

RENCANA KERJA TAHUNAN

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2022**

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Camat Mas Enggung No. 11 Komplek Perkantoran Pemda Km. 02
Blambangan Umpu
Telp/Fax (0723) 461029



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, dan atas izin-Nya juga maka kami dapat menyusun dan menerbitkan Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan Tahun 2022. Laporan ini disusun berdasarkan materi rencana kerja yang berasal dari unit kerja yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan yang meliputi rencana kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan yang merupakan dari penjabaran Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan Tahun 2021 – 2025.

Tujuan penyusunan RKT ini agar kita dapat mengetahui sejauh mana perencanaan kerja yang telah dibuat saat ini dengan melihat realisasi kegiatan tahun yang lalu dan selanjutnya dapat dijadikan landasan yang kondusif dalam menetapkan strategi kegiatan pembangunan lingkungan hidup yang akan datang, agar sasaran yang telah ditetapkan dapat terwujud.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan RKT ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu saran dan pendapat yang bersifat membangun dalam rangka perbaikan RKT ini. Semoga RKT ini dapat dipergunakan sebagai sumber data dan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

Blambangan Umpu, Januari 2022

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN WAY KANAN


DWILHANDOYO RETNO.,S.E.,M.M.

Pembina TK.I
NIP. 1960320 200003 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup.....	2
1.3 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan.....	27
1.4 Struktur Organisasi	29
1.5 Maksud dan Tujuan.....	31
BAB II. VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH	32
BAB III. RENCANA KERJA TAHUNAN.....	35
BAB IV. PENUTUP	40
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan langkah awal dalam penyelenggaraan pemerintahan. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Lingkungan Hidup merupakan rencana kinerja yang disusun untuk merencanakan kinerja selama 1 (satu) tahun yang menjabarkan sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup 2021-2025. RKT disusun untuk menetapkan rencana kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. RKT 2023 Dinas Lingkungan Hidup ini disusun seiring dengan penyusunan anggaran, serta merupakan komitmen Dinas Lingkungan Hidup dalam mencapai tujuan pencapaian kinerja di tahun 2023.

RKT 2023 Dinas Lingkungan Hidup ini disusun untuk menjabarkan program yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan 2021 -2025, serta berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan.

1.2 Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
4. pelaksanaan administrasi dinas di bidang lingkungan hidup dan kebersihan; dan
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Adapun tugas dan fungsi yang dimiliki setiap bagian di Dinas Lingkungan Hidup ini adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Tugas pokok Kepala Dinas adalah melaksanakan hal sebagai berikut:

1. penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
2. pengoordinasian dan sinkronisasi program kegiatan pada Sekretariat, Bidang dan kelompok Jabatan Fungsional serta UPT;
3. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
4. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
5. pemantauan, pengawasan dan pembinaan pengendalian pencemaran dan pengendalian kerusakan lingkungan serta pengelolaan bahan berbahaya dan beracun, limbah bahan berbahaya dan beracun, serta sampah;
6. penyajian komunikasi dan informasi kualitas lingkungan serta penataan hukum lingkungan dan pemberdayaan masyarakat;
7. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan di daerah di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
8. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;

9. pengendalian, pembagian tugas, pemberian petunjuk, pembinaan, pengembangan, pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas dan menyampaikan laporan kinerja;
10. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

B. Sekretariat

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan tugas di bidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan sertatata usaha perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

1. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
2. penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
3. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif Dinas;
4. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
5. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
6. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
7. penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
8. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
9. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas;
10. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas;
11. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
12. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
13. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga dan pencatatan aset serta administrasi kepegawaian di Lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
2. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
3. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
4. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di Lingkungan Dinas;
5. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
6. menyusun dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
7. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
8. melaksanakan dan pelayanan hubungan masyarakat;
9. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
10. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
11. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
12. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas;
13. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
14. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
15. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
16. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;

17. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
18. menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
19. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
20. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
21. pengoordinasian penyusunan administrasi Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai;
22. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
23. melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Dinas; dan
24. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan Dinas serta penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas serta pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
menyusun rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Dinas;
- b. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program Dinas;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran Dinas;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan Dinas;

