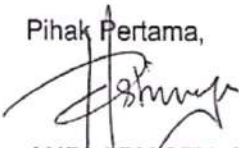
Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,


ELLYA LEWA, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19741004 200502 2 005

Pihak Pertama,


ANDI ARIASTY, SP
Pangkat : Penata
NIP. 19760212 200801 2 024



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : EKA PRIDAWATI, S.Si.,M.Si
Jabatan : Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI MARTINA, SE
Jabatan : Kepala Bidang Tata Lingkungan
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ANDI MARTINA, SE
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19700311 200701 2 030

Pihak Pertama,

EKA PRIDAWATI, S.Si.,M.Si
Pangkat : Penata
NIP. 19860408 201101 2 017



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ANDI LINMAS, S E
Jabatan : Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI MARTINA, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penataan PPLH
Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ANDI MARTINA, SE
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19700311 200701 2 030

Pihak Pertama,

ANDI LINMAS, SE
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19760611 200701 1 028



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PENEGAKAN HUKUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : MUHTAR KAMAL, S.P
Jabatan : Kepala Seksi Penegakan Hukum
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI MARTINA, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Penataan PPLH
Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ANDI MARTINA, SE
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19700311 200701 2 030

Pihak Pertama,

MUHTAR KAMAL, S.P
Pangkat : Penata
NIP. 19780421 201101 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SUB BAGIAN PROGRAM DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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 Sub Bagian Program
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUZAKKIR MUIN, S.P.
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19670513 198702 1 003


BAU SAHRA, S.E.
Pangkat : Penata Muda Tk.I
NIP. 1990725 201407 2 002

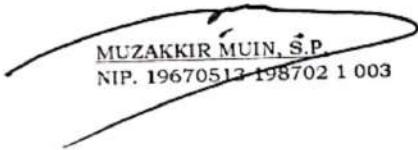
PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN PROGRAM
T.A. 2022

POGRAM : 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 2023	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Tahun 2023	
		Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023	
		Penyusunan Buku Profil DLH	Dokumen	Tersusunnya Buku Profil DLH	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2022	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan Tahun 2022	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Tahun 2022	
5	Koordinasi dan Penyusunan DPA Perubahan SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan SKPD Tahun 2022	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan LAKIP DLH Tahun 2021	Laporan	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) DLH Tahun 2021	
		Penyusunan LPPD DLH Tahun 2021	Laporan	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2021	
		Penyusunan LKPJ DLH Tahun 2021	Laporan	Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban DLH Tahun 2021	

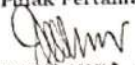
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Cascading Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Cascading Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Rencana Aksi Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Perubahan Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Rencana Aksi Perubahan Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Individu Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Individu Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2022	
		Penyusunan Dokumen Monev atas Perjanjian Kinerja Triwulanan Tahun 2022	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Monev atas Perjanjian Kinerja Triwulanan Tahun 2022	

Pihak Kedua,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670513 198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama


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

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2022


POGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyusunan Rencana Kerja DLH Tahun 2023	Membentuk Tim Penyusun Dokumen Rencana Kerja DLH tahun 2023	Rp20.319.000													
		Melakukan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Tahun 2023														
		Mengumpulkan data dasar penyusunan Rencana Kerja tahun 2023														
		Melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021														
		Melakukan penelaahan dan analisis berbagai faktor kunci keberhasilan dan kegagalan untuk menyikapi kinerja di masa yang akan datang														
		Menentukan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi lingkungan hidup tahun 2022														
		Mengidentifikasi sasaran yang akan diwujudkan pada tahun 2022 beserta indikator kinerja utama dan rencana capaiannya														
		Menyusun rancangan awal Renja tahun 2022 dengan berpedoman pada Renstra 2021-2026														
		Melakukan penelaahan ranvangan Renja tahun 2022 melalui Forum OPD/ Lintas OPD														
		Melakukan penginputan Renja Tahun 2023														

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES				
2	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023	Melakukan penyesuaian rencana capaian program dan kegiatan berdasarkan pendanaan indikatif tahun 2022 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang mungkin timbul.																	
		Menyusun rancangan akhir Renja 2023																	
		Merampungkan administrasi dokumen Renja Tahun 2023																	
		Mengumpulkan data dasar penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023																	
		Melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja tahun 2021																	
		Melakukan pengelolaan data capaian kinerja sasaran tahun 2021																	
		Melakukan review dan analisa perbandingan target kinerja tahun 2021, tahun 2022 dan tahun 2023																	
		Menyusun rancangan awal Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023 berdasarkan hasil analisis capaian kinerja Tahun 2021 dan hasil review target tahun 2022																	
		Melakukan penyesuaian rencana capaian program dan kegiatan berdasarkan pendanaan indikatif tahun 2023.																	
		Menyusun rancangan akhir Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023																	
Merampungkan administrasi dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023																			


NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
	Penyusunan Buku Profil DLH	Menyusun draft Buku Profil DLH																
		Mengumpulkan data dasar penyusunan Buku Profil DLH																
		Merampungkan Buku Profil DLH																

Pihak Kedua,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670513 198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,


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

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2022

POGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
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 2022	Melakukan penyusunan dan penginputan Rencana Anggaran Kas (RAK) Tahun 2022	Rp4.955.000														
		Merampungkan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022															
	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) TA 2023	Melakukan koordinasi penyusunan DPA Tahun 2023.															
		Mengkoordinir perbaikan dan penginputan DPA Tahun 2023															
		Mengikuti pelaksanaan asistensi dan reuiu DPA tahun 2023															

Pihak Kedua,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670513 198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,



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

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2022

POGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA PERUBAHAN SKPD

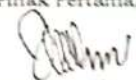
NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan TA 2022	Menyusun usulan rencana anggaran perubahan tahun 2022	Rp2.472.000													
		Melakukan koordinasi penyusunan dan penginputan RKA Perubahan Tahun 2022														
		Mengkoordinir penyusunan dan penginputan RKA Perubahan Tahun 2022														
		Mengikuti pelaksanaan asistensi dan review RKA Perubahan Tahun 2022														
		Merampungkan administrasi dokumen RKA Perubahan Tahun 2022														

Pihak Kedua,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670513 198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,

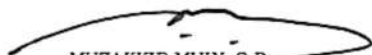

BAU SAHARA, S.E.
 NIP. 19690725 201407 2 002

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2022

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
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 2022	Melakukan koordinasi penyusunan DPA Perubahan Tahun 2022.	Rp2.931.000													
		Mengkoordinir perbaikan dan penginputan DPA Perubahan Tahun 2022														
		Mengikuti pelaksanaan asistensi dan reviu DPA Perubahan Tahun 2022														
		Melakukan penyusunan dan penginputan Rencana Anggaran Kas (RAK) Perubahan tahun 2022														
		Melakukan perampungan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Tahun 2022														

Pihak Kedua,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670513 198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,


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

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2022

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
 KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
 SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA SKPD

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												ROBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) TA 2023	Melakukan koordinasi penyusunan RKA Tahun 2023 Mengkoordinir penyusunan pra RKA kegiatan tahun 2023 Melakukan pengusulan program kegiatan yang akan dibiayai DAK melalui aplikasi Krisna Melakukan sinkronisasi usulan kegiatan yang akan dibiayai DAK Kementerian Mengkoordinir penyusunan dan penginputan RKA Tahun 2023 Mengikuti pelaksanaan asistensi dan review RKA Tahun 2023 Merampungkan administrasi Dokumen RKA Tahun 2023	Rp4.916.000															

