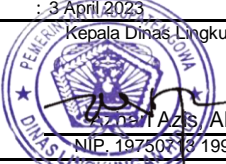




**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN GOWA**

Nomor SOP : 01/DLH-GW /SOP/IV/2023
 Tgl. Pembuatan : 3 April 2023
 Tgl. Revisi :
 Tgl. Efektif : 3 April 2023
 Disahkan oleh : Kepala Dinas Lingkungan Hidup

 NIP. 19750713199412 1 001
 Nama SOP : Pengukuran Kinerja Triwulan

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 2. Permenpan 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah	1. Memiliki kemampuan mengolah data 2. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :
SOP Perjanjian Kinerja	1. Internet 3. Printer 2. Komputer 4. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan
Jika pengukuran kinerja tidak dilaksanakan sesuai SOP maka pengukuran kinerja tidak objektif	Rumusan rencana sasaran kinerja program dan kegiatan serta target yang akan dicapai selama satu tahun

No.	Kegiatan	PELAKSANA					Mutu Baku			Ket
		Kepala SKPD	Sekretaris	Kepala Bidang	Fungsional	Kasubag Perencanaan & Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala SKPD memerintahkan sekretaris untuk menyiapkan rapat pengukuran kinerja pegawai	○					Disposisi surat	5 Menit	Disposisi surat	
2	Sekretaris membuat draf pengukuran kinerja pegawai dan diserahkan kepada Kepala Bidang		□				Data	60 menit	Draf	
3	Mengundang masing-masing pegawai fungsional dan rapat bersama kepala SKPD dan Sekretaris			□			undangan	120 menit	undangan	
4	Pegawai fungsional menyerahkan data kinerja pegawai kepada kepala SKPD untuk dievaluasi				□		Data	5 menit	data	
5	Kepala SKPD menelaah dan menyerahkan data kinerja kepada kepala bidang untuk dilakukan analisis capaian kinerja	□					Data	15 menit	Data	
6	Kepala bidang melakukan analisis capaian kinerja berdasarkan capaian kinerja kemudian menyerahkan draf pengukuran kinerja pegawai kepada kasubag perencanaan untuk dibuat dalam dokumen pengukuran kinerja dan diinput dalam aplikasi esakip gowa			□			draf	60 menit	draf	
7	Membuat dokumen pengukuran kinerja dan menyerahkan kepada kepala SKPD untuk ditandatangani					□	draf	60 menit	Dokumen	
8	Menandatangani dokumen pengukuran kinerja. Jika benar akan ditandatangani dan diberikan kepada Kasubag Perencanaan & Pelaporan untuk ditindaklanjuti. Jika butuh perbaikan akan dikembalikan kepada Kepala Bidang	◇	Tidak	Ya			Dokumen	5 menit	Dokumen	
9	Menerima dokumen kinerja dan diinput masuk dalam esakip gowa					□	Dokumen	60 menit	Laporan	
10	Melaporkan hasil penginputan pengukuran kinerja kepada Kepala sekretaris		○				Laporan	5 menit	Laporan	