- f. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- g. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- i. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- j. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- k. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- l. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan menyiapkan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- m. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- n. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di Lingkungan Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- p. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
- q. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik Dinas;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- s. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

C. Bidang Penataan, Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas

Bidang Penataan, Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas Lingkungan Hidup dalam perumusan kebijakan bidang penataan dan pnaatan PPLH.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penataan, Pnaatan, dan Peningkatan

Kapasitas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup Produk Domestik Bruto (PDB) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Daerah, Provinsi, Nasional, dan Ekoregion;
- i. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- j. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Daerah;
- k. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- l. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- m. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- n. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- o. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- p. pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- q. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yakni:
 1. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
 2. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantaun Lingkungan Hidup (UKL-UPL);
 3. Izin lingkungan
 4. Audit Lingkungan Hidup, dan

5. Analisis resiko Lingkungan Hidup.
- r. penilaian terhadap dokumen lingkungan yakni:
 1. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
 2. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL);
 3. Izin Lingkungan;
 4. Audit Lingkungan Hidup; dan
 5. Analisis resiko Lingkungan hidup
 - s. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - t. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - u. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - v. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - w. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - x. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - y. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - z. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - aa. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - bb. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - cc. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - dd. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - ee. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin Lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - ff. pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - gg. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan
 - hh. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - ii. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan

- pengelolaan lingkungan hidup;
- jj. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- kk. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- ll. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas, membawahi:

1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
2. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan; dan
3. Seksi Peningkatan Kapasitas.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas.

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengendalian teknis pelaksanaan analisis dampak lingkungan serta pengembangan kapasitas pengelolaan lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. menyusun dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Pendek (RPJM);
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- e. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. mengoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- g. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup Produk Domestik Bruto (PDB) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Daerah, Provinsi, Nasional, dan Ekoregion;
- i. menyusun Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup;
- j. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Daerah;
- l. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- m. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- n. melaksanakan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- o. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- p. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- r. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
- s. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL);
- t. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. melaksanakan proses izin lingkungan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan

Seksi Pengaduan dan Penegakkan Hukum Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan teknis pelaksanaan tindak lanjut dan penegakan hukum bidang lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup mempunyai rincian tugas yaitu:

- a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- m. melaksanakan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- n. melaksanakan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- o. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- q. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana

- secara terpadu; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Peningkatan Kapasitas

Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisonal dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- c. menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisonal dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- d. melaksanakan komunikasi dialogis dengan Masyarakat Hukum Adat (MHA);
- e. membentuk panitia pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA);
- f. menyusun data dan informasi profil Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- g. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisonal terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);

- i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- j. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- k. menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- l. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- m. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- n. melaksanakan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- o. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- p. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- q. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. menyiapkan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- s. mengembangkan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
- t. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- u. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
- w. melaksanakan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional, dan
- x. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

D. Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah, dan Limbah B3

Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah, dan Limbah B3 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebersihan, pengelolaan sampah, dan limbah B3.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah, dan Limbah B3 mempunyai fungsi :

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;

- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan pendaurulangan sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah;
- j. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana penanganan kebersihan dan sampah;
- l. pelaksanaan penyuluhan dan mendorong kepedulian masyarakat tentang kebersihan;
- m. pelaksanaan pemeliharaan dan pelestarian kebersihan;
- n. pelaksanaan penyediaan tempat-tempat sampah pada lokasi-lokasi tertentu;
- o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasi pengelolaan persampahan dan pembuangan sampah, pengangkutan sampah serta penataan, pengaturan dan aktifitas operasi TPA;
- p. pelaksanaan administrasi pembersihan selokan dan saluran serta penyapuan jalan;
- q. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- r. penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- s. pengawasan terhadap Tempat Perrosesan Akhir (TPA) dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- t. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- u. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- v. pelaksanaan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- w. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- x. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- y. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- z. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

- aa. pelaksanaan pemibnaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- bb. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan;
- cc. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- dd. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- ee. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- ff. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- gg. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- hh. pelaksanaan perizinan penimbuan Limbah B3;
- ii. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- jj. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan;
- kk. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengelolaan Sampah, dan Limbah B3, membawahi :

- a. Seksi Kebersihan;
- b. Seksi Pengelolaan Sampah; dan
- c. Seksi Limbah B3.