Phak Kedua,

MUZAKKIR MUNIR, S.Pd.
 NIP. 19670513 198702 1 003

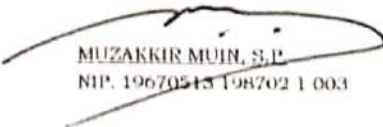
Bertang, 10 Januari 2022
 Phak Pertama,


 BAU SAHRA, S.E.
 NIP. 19660728 201407 2 002

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
2	Penyusunan LPPD DLH Tahun 2021	Melakukan perbandingan capaian kinerja sasaran tahun 2021 dengan capaian kinerja instansi provinsi dan standar nasional																
		Melakukan pengukuran tingkat efisiensi dan efektifitas sasaran tahun 2021 dengan cara membandingkan hasil yang dicapai dengan biaya yang digunakan dalam pelaksanaan program																
		Merumuskan rekomendasi atau solusi perbaikan untuk peningkatan kinerja sasaran dimasa yang akan datang																
		Menyusun rancangan akhir LAKIP DLH tahun 2021																
		Melakukan perampungan administrasi dokumen LAKIP tahun 2021																
		Melakukan koordinasi penyusunan dokumen LPPD tahun 2021																
		Mengumpulkan data dasar dan dokumen penunjang penyusunan LPPD Tahun 2021																
		Menyusun dokumen data dasar capaian kinerja untuk digunakan dalam rancangan awal LPPD tahun 2021																
		Melakukan pengukuran capaian kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja Kunci (IKK) keluaran berdasarkan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020																
		Melakukan pengukuran capaian kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja Kunci (IKK) untuk Fungsi Penunjang urusan pemerintahan bidang LH berdasarkan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020																

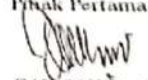
NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
3	Penyusunan LKPj DLH Tahun 2021	Merumuskan informasi capaian keberhasilan DLH sebagai akuntabilitas kinerja tahun 2021 yang memuat hasil pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja program.														
		Menyusun rancangan akhir LPPD DLH Tahun 2021														
		Merampungkan administrasi dokumen LPPD DLH Tahun 2021														
		Melakukan koordinasi penyusunan dokumen LKPj tahun 2021														
		Mengumpulkan data dasar dan dokumen penunjang penyusunan LKPj Tahun 2021														
		Menyusun dokumen data dasar capaian kinerja untuk digunakan dalam rancangan awal LKPj tahun 2021														
		Melakukan pengukuran capaian program kegiatan DLH tahun 2021														
		Melakukan penjelasan permasalahan dan upaya mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja program kegiatan DLH tahun 2021														
		Melakukan penjelasan tentang tujuan dan masalah yang diselesaikan oleh kebijakan strategis yang telah ditetapkan														
		Menyusun rancangan akhir LKPj DLH Tahun 2021														
Merampungkan administrasi dokumen LKPj DLH Tahun 2021																

Pihak Kedua,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670515 198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,


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

PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2022

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

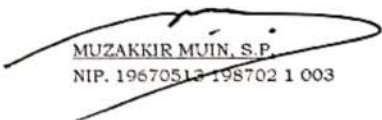
NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penyusunan dokumen Indikator Kinerja Utama Tahun 2022	Melakukan pengumpulan data dasar penyusunan IKU DLH tahun 2022	Rp17.934.000														
		Menyusun draf Indikator Kinerja Utama (IKU) DLH tahun 2022															
		Menetapkan Indikator Kinerja Utama DLH tahun 2022															
		Melakukan upload Dokumen IKU DLH ke Aplikasi e-Sakip Reviu															
2	Penyusunan dokumen Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2022	Melakukan pengumpulan data dasar penyusunan IKU Perubahan DLH tahun 2022															
		Melakukan reviu IKU tahun 2022															
		Menyusun draf Indikator Kinerja Utama (IKU) Menetapkan Indikator Kinerja Utama Perubahan DLH tahun 2022															
		Melakukan upload Dokumen IKU DLH ke Aplikasi e-Sakip Reviu															
3	Penyusunan dokumen pohon kinerja	Melakukan pengumpulan data dasar penyusunan Pohon Kinerja tahun 2022															
		Melakukan identifikasi sasaran strategis DLH yang diemban dalam kinerja Eselon II															
		Melakukan identifikasi terhadap indikator kinerja sesuai tugas, fungsi dan wewenang Pejabat Eselon III dan Eselon IV															

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES		
		Menyusun Pohon Kinerja DLH tahun 2022															
		Menetapkan dokumen Pohon Kinerja tahun 2022															
		Melakukan upload dokumen Pohon Kinerja melalui Aplikasi e-Sakip Reviu															
4	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022	Melakukan koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja DLH tahun 2022															
		Melakukan asistensi Perjanjian Kinerja DLH tahun 2022															
		Merampungkan dokumen Perjanjian Kinerja DLH tahun 2022															
		Melakukan upload dokumen Perjanjian Kinerja DLH tahun 2022 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu															
5	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022	Melakukan koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2022															
		Merampungkan dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2022															
		Melakukan upload dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2022 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu															
6	Penyusunan dokumen Rencana Aksi Tahun 2022	Melakukan koordinasi penyusunan Rencana Aksi Pelaksanaan Program Kegiatan DLH tahun 2022															
		Merumuskan langkah yang harus dilakukan untuk mencapai sasaran kegiatan															
		Menetapkan jadwal untuk pelaksanaan kegiatan															
		Menganalisa sumber daya yang perlu dialokasikan agar kegiatan dapat diselesaikan dengan baik															
		Merampungkan dokumen Rencana Aksi DLH tahun 2022															
		Melakukan upload dokumen Rencana Aksi DLH tahun 2022 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu															

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
7	Penyusunan dokumen Rencana Aksi Perubahan Tahun 2022	Melakukan koordinasi penyusunan Rencana Aksi Perubahan Pelaksanaan Program Kegiatan DLH tahun 2022																
		Menganalisa sumber daya yang perlu dialokasikan agar kegiatan dapat diselesaikan dengan baik																
		Merampungkan dokumen Rencana Aksi Perubahan DLH tahun 2022																
		Melakukan upload dokumen Rencana Aksi DLH tahun 2022 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu																
8	Penyusunan dokumen Indikator Kinerja Individu Tahun 2022	Melakukan koordinasi penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) DLH tahun 2022																
		Mengumpulkan data dasar penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) DLH tahun 2022																
		Melakukan penyesuaian kinerja dan target secara hierarki sehingga tercipta keselarasan peran																
		Merampungkan dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) DLH tahun 2022																
		Melakukan upload dokumen IKI DLH tahun 2022 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu																
9	Penyusunan dokumen Indikator Kinerja Individu Perubahan Tahun 2022	Melakukan koordinasi penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahan tahun 2022																
		Mengumpulkan data dasar penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahann tahun 2022																
		Melakukan penyesuaian kinerja dan target secara hierarki sehingga tercipta keselarasan peran																
		Merampungkan dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahan tahun 2022																
		Melakukan upload dokumen IKI Perubahan tahun 2022 melalui Aplikasi e-Sakip Reviu																

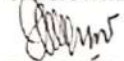
NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
10	Penyusunan Dokumen Laporan Monev atas PK Triwulanan Tahun 2022	Melakukan koordinasi penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan DLH tahun 2022																
		Melakukan pemantauan terhadap realisasi capaian kinerja serta realisasi keuangan dalam pelaksanaan program kegiatan tahun 2022																
		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 2022																

Pihak Kedua,


 MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670513-198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

Pihak Pertama,


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



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ANDI NURLINA, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUZAKKIR MUIN, S.P.
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 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, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19670513 198702 1 003


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

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

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

1	Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Penyediaan data objek retribusi	Buah	Tersedianya data objek retribusi	
2	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Penyusunan laporan Retribusi Daerah	Laporan	Tersusunnya pelaporan retribusi daerah	

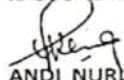
Benteng, 10 Januari 2022

SEKRETARIS DLH,


MUZAKKIR MUIN, S.P.

NIP. 19670513 198702 1 003

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.

