

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA
KINERJA TAHUN 2024



DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PURWAKARTA

I. LATAR BELAKANG

Salah satu bagian dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah pengukuran kinerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja dibutuhkan data kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dari indikator yang telah ditetapkan di dalam dokumen Penetapan Kinerja. Untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan pengelolaan data kinerja berdasarkan pedoman pengumpulan data kinerja yang mengatur tentang substansi dan waktu agar penyusunan Laporan Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan pedoman pengumpulan data kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi unit kerja di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta tentang mekanisme pengumpulan data kinerja. Adapun tujuannya adalah menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai gambaran kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta. Data Kinerja yang dihimpun meliputi data target dan realisasi dari:

1. Indikator kinerja sasaran (sebagai Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta 2018-2023 pada Cascading Renstra).
2. Indikator Kinerja Program dan Kegiatan (sebagai Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta 2018-2023 pada Cascading Renstra).

III. DASAR HUKUM

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- c. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- d. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan PP Nomor 08 Tahun 2008;
- e. PermenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja;
- f. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

IV. MEKANISME PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA PENGORGANISASIAN

- a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
- b. Unit Pengelola Data : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
- c. Unit Pelayanan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kepegawaian
- d. Unit Penyusun Keuangan : Kepala Sub Bagian Keuangan
- e. Unit Penyusun Laporan : Perencana Ahli Muda
Kinerja
- f. Unit Penyuplai Data : Pengendali Dampak Lingkungan Ahli
Muda
Pengawas Lingkungan Hidup Ahli
Muda
Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda
Kepala UPTD Laboratorium
Kasubbag TU UPTD Laboratorium

V. FORMAT PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

Format Pengumpulan Data Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Tribulan	Realisasi Tribulan	Keterangan

VI. PENUTUP

Pengumpulan data kinerja harus dilaksanakan oleh semua unit kerja dilingkup Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta sebagai suatu Prosedur operasional standar. Apabila diperlukan pedoman ini dapat direvisi untuk mencapai hasil yang lebih optimal.

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PURWAKARTA**



DRS. R. DEDED GUNTARI
NIP. 19640228 199203 1 006



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PURWAKARTA**

Nomor SOP	:	000.8.3.3 / 268 / DLH / 2024
Tanggal Pembuatan	:	26 februari 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	26 februari 2024

Disahkan Oleh

**Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Purwakarta**



DRS. R. DEDED GUNTARI
NIP. 19640228 199203 1 006

Nama SOP

**Pengukuran dan Pengumpulan Data
Kinerja**

Dasar Hukum

1. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

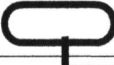
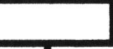
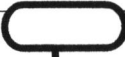
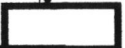
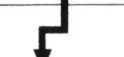
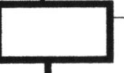
Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai Peraturan dan Perundang-undangan ;
2. Menguasai Komputer ;
3. Pendidikan Minimal D3/SMA

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 Tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja;9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tanggal 9 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016);10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 109 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta; | |
|--|--|

Keterkaitan 1. Foto Copy Cascading 2. SK Tim Sakip 3. IKU Tahun 2022 4. IKI Tahun 2022 5. Renstra Periode 2018-2023 6. Renja/RKT Tahun 2022 7. PK Tahun 2022 8. PK Individu 9. Rencana Aksi Tahun 2022 10. DPA Tahun 2023 Penjelasan : Bahan tersebut diperlukan sebagai Pengumpulan Data Kinerja Pegawai Negeri Sipil	Peralatan/Perlengkapan 1. ATK 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Meja 5. Kursi 6. Filling Kabinet
Peringatan 1. Apabila SOP Pengumpulan data kinerja tidak diselesaikan maka kegiatan Pelaporan akan terhambat	Pencatatan dan Pendataan Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy

SOP : PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

No.	Aktivitas	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Sekretaris	Kasi/Kasubbag	Staff	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Memerintahkan penyusunan LAKIP					Nota dinas	3	Dokumen	
2	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen	60	Dokumen	
3	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen	60	Dokumen	
4	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yg terkumpul					Dokumen	60	Dokumen	
5	Membuat draft Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
6	Mengoreksi draft Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
7	Rapat Finalisasi Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
8	Menyampaikan dokumen Lakip kepada Kepala Kantor untuk persetujuan					Dokumen	60	Dokumen	
9	Penandatanganan dokumen Lakip oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	
10	Penandatanganan dokumen Lakip oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	

11	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Dokumen	60	Dokumen	
12	Penggandaan Dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	
13	Pengiriman dokumen Lakip					Dokumen	60	Dokumen	

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PURWAKARTA**



DRS. R. DEDED GUNTARI
NIP. 19640228 199203 1 006