Seksi Kebersihan

Seksi Kebersihan mempunyai tugas mrencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan kebersihan.

Untuk melaksanakan tugasnya, seksi kebersihan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja bidang kebersihan;
- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan kebersihan;
- c. melaksanakan penyediaan tempat-tempat sampah pada lokasi tertentu;
- d. melaksanakan monitoring pengelolaan kebersihan;

- e. menyusun dan mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana kebersihan;
- f. merawat sarana kebersihan, sarana angkutan, dan penampungan sampah;
- g. melaksanakan administrasi pembersihan selokan dan saluran serta penyapuan jalan;
- h. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan kebersihan;
- i. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan kebersihan;
- j. menyusun jadwal dan pembagian wilayah kerja kebersihan;
- k. mengatur pengumpulan dan pengangkutan sampah;
- l. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait serta masyarakat dalam penanganan kebersihan;
- m. menyusun bahan rekomendasi bidang kebersihan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan operasional kebersihan;
- o. menginventarisir lokasi pewadahan sampah, baik yang diusahakan oleh pemerintah, pengusaha maupun masyarakat;
- p. mengawasi pelaksanaan pembersihan sampah pada jalan-jalan umum, kompleks pertokoan, perumahan, kantor pemerintah/swasta serta tempat-tempat umum lainnya;
- q. melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. menyiapkan data dan bahan pelaporan secara berkala mengenai pelaksanaan kegiatan pemeliharaan kebersihan;
- s. mengawasi, mengarahkan, pengangkutan sampah;
- t. mengangkut sampah langganan, sampah umum dan sampah galian;
- u. mengangkut hasil sapuan dan melaksanakan penyapuan jalan, trotoar;
- v. melaksanakan pembersihan rumput, mengumpulkan hasil pembabatan rumput dan penebangan pohon;
- w. melaksanakan pengadaan bahan/mesin dan alat perlengkapan atau sarana penunjang seperti: sparepart, pakaian kerja, *protector* dan lain sebagainya;
- x. menyusun rencana jadwal pemeliharaan dan perawatan rutin;
- y. melaksanakan perbaikan/reparasi prasarana dan sarana kebersihan seperti kendaraan pengangkut sampah yang mengalami kerusakan, *container*, Tempat

- Penampungan Sampah Sementara (TPS), tong sampah lainnya, semua peralatan yang dibutuhkan; dan
- z. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengelolaan Sampah

Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan sampah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun informasi pengelolaan sampah;
- b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
- g. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
- h. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. melaksanakan perumusan kebijakan penanganan kebersihan dan sampah;
- j. melaksanakan penyuluhan dan mendorong kepedulian masyarakat tentang pengelolaan sampah;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasi pengelolaan persampahan dan pembuangan sampah, pengangkutan sampah serta penataan, pengaturan dan aktifitas operasi TPA;
- l. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- m. menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- n. menetapkan lokasi Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- o. melaksanakan pengawasan terhadap Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dengan sistem pembuangan *open dumping*;

- p. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistim tanggap darurat pengelolaan sampah;
- q. melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- r. melaksanakan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- s. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- t. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- x. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Limbah B3

Seksi Limbah B3 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan limbah B3.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Limbah B3 mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan;
- b. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- d. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- e. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;

- f. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- g. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3;
- h. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- j. melaksanakan tugas lain yg diberikan oleh atasan.

E. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, melaksanakan pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang meliputi analisis dampak lingkungan, pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan serta penyuluhan pemulihan kualitas lingkungan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemaran instusi dan non instusi;
- b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- c. penentuan baku mutu lingkungan;
- d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. pengembangan system informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;

- n. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- q. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- u. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- aa. penyusunan rencana pengelolaan ruang terbuka hijau;
- bb. perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
- cc. perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan pembangunan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
- dd. pelaksanaan dan pengendalian penanaman dan pemeliharaan ruang terbuka hijau jalan; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi :

- a. Seksi Pencemaran Lingkungan;
- b. Seksi Kerusakan Lingkungan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Seksi Pencemaran Lingkungan

Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, pelaksanaan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi bimbingan

teknis, supervisi dan pelaporan pelaksanaan urusan kegiatan bidang pencemaran lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemaran instansi;
- b. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- c. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
- d. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar instansi dan non instansi;
- e. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar instansi dan non instansi;
- f. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. melaksanakan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar instansi dan non instansi;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar instansi dan non instansi;
- j. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar instansi dan non instansi;
- k. menyediakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Kerusakan Lingkungan

Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi bimbingan teknis, supervisi pelaksanaan dan pelaporan urusan di daerah bidang kerusakan lingkungan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai rincian tugas:

- a. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- c. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- d. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi bimbingan teknis, supervisi pelaksanaan dan pelaporan urusan di daerah bidang pemeliharaan lingkungan hidup

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- b. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
- g. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- k. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- l. menyusun rencana kerja pengelolaan ruang terbuka hijau;
- m. merumuskan kebijakan teknis pembangunan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;

- n. melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan pembangunan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
- o. melaksanakan dan mengendalikan penanaman dan pemeliharaan ruang terbuka hijau jalan;
- p. melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kerja Seksi Pemeliharaan Lingkungan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1.3 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup didukung oleh sumberdaya manusia sejumlah 122 (seratus dua puluh dua) orang, terdiri dari 24 (dua puluh empat) orang PNS 18(delapan sebelas) orang tenaga PTHLS dan 80 orang satgas kebersihan

Susunan Kepegawaian berdasarkan jabatan, pangkat, dan golongan Dinas Lingkungan Hidup tahun 2022, disajikan pada

Tabel 1. Susunan Kepegawaian berdasarkan jabatan, pangkat, dan golongan Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2022

No	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Ket
1	Kepala Dinas	Pembina TK.I/ IV.a	
2	Sekretaris	Pembina /IV.a	
3	Kepala Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas	Pembina /IV.a	
4	Kepala Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	Pembina /IV.a	
5	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Pembina/ IV.a	
6	Kasubag Umum dan kepegawaian	Penata TK.I/III.d	
7	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Penata / III.c	

8	Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan	Penata / III.c	
9	Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan	Penata Muda TK.1/III.b	
10	Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas	Penata / III.c	
11	Kepala Seksi Kebersihan	Penata / III.c	
12	Kepala Seksi Pengelolaan Sampah	Penata / III.c	
13	Kepala Seksi Limbah B3	Penata / III.c	
14	Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan	Penata TK.I/III.d	
15	Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan	Penata Muda TK.1/III.b	
16	Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup	Penata / III.c	
17	Kepala UPT Persampahan	Penata Muda TK.1/III.b	
18	Kepala UPT Laboratorium	Penata / III.c	
19	Kasubag UPT Persampahan	Penata / III a	
20	Staf Sub bagian Perencanaan dan Keuangan	Pengatur TK.I/II d	1 orang
21	Staf Seksi Kebersihan	Penata Muda / III a	1 orang
22	Staf Seksi Kebersihan	Pengatur TK.I/II d	1 orang
23	Staf Seksi Peningkatan Kapasitas	Penata Muda / III a	1 orang
24	Staf Seksi Pemeliharaan Lingkungan	Pengatur TK.I/II d	1 orang

Berdasarkan latar belakang pendidikan, pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan berjumlah 24 (dua puluh empat) orang terdiri dari :

1. Berdasarkan jenis kelamin
 - a) Laki-laki :16 orang
 - b) Perempuan : 8 orang
2. Berdasarkan usia
 - a) 20-30 tahun : 2 orang
 - b) 30-40 tahun : 6 orang
 - c) 40-50 tahun :12 orang
 - d) > 50 tahun : 3 orang
3. Berdasarkan pendidikan

- a) SMA : 3 orang
 - b) D3/Sarjana Muda : 1 orang
 - c) S1 :12 orang
 - d) S2 : 7 orang
4. Berdasarkan golongan kepangkatan
- a) Golongan IV : 4 orang
 - b) Golongan III :16 orang
 - c) Golongan II : 3 orang
5. Berdasarkan jenis pendidikan non formal penjenjangan struktural :
- a) ADUM/DIKLATPIM IV : 5 orang
 - b) ADUMLA/DIKLATPIM III : 1 orang
 - c) DIKLATPIM II : -
 - d) SPAMEN : -
6. Diklat Teknis Lingkungan :
- a) AMDAL : 5 orang

Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan tersaji dalam tabel 2.2 tingkat pendidikan sebagai berikut :

Tingkat Pendidikan		Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	SD	-	-	-	-	-
2	SMP	-	-	-	-	-
3	SMA	-	3	-	-	3
4	D-1	-	-	-	-	-
5	D-2	-	-	-	-	-
6	D-3	-	-	1	-	1
7	D-4/S-1	-	-	2	-	2
8	S-1	-	-	10	1	11
9	S-2	-	-	4	3	7
10	S-3	-	-	-	-	-
Jumlah		-	3	16	4	23

Tabel 2.2.1
Hasil Perhitungan ABK Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan 2021

No	Jenis SDM	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan				
		ASN	Non ASN	Kebutuhan	Kesenjangan	Keterangan
SEKRETARIS						
1	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan					
1	Analisis Perencanaan, evaluasi dan Pelaporan	0	0	3	-3	k
2	Bendahara	1	0	1	0	k
3	Pengelola Akuntansi	1	0	2	-1	k
4	Pengelola Gaji	0	0	1	-1	k
5	Pengadministrasian Umum					
2	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian					
1	Analisis Tata Usaha	0	1	1	-1	K
2	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	1	0	2	-1	K
3	Pengadministrasian Pegawai	0	0	2	-2	K
4	Pengadministrasian Umum	0	0	1	-1	K
5	Pengemudi	0	1	1	-1	K
6	Pramu Kebersihan	0	1	3	-3	K
BIDANG PENATAAN DAN PENAAATAN LINGKUNGAN HIDUP						
1	Seksi Kajian Dampak Lingkungan					
1	Analisis Lingkungan Hidup	0	0	1	-1	K
2	Penelaah Dampak Lingkungan	0	0	1	-1	K
3	Pengelola Dokumen Mengenai	0	0	1	-1	K

	Analisis Dampak Lingkungan					
4	Pengadministrasi Umum	0	0	1	-1	K
2	Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup					K
1	Analisis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat	0	1	1	-1	K
2	Pengelola Data Laporan dan Pengaduan	0	0	1	-1	K
3	Pengadministrasi Umum	0	0	1	-1	K
BIDANG KEBERSIHAN, PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS						
1	Seksi Kebersihan, Pengelolaan Sampah dan Limbah B3					K
1	Analisis Lingkungan Hidup	1	0	1	0	K
2	Pengelola Sampah	0	0	1	-1	K
3	Pengelola Limbah	0	0	1	-1	K
4	Pengadministrasi Umum	1	1	1	-1	K
2	Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup					
1	Penyuluh Lingkungan Hidup	1	0	1	0	K
2	Pengadministrasi Umum					
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP						
1	Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup					
1	Analisis Lingkungan Hidup	0	0	1	-1	K
2	Pengelola Limbah Pengujian	0	0	1	-1	K
3	Pengadministrasi Umum	0	1	1	-1	K
2	Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup					
1	Penyusun Program Pengawasan Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup	0	0	1	-1	K
2	Pengadministrasi Umum	0	0	1	-1	K
UPTD PENGELOLAAN SAMPAH						
1	Subbagian Tata Usaha					

1	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	0	0	1	-1	K
2	Pengelola Sampah	0	0	1	-1	K
3	Pengadministrasi Umum	0	0	1	-1	K
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP						
1	Analisis Lingkungan Hidup	0	0	1	-1	K
2	Pengelola Data	0	0	1	-1	K
3	Pramu Laboratorium	0	0	1	-1	K
4	Pengadministrasi Umum	0	1	1	-1	K

B. Aset

Terkait dengan aset/modal yang dimiliki Dinas Lingkungan Hidup adalah terutama meliputi sarana dan prasarana penunjang untuk menopang operasional dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di wilayah Kabupaten Way Kanan.