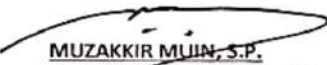
NIP. 19700814 200701 2 030

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

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 2022.	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun DLH tahun 2021.	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran	Penyusunan SPJ Fungsional	Laporan	Tersusunnya Laporan SPJ Fungsional tahun 2022.	
4	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	Laporan	Tersusunnya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan tahun 2022.	

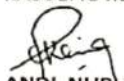
SEKRETARIS DLH,


MUZAKKIR MUIN, S.P.

NIP. 19670513 198702 1 003

Benteng, 10 Januari 2022

KASUBAG KEUANGAN,


ANDI NURLINA, S.E.

NIP. 19700814 200701 2 030

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA. 2022

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT	
				BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
A.	Penyediaan data objek retribusi		151.597.000														
1	Daftar Nama Pelanggan retribusi	1. Melakukan pendataan kepada masyarakat yang menjadi objek retribusi 2. Membuat daftar nama pelanggan retribusi 3. Melakukan penagihan terhadap pelanggan retribusi															


NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												SOSOT		
				BULAN														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
B.	Penyusunan Laporan Retribusi Daerah		4.940.000															
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 Laporan Retribusi persampahan																

Benteng, 10 Januari 2022

SEKRETARIS DLH,


MUZAKKIR MUNIN, S.P.
 NIP. 19670513 198702 1 003

KASUBAG KEUANGAN,


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








WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA. 2022

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT	
				BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
A.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan		2.896.005.250														
1	SPP/SPM Gaji	1. Mengambil Ampra Gaji di Bidang Perbendaharaan 2. Menginput ke Aplikasi 3. Membuat surat pernyataan Pengajuan SPP/SPM Gaji 4. membuat pajak PPh 21 5. membuat IWP 1 % dan IWP 8 % 6. Membuat surat pengantar 7. Membuat kwitansi 8. Membuat Peneliti 9. Membawa berkas gaji dan softcopy kelengkapan berkas gaji ke BPKPD dan BPD															
2	SP2D Gaji	1. Mengambil SP2D gaji di BPKPD															
3	SPP/SPM TPP	1. Mengambil Ampra TPP dinas di subag kepegawaian 2. Mengambil Rekap Rekam kehadiran disubag kepegawaian 3. Mengambil Ampra TPP yang dari bagian Orpeg di subag kepegawaian 4. Menginput ke Aplikasi 5. Membuat surat pernyataan Pengajuan SPP/SPM TPP															

		<ol style="list-style-type: none"> 6. membuat pajak PPh 21 7. membuat IWP 1 % membuat IWP 4 % 8. Membuat surat pengantar 9. Membuat kwitansi 10 Membuat Peneliti 11 Membawa berkas TPP dan softcopy kelengkapan berkas TPP ke BPKPD dan BPD 															
6	Rekening Koran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan transaksi non tunai dan verifikasi Kadis 2. Proses Bank 3. Cetak Rekening koran 															
7	SP2D TPP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil SP2D TPP di BPKPD 															

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT	
				BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
B.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun		9.512.000														
1	Membentuk Tim	1. Membuat SK Tim															
2	Laporan Realisasi Anggaran	1. Menghimpun data realisasi PAD tahun 2021															
		2. Menghimpun data realisasi belanja pegawai tahun 2021															
		3. Menghimpun data realisasi belanja modal tahun 2021															
		4. Menghimpun data realisasi belanja barang dan jasa tahun 2021															
		5. Menghimpun data realisasi belanja hibah tahun 2021															
		6. Melakukan rekonsiliasi data belanja keuangan di Bidang Akuntansi															
3	Laporan Operasional	1. Menghimpun data realisasi PAD tahun 2021															
		2. Menghimpun data realisasi beban pegawai tahun 2021															
		3. Menghimpun data realisasi beban persediaan tahun 2021															
		4. Menghimpun data realisasi beban perjalanan tahun 2021															
		5. Menghimpun data realisasi beban pemeliharaan tahun 2021															
		6. Menghimpun data realisasi beban jasa tahun 2021															

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Menghimpun data realisasi beban hibah tahun 2021 8. Melakukan rekonsiliasi data belanja keuangan di Bidang Akuntansi 															
4	Neraca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimpun data realisasi belanja modal tahun 2021 2. Menghimpun data persediaan 3. Menghimpun data aset 4. Menghimpun data utang beban 5. Menghimpun data beban dibayar dimuka 6. Melakukan rekonsiliasi data aset, persediaan tahun 2021 															
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. 															

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT	
				BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
C.	Penyusunan SPJ Fungsional		467.456.300														
1	SPJ Fungsional	<ol style="list-style-type: none"> Menghimpun SPJ yang masuk Membukukan anggaran atas beban pengeluaran Menginput beban pengeluaran anggaran kedalam aplikasi Mengesahkan dan memverifikasi bukti pengeluaran anggaran Melakukan pembayaran beban pengeluaran Membuat laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran 															
2	SPP/SPM GU, TU dan LS	<ol style="list-style-type: none"> Membuat surat pernyataan Pengajuan SPP/SPM GU, TU dan LS Membuat surat pengantar Membuat kwitansi Membuat Peneliti Membawa berkas dan softcopy kelengkapan berkas GU, TU dan LS ke BPKPD 															
3	SP2D GU, TU dan LS	<ol style="list-style-type: none"> Mengambil SP2D GU, TU dan LS di BPKPD 															

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN												BOBOT	
				BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
D. 1	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Rekapitulasi RFK	1. Menghimpun data realisasi fisik dan keuangan dari PPTK 2. Menginput data yang telah ada 3. Mengirim laporan RFK ke Bagian Pembangunan dan dinas terkait	7.300.000														

Benteng, 10 Januari 2022

SEKRETARIS DLH,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
 NIP. 19670513 198702 1 003

KASUBAG KEUANGAN,


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

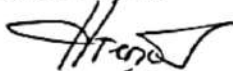
**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
TAHUN ANGGARAN 2022**

PROGRAM : Perencanaan Lingkungan

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

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	- Penyusunan dokumen RPPLH	1 Dokumen	Terverifikasinya dokumen RPPLH Kabupaten Kepulauan Selayar	
		- Penyusunan dokumen IKLH	1 Dokumen	Tersusunnya dokumen IKLH Kabupaten Kepulauan Selayar	

PIHAK KEDUA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



ANDI LINMAS, SE

NIP. 19760611 200701 1 028

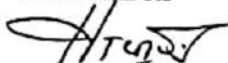
Pangkat/Gol.: Penata Tk I, III/d

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022
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	
A	Penyusunan dokumen RPPLH															
1	Penyusunan dokumen RPPLH	1 Pembentukan Tim Ahli Pendamping	Rp 338.639.000,00													
		2 Penyusunan jadwal rencana penyusunan RPPLH/rapat tim rencana														
		3 Permintaan data dan informasi sumber daya alam sebagai bahan penyusunan dokumen RPPLH Kabupaten Kepulauan Selayar														
		4 Pengumpulan data dan informasi sumber daya alam														
		5 Rapat perumusan isu-isu strategis PPLH														
		6 Menganalisis data dan informasi isu-isu pokok yang telah dirumuskan														
		7 Penentuan target PPLH 30 tahun														
		8 Penyusunan dokumen RPPLH														
		9 Rapat uji publik														
		10 Rapat verifikasi di DPLH Provinsi Sulawesi Selatan														
		11 Perbaikan dokumen RPPLH														
		12 Penyusunan laporan kegiatan														

PIHAK KEDUA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



ANDI LINMAS, SE

NIP. 19760611 200701 1 028

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

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
TAHUN ANGGARAN 2022**

PROGRAM : Perencanaan Lingkungan

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	- Pengintegrasian dokumen RPPLH dalam RPJP Kabupaten Kepulauan Selayar	12,50%	Terintegrasinya dokumen RPPLH dalam RPJP Kabupaten Kepulauan Selayar	