Sarana dimaksud terdiri dari :

1. Kendaraan operasional roda 4 sebanyak 8 dengan rincian 1 buah truk, 1 buah dump truk, 4 buah pickup dan 2 minibus.
2. Peralatan kerja yang mendukung operasional organisasi yang terdiri dari 5 unit Personal Computer, 6 unit Laptop/notebook, 14 unit Printer dan 1 unit OHP.
3. Peralatan pengujian kualitas air terdiri dari 1 buah BOD Incubator, 1 buah Conductivity Meter, 1 buah sound level meter, 1 buah portable CO Analyzer, 1 paket Waste Water Tester, 1 buah ice cube maker, 1 buah desikator, 1 buah refrigerator, 1 buah COD Meter, 1 buah BOD Meter, 1 Buah DO Meter, 1 Alat Destilasi Air, 1 current meter, 1 thermometer digital multimeter, 1 UV/PIS spektrofotometer, 1 portabel CO analyzer, 1 atomic absorption spektrofotometer, 1 gas detector, 1 generator.

Sebagian aset peralatan pengujian kualitas lingkungan yang ada belum dapat difungsikan sebagaimana mestinya. Hal ini dikarenakan belum adanya sumber daya manusia untuk pengujian kualitas air. Sedangkan untuk melakukan uji parameter kualitas lingkungan tidak hanya dibutuhkan unit laboratorium yang beroperasi tetapi juga harus terakreditasi.

Prasarana dan sarana yang tersedia :

1. Tempat Perosesan Akhir;
TPA Blambangan Umpu mempunyai luas 2Ha

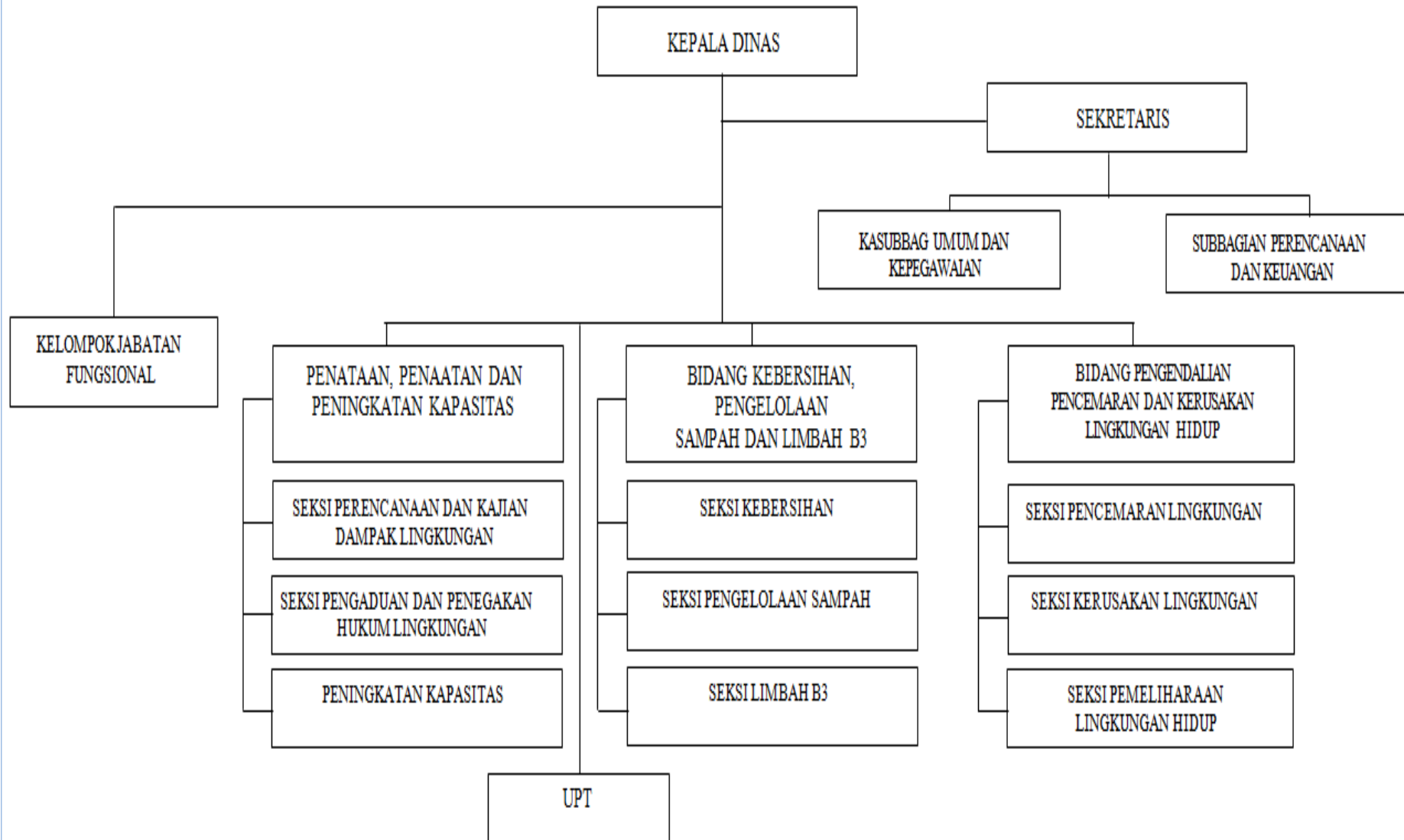
Tabel 2.2.2
Analisi Kebutuhan Sarana dan Prasarana Dinas
Lingkungan Hidup

No	Aset	Kondisi Sekarang	Kebutuhan	Kekurangan
1	Dump Truk	2 unit	20 Unit	18 Unit
2	Pick Up	2 Unit	20 Unit	18 Unit
3	Minibus	2 Unit	4 Unit	2 Unit
4	Personal Computer	5 Unit	10 Unit	5 Unit
5	Laptop	6 Unit	24 Unit	18 Unit
6	Printer	14 Unit	20 Unit	6 Unit
7	OHP	1 Unit	2 Unit	1 Unit

1.4 Struktur Organisasi

Berdasarkan peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan, struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris, 3 (tiga) Kepala Bidang, 2 (dua) Kepala Sub Bagian, 9 (enam) Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Unit Pelaksana Teknis. Secara rinci, susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan adalah sebagai berikut:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN WAY KANAN



1.5 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan RKT Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan Tahun 2023 adalah sebagai dokumen perencanaan Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Way Kanan selama tahun 2023. Dokumen perencanaan ini diharapkan dapat menjadi peta pelaksanaan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup agar pertumbuhan ekonomi dan kualitas lingkungan, dapat berjalan beriring dalam koridor yang sejak dulu disepakati sebagai pembangunan berkelanjutan.

Sedangkan tujuannya adalah:

- 1) menjabarkan sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup melalui kegiatan tahun 2023.
- 2) Menetapkan rencana capaian kinerja tahun 2023 untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.
- 3) Memberikan ukuran yang jelas terhadap rencana pencapaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup pada tahun 2023.

BAB II. VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016-2021, merupakan tahap ketiga dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2005-2025, yaitu tahap Mengembangkan Komoditas Unggulan Daerah dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik serta Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi di Kabupaten Way Kanan, maka Visi Pembangunan Tahun 2016-2021 yaitu **“Way Kanan Unggul dan Sejahtera”**

Berdasarkan visi dan misi Bupati Way Kanan Tahun 2021-2026 dan mengacu pada tugas dan fungsinya, maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan akan mendukung terlaksananya visi dan misi Bupati Way Kanan, terutama misi ke-2 yaitu **“Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Dalam Mendukung Pembangunan Berkelanjutan”**. Dan misi ke 1 mempunyai arah keterkaitan yang sangat jelas dengan urusan lingkungan hidup yang merupakan urusan pemerintahan yang dijalankan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan.

Tujuan dari misi ke 2 tersebut adalah : **“Meningkatkan kualitas lingkungan Hidup.”** Adapun sasaran pada tujuan tersebut yang berkaitan dengan tupoksi Dinas Lingkungan Hidup adalah meningkatnya kualitas lahan,air dan udara serta meningkatnya pengelolaan sampah. Pada strategi dan arah kebijakan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026, ditetapkan 6 (enam) strategis yaitu :

1. Meningkatnya Kualitas SAKIP SKPD;
2. Meningkatnya Kualitas Lahan;
3. Meningkatnya Kualitas Air;
4. Meningkatnya Kualitas Udara;