PIHAK KEDUA


H. MUHAMMAD HASDAR, S.KM, M.Kes

NIP. 19620906 1983021007

Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA


ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030


Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022
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	
A	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota															
1	Pengintegrasian dokumen RPPLH dalam RPJP Kabupaten Kepulauan Selayar	1 Pembentukan Tim Ahli Pendamping	Rp 338.639.000,00													
		2 Penyusunan jadwal rencana penyusunan RPPLH/rapat tim rencana														
		3 Rapat perumusan isu-isu strategis PPLH														
		4 Menganalisa data dan informasi isu-isu pokok yang telah dirumuskan														
		5 Penentuan target PPLH 30 tahun														
		6 Penyusunan dokumen RPPLH														
		7 Rapat uji publik														
		8 Rapat verifikasi di DPLH Provinsi Sulawesi Selatan														
		9 Perbaiki dokumen RPPLH														
		10 Penyusunan laporan kegiatan														

PIHAK KEDUA



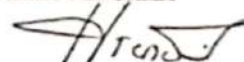
H. MUHAMMAD HASDAR, S.KM, M.Kes

NIP. 19620906 1983021007

Pangkat/Gol : Pembina Tk 1, IV/b

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk 1, III/d

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
TAHUN ANGGARAN 2022**

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	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	- Peningkatan ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap Persetujuan Lingkungan (Izin Lingkungan)	64,0%	Meningkatnya ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap Persetujuan Lingkungan (Izin Lingkungan)	

PIHAK KEDUA


H. MUHAMMAD HASDAR, S.KM, M.Kes

NIP. 19620906 1983021007

Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA


ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

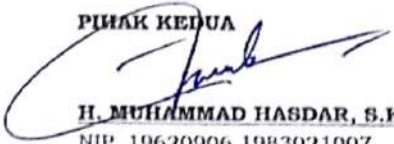
**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022
 BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

PROGRAM :

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
A	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota															
1	Peningkatan ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap Persetujuan Lingkungan (Izin Lingkungan)	1 Pembentukan Tim Pengawasan	Rp 132.995.800,00													
2 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan																
3 Penilaian KA-ANDAL																
4 Penilaian ANDAL dan RKL-RPL																
5 Pemeriksaan UKL-UPL																
6 Pemeriksaan SPPL																
6 Verifikasi Hasil Pengawasan																
7 Koordinasi dengan instansi terkait usaha dan/atau kegiatan yang tidak taat terhadap Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup																
8 Penerapan sanksi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak taat																
9 Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan																

PIHAK KEDUA



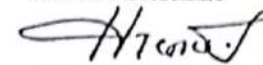
H. MUHAMMAD HASDAR, S.KM, M.Kes

NIP. 19620906 1983021007

Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

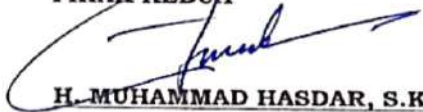
Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
TAHUN ANGGARAN 2022**

PROGRAM : Penanganan Pengaduan Lingkungan

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	- Peningkatan penyelesaian pengaduan/kasus lingkungan	100%	Penyelesaian pengaduan/kasus lingkungan yang ditindaklanjuti	

PIHAK-KEDUA



H. MUHAMMAD HASDAR, S.KM, M.Kes

NIP. 19620906 1983021007

Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

PROGRAM : Penanganan Pengaduan Lingkungan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
A	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup															
1	Peningkatan penyelesaian pengaduan/kasus lingkungan	1 Pembentukan Tim Pengelola Pengaduan	Rp 15.000.000,00													
		2 Melakukan tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan														
		3 Menerapkan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana														
		4 Koordinasi dengan Instansi terkait sehubungan dengan adanya pengaduan lingkungan														
		5 Penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan														
		6 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana														
		7 Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan														

PIHAK KEDUA

H. MUHAMMAD HASDAR, S.KM, M.Kes

NIP. 19620906 1983021007

Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA

ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

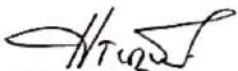
**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
TAHUN ANGGARAN 2022**

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	- Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang memiliki Izin Lingkungan	15 Usaha dan/atau Kegiatan	Terlaksananya pengawasan usaha dan/atau kegiatan	
		- Penyusunan Dokumen Laporan Pengawasan Tahunan	1 Laporan	Tersusunnya laporan pengawasan Tahun 2022 Kabupaten Kepulauan Selayar	
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH	- Pelaksanaan koordinasi dalam penerapan sanksi terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak taat	2 Usaha dan/atau Kegiatan	Terlaksananya koordinasi dalam penerapan usaha dan/atau kegiatan yang tidak taat terhadap dokumen AMDAL, UKL-UPL dan SPPL	

PIHAK KEDUA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata, III/c

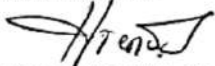
**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022
 BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

PROGRAM :
 KEGIATAN : 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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
A	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota															
1	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang memiliki Izin Lingkungan	1 Pembentukan Tim Pengawasan	Rp 63.415.400,00													
		2 Penyusunan jadwal pelaksanaan pengawasan														
		3 Persiapan pengawasan														
		4 Pelaksanaan Pengawasan														
		5 Verifikasi hasil pengawasan														
		6 Pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (taat/tidak taat)														
2	Penyusunan Dokumen Laporan Pengawasan Tahunan	1 Pembentukan tim penyusun dokumen laporan pengawasan tahun 2022														
		2 Rapat terkait hasil pengawasan tahun 2022														
		3 Penyusunan dokumen Laporan Pengawasan Tahun 2022														
B	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH															
1	Pelaksanaan koordinasi dalam penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Koordinasi Pengawasan	Rp 39.510.000,00													
		2 Penyusunan jadwal pelaksanaan Koordinasi Pengawasan														
		3 Rapat dengan Instansi terkait sehubungan dengan adanya usaha dan/atau kegiatan yang tidak taat														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
		4 Pembuatan arahan tindak lanjut untuk penerapan sanksi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak taat																
		5 Pembuatan laporan hasil pelaksanaan koordinasi terkait usaha dan/atau kegiatan yang tidak taat																

PIHAK KEDUA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata, III/c

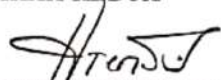
**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
TAHUN ANGGARAN 2022**

PROGRAM : Penanganan Pengaduan Lingkungan

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

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	- Pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap kasus lingkungan yang terregistrasi	2 Kasus	Teregistrasinya jumlah kasus lingkungan	
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau Melalui Pengadilan	- Pelaksanaan koordinasi dalam penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	2 Kasus	Tervalidasinya kasus lingkungan	

PIHAK KEDUA



ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata, III/c

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022
 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	
A	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota															
1	Pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap kasus lingkungan yang terregistrasi	1 Pembentukan Pengelola Pengaduan	Rp 15.000.000,00													
		2 Menerima laporan pengaduan baik lisan maupun tertulis														
		3 Menelaah pengaduan apakah kasus lingkungan atau bukan														
		4 Melakukan verifikasi pengaduan														
		5 Rapat tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan														
		6 Penerapan sanksi administrasi atau penyelesaian sengketa LH atau penegakan hukum pidana														
		7 Penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat														
B	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau Melalui Pengadilan															
1	Pelaksanaan koordinasi dalam penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Koordinasi Pengaduan	Rp 10.000.000,00													
		2 Penyusunan jadwal pelaksanaan Koordinasi Pengaduan														
		3 Rapat dengan Instansi terkait sehubungan dengan adanya pengaduan lingkungan														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
		4 Pembuatan arahan tindak lanjut untuk penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan														
		5 Pembuatan laporan hasil pelaksanaan koordinasi terkait pengaduan lingkungan														

PIHAK KEDUA

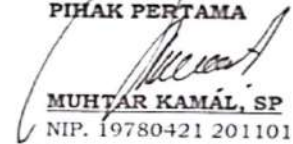
ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



MUHTAR KAMAL, SP

NIP. 19780421 201101 1 006

Pangkat/Gol.: Penata, III/c

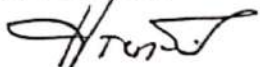
**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH
TAHUN ANGGARAN 2022**

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	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	- Penilaian Dokumen AMDAL	1 Dokumen	Terlaksananya penilaian dokumen AMDAL yang telah dinyatakan lengkap administrasi.	
		- Pemeriksaan Dokumen UKL-UPL	10 Dokumen	Terlaksananya pemeriksaan dokumen UKL-UPL yang telah dinyatakan lengkap administrasi	
		- Pemeriksaan Dokumen SPPL	130 Dokumen	Terlaksananya verifikasi dokumen SPPL yang telah terbit NIB	

PIHAK KEDUA



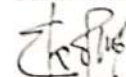
ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si

NIP. 19860408 201101 2 017

Pangkat/Gol.: Penata, III/c

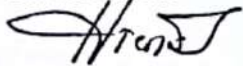
**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

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	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	
A	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH															
1	Penilaian Dokumen AMDAL	1 Pembentukan Tim Pengkaji Dampak dari usaha dan/atau kegiatan	Rp30.070.400,00													
		2 Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan														
		3 Penerimaan dokumen KA-ANDAL														
		4 Uji administrasi dari kelengkapan dokumen KA-ANDAL														
		5 Verifikasi ke lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan														
		6 Rapat Pemeriksaan KA-ANDAL														
		7 Verifikasi perbaikan dokumen KA-ANDAL														
		8 Penerimaan dokumen ANDAL & RKL-RPL														
		9 Uji administrasi dari kelengkapan dokumen ANDAL & RKL-RPL														
		10 Penilaian substansi dokumen ANDAL & RKL-RPL														
		11 Verifikasi perbaikan dokumen ANDAL & RKL-RPL														
		12 Penerbitan rekomendasi														
2	Pemeriksaan Dokumen UKL-UPL	1 Penapisan usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES		
		2 Penerimaan dokumen UKL-UPL															
		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 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																

PIHAK KEDUA



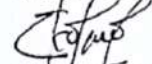
ANDI MARTINA, SE

NIP. 19700311 200701 2 030

Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA



EKA PRIDAWATI, S.Si, M.Si

NIP. 19860408 201101 2 017

Pangkat/Gol.: Penata, III/c

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENGELOLAAN PERSAMPAHAN, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS
TA 2022**

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

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1.	Penyimpanan Sementara Limbah B3	- Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3	laporan	Tersedianya laporan lembaga / perusahaan penghasil limbah B3	
		- Verifikasi lapangan untuk Persyaratan Penyimpanan Sementara Limbah B3	Laporan	Tersedianya laporan lembaga / perusahaan yang sudah divalidasi	

PROGRAM : PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1.	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten// Kota	- Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan	Laporan	Terselenggaranya Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan	

PROGRAM : PENGAKUAN KEBERADAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1.	Pengakuan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	- Pendataan MHA, Kearifan lokal, dan pengetahuan tradisional yang ada di desa / kelurahan	Laporan	Tersedianya data MHA, Kearifan Lokal dan pengetahuan tradisional	

PROGRAM : PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT

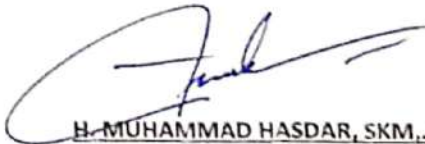
NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1.	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat daerah Kabupaten / Kota	- Pembinaan Lembaga Masyarakat, /Dunia Usaha/Dunia Pendidikan	Laporan	Terselenggaranya pembinaan terhadap lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan	

PROGRAM : PENGELOLAAN PERSAMPAHAN

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1.	Pengelolaan Sampah	- Penyusunan Kebijakan dan Strategi Pengelolaan sampah Kabupaten / Kota	Dokumen	Tersusunnya Kebijakan dan strategi Pengelolaan Sampah	
		- Pembinaan tentang pengurangan sampah di Desa / kelurahan	Laporan	Terselenggaranya Pembinaan tentang pengurangan sampah	
		- Pembinaan tentang penanganan sampah di Desa / kelurahan	Laporan	Terselenggaranya Pembinaan penanganan sampah	
		- Pelatihan daur ulang sampah	Laporan	Terselenggaranya pelatihan daur ulang sampah	

	- Koordinasi terkait pengadaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	Laporan	Terlaksananya koordinasi
	- Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan	Laporan	Tersusunnya Kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan
	- Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	Laporan	Tersedia sarana dan prasarana pengelolaan persampahan

Mengetahui,
Pihak Kedua



H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes
NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 26 Januari 2022

Pihak Pertama



ELLYA LEWA, S.Ses
NIP. 19741004 200502 2 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

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	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3		Rp29.465.000														
		a. Pembentukan Tim Pengendali Limbah B3															
		b. Membuat KAK															
		c. Melakukan Inventarisasi data usaha dan/atau kegiatan penghasil limbah B3															
		d. Melakukan validasi terhadap usaha dan/atau kegiatan penghasil limbah B3															
		e. Memfasilitasi dan menguji kelengkapan administrasi penyimpanan sementara limbah B3															
		f. Membuat laporan usaha dan / atau kegiatan yang difasilitasi persyaratan izin penyimpanan limbah B3															
2.	Verifikasi lapangan untuk Persyaratan Penyimpanan Sementara Limbah B3	a. Pembentukan Tim verifikasi persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara B3	Rp17.654.000														
		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																		

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.	Pembinaan dan Pelatihan bagi Mitra Lingkungan	a. Membuat KAK	69.151.500													
		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														

PROGRAM
KEGIATAN

: PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT
: PEMBERIAN PENGHARGAAN LINGKUNGAN 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.	Pembinaan Kebersihan Lingkungan pada Lembaga Masyarakat, /Dunia Usaha/Dunia Pendidikan	a. Membuat KAK	Rp10.000.000														
		b. Pembentukan Tim															
		c. Melakukan Rapat Tim															
		d. masyarakat / Dunia Usaha / dunia															
		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															
		h. Rapat penetapan pemberian penghargaan kebersihan lingkungan															
		i. Pelaporan															

PROGRAM
KEGIATAN

: PENGUKUAN KEBERADAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL, DAN HAK MHA YANG TERKAIT PPLH
: PENGUKUAN MHA, KEARIFAN LOKAL, PENGETAHUAN TRADISIONAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1.	Pendataan MHA, Kearifan lokal, dan pengetahuan tradisional yang ada di desa / kelurahan	a. Membuat KAK	Rp. 20.000.000															
		b. Pembentukan Tim Kegiatan Pendataan																
		c. Melakukan Rapat Tim dan Koordinasi dengan Pihak terkait																
		d. Melakukan Inventarisasi Data MHA, Kearifan Lokal dan Pengetahuan tradisional																
		e. Rapat Pemantapan Tim Pendataan hasil Inventarisasi/Survei Lapangan																
		f. Pengelohan Data																
		g. Rapat Penetapan Desa / kelurahan terkait Pengakuan MHA, Kearifan Lokal dan Pengetahuan Tradisional terkait PPLH																
		h. Penetapan Peraturan Bupati mengenai Pengakuan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA																
		i. Pelaporan																

PROGRAM
KEGIATAN

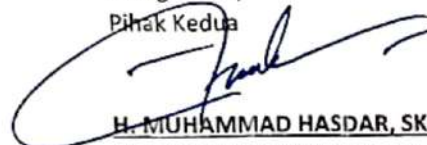
: PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
: PENGELOLAAN SAMPAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1.	Penyusunan Kebijakan dan Strategi Pengelolaan sampah Kabupaten / Kota	a. Membuat KAK	Rp. 18.976.000															
		b. Pembentukan Tim																
		c. Melaksanakan koordinasi dengan desa/kelurahan																
		d. Melakukan pendataan pengelolaan sampah yang bernilai ekonomi																
		e. Menginput data yang ada																
		f. Pelaporan																
2.	Pembinaan tentang pengurangan sampah di Desa / kelurahan	a. Membuat KAK	Rp.314.299.600															
		b. Pembentukan Tim																
		c. Rapat Tim																
		d. Pembinaan tentang pengurangan sampah																
		e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengurangan sampah di Desa / Kelurahan																
		f. Pelaporan																

3. Pembinaan tentang penanganan sampah Desa/Kelurahan dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah	a. Membuat KAK	Rp.279.781.800																			
	b. Pembentukan Tim																				
	c. Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah Desa / Kelurahan																				
	d. Melaksanakan Pembinaan tentang penanganan sampah																				
	e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi bagi petugas pengelolaan sampah																				
	f. Melaksanakan pemilahan sampah di TPA																				
	g. 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																				
	h. Pelaporan																				

4.	Pelatihan daur ulang sampah	a. Membuat KAK	Rp.50.720.000																		
		b. Membentuk Tim																			
		c. Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah desa / Kelurahan																			
		d. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan																			
		e. Monitoring pelaksanaan pengelolaan sampah																			
		f. Pelaporan																			
5.	Koordinasi terkait pengadaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	a. Membuat KAK	Rp. 32.597.400																		
		b. Pembentukan Tim																			
		c. Melaksanakan rapat Tim																			
		d. Melaksanakan koordinasi ke Propinsi terkait usulan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan																			
		e. Pelaporan																			

6.	Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan	a.	Membuat KAK	Rp. 29.700.000																	
		b.	Pembentukan TIM																		
		c.	Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah desaa / kelurahan tentang kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan																		
		d.	Pelaporan																		
7.	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	a.	Membuat KAK	Rp.5.462.650.000																	
		b.	Pembentukan Tim																		
		c.	Melaksanakan koordinasi terkait pengadaan kepada penyedia sarana dan prasarana pengelolaan persampahan																		
		e.	Pelaporan																		

Mengetahui,
 Pihak Kedua

H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes
 NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 26 Januari 2022

Pihak Pertama

ELLYA LEWA, S. So
 NIP. 19741004 200502 2 005


PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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 Rumpuk	Laporan	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor

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

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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,


MUZAKKIR MUIN, S.P.

NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos

NIP. 197412182011012003

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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 (11 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	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu (makan dan minum)
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan SPPD Rutin	Laporan	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (SPPD)

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MUIN, S.P.

NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos

NIP. 197412182011012003


PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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

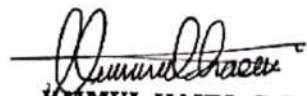
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Penyelenggaraan Kenatikan pangkat 2 Penyelenggaraan KGB 3 Penyelenggaraan Tanda Kehormatan Karya satya 4 Penyelenggaraan Pensiun 5 Penyelenggaraan DUK 6 Penyusunan Anjab/Eyjab 7 Penyelenggaraan surat menyurat	Laporan Laporan Laporan Laporan dokumen dokumen Laporan	Terlaksananya pelaporan Administrasi Kepegawaian (Anjab, Eyjab, ABK, KGB, DUK, KP, DATA PEGAWAI)
2	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Pemutakhiran 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)

4	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan PNS	Orang	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
---	---------------------------------------------------------------	------------------------------	-------	------------------------------------------------

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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 (Barjan) pada SKPD (BI, KIR, KIB, CIL)

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MUHI, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


MUZAKIR HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003

PERJANJIAN KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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


NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadaan Kendaraan Bermotor Roda 2 (2 Unit)	Laporan	Terlaksanannya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2	Pengadaan Mebel	Pengadaan Kursi Kerja dan Lemari Arsip	Laporan	Terlaksanannya Pengadaan Mebel
3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Komputer PC, Laptop, Printer	Laporan	Terlaksanannya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MUIN, S.P.

NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos

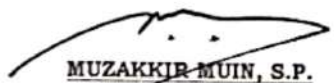
NIP. 197412182011012003

SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022


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 12,685,400														
		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 15,070,400														
		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,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUNAN
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyelenggaraan Kenaikan pangkat	a. Penyetoran Berkas	Rp 14,159,000													
		b. Membawa BKPSDM														
		c. Pengambilan SK Kenaikan Pangkat														
2	Penyelenggaraan KGB	a. Penyetoran Berkas														
		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														
3	Penyelenggaraan Tanda Kehormatan Karya satya Lencana	a. Penyetoran Berkas														
		b. Membawa BKPSDM														
		c. Menjemput Tanda Kehormatan Karya Satya Lencana Di BPKSDM														
		d. Memberikan Kepada yang bersangkutan Penerima Tanda Kehormatan Karya Satya Lencana														
4	Penyelenggaraan Pensiun	a. Penyetoran Berkas														
		b. Membawa BKPSDM														
		c. Setelah SK pensiun keluar dijemput oleh masing - masing yang bersangkutan.														
5	Penyelenggraan DUK	a. Penyetoran SK CPNSD sampai SK Terakhir														
		b. Mengimput Data seluruh PNS yang ada.														
		c. Membawa BKPSDM														
6	Penyusunan Anjab/Evjab	a. Menyapkan Data - data pegawai terkait Tupoksinya berdasarkan SK kelembagaan														

		<ul style="list-style-type: none"> c. Setelah selesai di print out dibawa ke Orpeg untuk di periksa d. Setelah diperiksa di tanda tangani semua pegawai e. Lalu membawa kembali ke Orpeg untuk ditandatangani oleh masing masing pegawai dan atasan langsungnya f. setelah selesai dibawa kembali ke Orpeg selanjutnya di nilai g. Setelah dinilai dibuatkan AMPRA untuk TPP dan dibawa ke Sekda untuk ditandatangani 																			
7	Penyelenggaraan surat menyurat	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima Surat Masuk Lalu menulis ke Buku surat masuk dan memberikan Lembar Disposisi. b. Membawa Ke Kadis c. Menerima dari Kadis dan menindaklanjuti isi surat tersebut. d. Membalas isi surat sesuai dengan permintaannya 																			
1	Pemutahiran Data Pegawai di Simpeg	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan kepada seluruh PNS agar mempersiapkan bahan untuk pengimputan di Aplikasi Simpeg b. Melakukan Pemutahiran data dengan memasukan data baru seperti SK Kenaikan Pangkat, KGB dll 	Rp 13,030,500																		
2	Pelaksanaan Pembayaran TPP	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan koordinasi ke Bagian ORPEG b. Melakukan koordinasi kepegawain ke ORPEG tentang Tambahan Penghasilan Pegawai c. Membawa rekapitulasi kehadiran semua PNS ke bagian ORPEG d. Membuat Daftar / Ampira TPP setiap bulan berjalan e. Membawa Ampira yang dari kantor ke kantor Dinas Keuangan. f. Mengambil Ampira TPP yang di terbitkan di Dinas Keuangan selanjutnya membawa ke Bagian ORPEG 																			

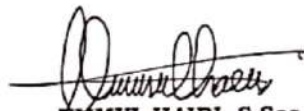
dan untuk segera melakukan proses penitipngan

1	Monitoring dan Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat jadwal untuk turun pemantauan PHL yang dilapangan, Rujab Bupati, Rujab Wakil, Rujab Sekda, Bank, Sampah, TPA, dan Laboratorium 	Rp 12,340,500												
		<ul style="list-style-type: none"> b. Mengawasi dan memperhatikan kehadiran PNS 													
		<ul style="list-style-type: none"> c. Membuat Laporan hasil/temuan dilapangan 													
		<ul style="list-style-type: none"> d. Menindaklanjuti hasil monitoring bagi PHL 													
2	Fasilitasi pembuatan SKP dan KP4	<ul style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi pembuatan SKP dan KP4 													
		<ul style="list-style-type: none"> b. Mengumpul SKP dan KP4 tahunan semua PNS 													
1	Pendidikan dan Pelatihan PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan biaya kontribusi pendidikan dan pelatihan PNS 	Rp 93,130,000												
		<ul style="list-style-type: none"> b. Menyiapkan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi 													
		<ul style="list-style-type: none"> c. Laporan Pelaksanaan Kegiatan 													

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MUIN, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

Program
Kegiatan

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


NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyelenggaraan Kebutuhan Alat kebersihan (11 jenis)	a. Menyiapkan kebutuhan alat kebersihan bagi penyapu jalan dan pembersih	Rp 9,000,000													
		b. Menyiapkan kebutuhan alat kebersihan untuk kamar mandi/wc untuk tahun berjalan														
		c. Menyiapkan kebutuhan alat kebersihan untuk ruang kerja untuk tahun berjalan														
1	Penyediaan Penggandaan dan Spanduk	a. Menyiapkan anggaran kebutuhan foto copy arsip kantor	Rp 6,000,000													
		b. Membuat spanduk dan baliho untuk kebutuhan kantor														
1	Pembayaran koran dan Iklan	a. Menyediakan bahan bacaan berupa surat kabar atau majalah	Rp 7,200,000													
		b. Mempersiapkan iklan/media online kebutuhan kantor														
		c. Melakukan Pembayaran atas langgaran koran dan iklan														
1	Fasilitasi Kunjungan Tamu	a. Menyiapkan konsumsi (snack) untuk kegiatan rapat dengan OPD / Instansi lain	Rp 23,600,000													
		b. Menyiapkan konsumsi (meal) untuk rapat dengan OPD / instansi lain														
		c. Membuat notulen setiap rapat														
		d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan														

<p>1. Penyelenggaraan SMPD Rutin</p>	<p>a. Menyiapkan daerah</p> <p>b. Menyiapkan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi</p> <p>c. Menyiapkan biaya perjalanan dinas luar provinsi</p> <p>d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="12" style="background-color: #00aaff; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																								

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,

MUZAKKIR MUIN, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003


WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

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 24,410,800														
		b. Mempersiapkan data-data kebutuhan kantor															
		c. Menindaklanjuti surat - surat yang masuk															
		d. Membuat SK - SK kegiatan, dan kebutuhan Kantor															
2	Penyediaan alat dan Bahan	a. Mendata alat tulis kebutuhan kantor tahun berjalan															
		b. Menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor															
		c. Melakukan permintaan barang yang dibutuhkan kepada pemegang barang/Aset															
1	Pembayaran Layanan Telepon, Listrik dan Air	a. Menyiapkan pembayaran pemakaian jasa komunikasi	Rp 73,642,185														
		b. Menyiapkan pembayaran pemakaian sumber daya air															
		c. Menyiapkan pembayaran pemakaian listrik															
		d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan															
1	Pembayaran Honor	Menyiapkan Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan	Rp 2,588,212,800														

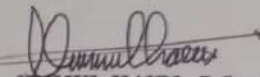
2 Pembayaran Gaji PHL	<p>a. Memeriksa setiap minggu sebagai dasar pembayaran ditanda tangani sebagai dasar pembayaran gaji/honor</p> <p>b. Menyiapkan Honorarium Tenaga Penanganan Prasarana dan sarana Umum</p> <p>c. Membawa ke Subag Keuangan untuk dilakukan pembayaran</p> <p>d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p>	
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MUIN, S.P.

NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos

NIP. 197412182011012003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022**


Program
Kegiatan

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

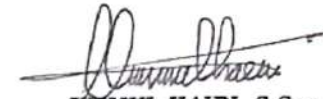
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DEK	
1	Pembayaran Pajak	1. Mengidentifikasi kendaraan dinas yang akan dibayar pajaknya pada tahun berjalan	Rp 110,020,000	■												
		2. Mempersiapkan dokumen kendaraan			■											
		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		■												
		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 762,750,000	■												
		2. Mempersiapkan dokumen kendaraan			■											
		3. Membawa ke samsat untuk melakukan pelunasan pajak dan KIR kendaraan dinas		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		4. Laporan pelaksanaan kegiatan												■		

	<p>Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan dan Bahan Bakar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan kendaraan operasional / lapangan yang akan dipelihara 2. Penanggungjawab kendaraan dinas operasional/lapangan mengusulkan rencana pemeliharaan kendaraan 3. Melaksanakan proses pemeliharaan kendaraan pada rekanan yang ditunjuk 4 Laporan pelaksanaan kegiatan 		
1	<p>Pembayaran Pajak (2 Kendaraan)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kendaraan dinas yang akan dibayar pajaknya pada tahun berjalan 2. Mempersiapkan dokumen kendaraan 3. Membawa ke samsat untuk melakukan pelunasan pajak kendaraan dinas 4 Laporan pelaksanaan kegiatan 	<p>Rp 40,000,000</p>	
2	<p>Pemeliharaan Kendaraan Alat Besar dan Bahan Bakar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kondisi kendaraan alat besar yang akan dipelihara 2. Penanggungjawab kendaraan alat berat mengusulkan rencana pemeliharaan 3. Melaksanakan proses pemeliharaan kendaraan pada rekanan yang ditunjuk 4 Laporan pelaksanaan kegiatan 		
1	<p>Pemeliharaan AC, Laptop, Printer, dan Mesin Rumput</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mengidentifikasi kondisi barang berupa AC, laptop dan Printer 2 Penanggungjawab barang mengusulkan rencana pemeliharaan barang yang dipakai 3 Melakukan proses pemeliharaan barang pada rekanan yang ditunjuk 4 Laporan pelaksanaan tugas 	<p>Rp 27,550,000</p>	
1	<p>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mengidentifikasi seluruh gedung yang akan dilakukan perbaikan/perawatan 2 menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam perbaikan/perawatan gedung kantor 3 Menunjuk rekanan untuk melakukan perbaikan / perawatan gedung kantor 	<p>Rp 117,040,000</p>	

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKKIR MURNI, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
TAHUN ANGGARAN 2022

Program
Kegiatan

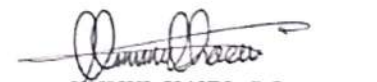
: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	Pengadaan Kendaraan Bermotor Roda 2 (2 Unit)	1 Mengidentifikasi kendaraan yang akan dibeli	Rp 73,200,000	■															
		2 Menentukan rekanan penyedia barang/jasa			■	■	■												
		3 Pelaksanaan kontrak pengadaan						■	■										
		4 Pengawasan dan pengendalian pengadaan							■	■									
		5 Penyerahan hasil pengadaan								■	■								
		6 Laporan pelaksanaan kegiatan																	■
1	Pengadaan Kursi Kerja dan Lemari Arsip	1 Mengidentifikasi barang yang akan dibeli	Rp 5,765,000	■															
		2 Menentukan rekanan penyedia barang/jasa			■	■													
		3 Pelaksanaan kontrak pengadaan					■												
		4 Pengawasan dan pengendalian pengadaan						■											
		5 Penyerahan hasil pengadaan							■	■									
		6 Laporan pelaksanaan kegiatan																	■
1	Pengadaan Komputer PC, Laptop, Printer	1 Mengidentifikasi barang yang akan dibeli	Rp 23,504,000	■															
		2 Menentukan rekanan penyedia barang/jasa			■	■													
		3 Pelaksanaan kontrak pengadaan					■												
		4 Pengawasan dan pengendalian pengadaan						■											
		5 Penyerahan hasil pengadaan							■	■									
		6 Laporan pelaksanaan kegiatan																	■

SEKRETARIS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MUZAKIR MUIN, S.P.
NIP. 196705131987021003

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN
DAN HUKUM,


UMMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 197412182011012003

PERJANJIAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
TA 2022

PROGRAM : PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

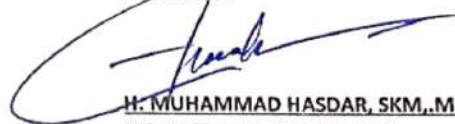
NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1.	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	- Menurunnya Indeks Pencemaran Terhadap Kerusakan Lingkungan Lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar	Dokumen	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Kegiatan Tingkat Persentase Pengujian Indeks Pencemaran.	
2	Penanggulangan dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	- Meningkatnya Persentase Penanggulangan Terhadap Pencemaran Lingkungan Lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar	Dokumen	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Kegiatan Spesifikasi Tingkat Penanggulangan Indeks Pencemaran Lingkungan.	
3	Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	- Meningkatnya Kegiatan Pemulihan Terhadap Kerusakan Lingkungan Lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar	Dokumen	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Kegiatan Tingkat Persentase Pemulihan Pencemaran Lingkungan.	

PROGRAM : PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)

KEGIATAN : PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (PRIORITAS)

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1.	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	- Meningkatnya Persentase Keaneka Ragaman Hayati Lingkungan	Laporan	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Persentase Pengelolaan Taman Hayati.	

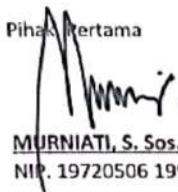
Mengetahui,
Pihak Kedua



H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes
NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 26 Januari 2022

Pihak Pertama



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

BOBOT

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Menurunnya Indeks Pencemaran Terhadap Kerusakan Lingkungan Lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar		Rp 2.625.823.500														
		a. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan															
		b. Membuat KAK															
		c. Melakukan Inventarisasi data pelaksanaan kegiatan															
		d. Melakukan validasi terhadap usaha dan/atau kegiatan berpotensi terhadap pencemaran lingkungan															
		e. Memfasilitasi pengujian persentase tingkat pencemaran															
		f. Membuat laporan rinci dari kegiatan yang berpotensi terhadap tingkat persentase pencemaran lingkungan															

KEGIATAN

: PENANGGULANGAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
2.	Meningkatnya Persentase Penanggulangan Terhadap Pencemaran Lingkungan Lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar	a. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 29.603.000														
		b. Membuat KAK															
		c. Melakukan Inventarisasi data pelaksanaan kegiatan															
		d. Melakukan rapat metode dan tatacara penggulangan terhadap pencemaran lingkungan															
		e. Memfasilitasi kegiatan penanggulangan pencemaran lingkungan															
		f. Membuat laporan rinci dari kegiatan penggulangan pencemaran lingkungan															

KEGIATAN

: PEMULIHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA

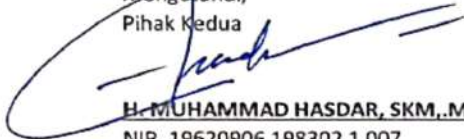
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
	Meningkatnya Kegiatan Pemulihan Terhadap Kerusakan Lingkungan Lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar	a. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 491.645.000															
		b. Membuat KAK																
		c. Melakukan Inventarisasi data pelaksanaan kegiatan																
		d. Melakukan rapat metode penentuan spesifikasi kegiatan pemulihan pencemaran lingkungan																
		e. Memfasilitasi kegiatan pemulihan pencemaran lingkungan																
		f. Membuat laporan rinci dari kegiatan pemulihan pencemaran lingkungan																

PROGRAM
KEGIATAN

: KEANEKARAGAMAN HAYATI
: PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (PRIORITAS)

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Meningkatnya Persentase Keaneekaragaman Hayati Lingkungan	a. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 2.600.749.000													
		b. Membuat KAK														
		c. Melakukan Inventarisasi data pelaksanaan kegiatan														
		d. Melakukan rapat metode pepelaksanaan kegiatan														
		e. Memfasilitasi kegiatan														
		f. Membuat laporan rinci dari pelaksanaan kegiatan														

Mengetahui,
Pihak Kedua



H. MUHAMMAD HASDAR, SKM., M.Kes
NIP. 19620906 198302 1 007

Benteng, 26 Januari 2022

Pihak Pertama

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



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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 : Pengendali Dampak Ahli Madya

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

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

Selaku atasan langsung pihak pertama


Selanjutnya disebut sebagai 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 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, Januari 2022

PIHAK KEDUA


ELLYA LEWA, S. Sos
Pangkat: Penata Tk I
NIP. 19741004 200502 2 005

PIHAK PERTAMA


ANDI ARIASTY, SP
Pangkat: Penata Tk. I
NIP. 19760212 200801 2 024

PERJANJIAN KINERJA, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
DINASLINGKUNGAN HIDUP
BIDANGPENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS
TAHUN ANGGARAN 2022

POGRAM : 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.	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Usaha dan/atau kegiatan yang difasilitasi pemenuhan izin penyimpan sementara Limbah B3	5 Buah	Terfasilitasinya pemenuhan izin usaha Penghasil Limbah B3	
2.	Verifikasi Lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah Usaha dan/atau Kegiatan Penghasil Limbah B3 yang di validasi lapangan	5 Buah	Terverifikasinya persyaratan administrasi dan teknis Limbah B3	

PIHAK KEDUA

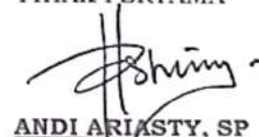

ELLYA LEWA, S.Sos

Pangkat : Penata Tk. I

NIP. 19741004 200502 2 005

Benteng, Januari 2022

PIHAK PERTAMA


ANDI ARIASTY, SP

Pangkat : Penata Tk. I

NIP. 19760212 200801 2 024

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN TA 2022

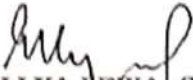
PROGRAM : PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN
 KEGIATAN : PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik		Rp 29,465,000														
		a. Pembentukan Tim Pengendali Limbah B3															
		b. Membuat KAK															
		c. Melakukan Inventarisasi data usaha dan/atau kegiatan penghasil limbah B3															
		d. Melakukan falidasi terhadap usaha dan/atau kegiatan pengahsil limbah B3															
		e. Memfasilitasi dan menguji kelengkapan administrasi penyimpanan sementara limbah B3															
		f. Membuat laporan usaha dan / atau kegiatan yang difasilitasi persyaratan izin penyimpanan limbah B3															

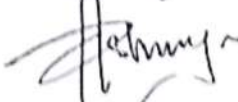
<p>2. Verifikasi lapangan untuk Persyaratan Penyimpanan Sementara Limbah B3</p>	<p>a. Pembentukan Tim verifikasi persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara B3</p> <p>b. Membuat KAK</p> <p>c. Melakukan verifikasi lapangan/pemeriksaan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3</p> <p>d. Melakukan rapat penilaian kelayakan penerbitan izin penyimpanan sementara limbah B3</p> <p>e. Membuat rekomendasi persetujuan penyimpanan limbah B3</p> <p>f. Membuat laporan usaha dan / atau kegiatan yang memiliki rekomendasi izin penyimpanan limbah B3</p>	<p>Rp 17,654,000</p>	Empty grid area
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------

Benteng, 3 Januari 2022

Mengetahui
PIHAK KEDUA


ELLYA DEWA, S.Sos
 Pangkat: Penata Tk. 1
 NIP. 19741004 200502 2 005

PIHAK PERTAMA


ANDI ARIASTY, SP
 Pangkat: Penata Tk. 1
 NIP. 19760212 200801 2 024