5. Meningkatnya Pengelolaan Sampah;
6. Meningkatnya Pengawasan Lingkungan Hidup.

BAB III RENCANA KERJA TAHUNAN

Berdasarkan visi dan misi Bupati Way Kanan Tahun 2016-2021 dan mengacu pada tugas dan fungsinya, maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan akan mendukung terlaksananya visi dan misi Bupati Way Kanan, terutama misi ke-6 yaitu mewujudkan sistem keamanan dan ketertiban yang kondusif, kerukunan hidup antar umat beragama, penanggulangan bencana, dan menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Untuk mencapai tujuan dari misi ke-2 tersebut, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Yang terdiri dari :
 - 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 5. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- 3) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 1. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 2. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan
- 4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 4. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
 5. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 6) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari sub kegiatan:
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas dan Jabatan

2. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Perencanaan Lingkungan Hidup terdiri dari :
- 1) Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota, terdiri dari sub kegiatan:
 1. Sub Kegiatan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD.
3. Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari
- 1) Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota, terdiri dari sub kegiatan :
 1. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut
 2. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim
 3. Sub Kegiatan Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota
 - 2) Kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota, terdiri dari sub kegiatan:
 1. Sub Kegiatan Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat

4. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
 - 1) Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan, terdiri dari sub kegiatan :
 1. Sub kegiatan Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati
 2. Sub Kegiatan Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan
 3. Sub Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
 4. Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati

5. Program Pengendalian Bahaya Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LIMBAH B3),
 - 1) Kegiatan Kegiatan Penyimpanan Sementara Limbah B3
 1. Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
 2. Sub Kegiatan Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3

6. Program Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
 - 1) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH
 2. Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup
 3. Sub Kegiatan Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
7. Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat
- 1) Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 1. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan
 2. Sub Kegiatan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup
8. Program Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat
- 1) Kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 1. Sub Kegiatan Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
9. Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup
- 1) Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota
 1. Sub Kegiatan Kegiatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota
10. Program Pengelolaan Persampahan
- 1) Kegiatan Pengelolaan Sampah

1. Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota
2. Sub Kegiatan Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali
3. Sub Kegiatan Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
4. Sub Kegiatan Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan
6. Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota

BAB IV. PENUTUP

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2025, merupakan tahap ketiga dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2005-2025, yaitu tahap Mengembangkan Komoditas Unggulan Daerah dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik serta Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi di Kabupaten Way Kanan, tercapainya kelestarian lingkungan hidup sangat ditentukan dari Rencana Kerja Tahunan (RKT) Bidang Lingkungan Hidup Kabupaten.

RKT Lingkungan Hidup Kabupaten Way Kanan digunakan sebagai media data dan informasi yang dapat digunakan sebagai gambaran yang agregat untuk mengevaluasi kegiatan-kegiatan tahunan dalam rangka mencapai Misi ke 2, terutama dalam hal mewujudkan dan menjaga kelestarian lingkungan hidup serta untuk memantau pencapaian kegiatan tersebut dari tahun ketahun.

Keberhasilan pembangunan bidang lingkungan hidup yang dilaksanakan tidak terlepas dari dukungan semua pihak dan sektor terkait, disamping itu didukung dengan pendanaan yang memadai maka kegiatan pembangunan bidang lingkungan hidup dapat berjalan dengan lebih optimal.

Dalam melaksanakan program lingkungan hidup dilapangan masih banyak kendala yang dihadapi antara lain rendahnya tingkat pengetahuan dan sosial ekonomi masyarakat, kurangnya kualitas dan kuantitas sumber daya lingkungan hidup, ketersediaan sarana dan prasarana serta luasnya jangkauan pelayanan yang dihadapi. Oleh sebab itu dukungan dan kerjasama

semua pihak sangat diperlukan guna terciptanya suatu kondisi lingkungan hidup yang optimal dan merata di seluruh wilayah Kabupaten Way Kanan.

Dengan disusunnya Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup Way Kanan Tahun 2023, diharapkan dapat memberikan data dan informasi guna menentukan arah kebijakan rencana pembangunan lingkungan dalam rangka mengantisipasi permasalahan lingkungan hidup di Kabupaten Way Kanan ke depan agar lebih baik dan sesuai dengan kebijakan pemerintah, yaitu: *“Way Kanan Unggul dan Sejahtera”* Bidang lingkungan hidup. Amiin.

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

Tahun : 2023
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket	
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET
1	2	3		4		5			6	7	8	9					10
1	Meningkatnya Kualitas SAKIP SKPD	Nilai SAKIP SKPD	Indeks	58,26	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP Dinas Lingkungan Hidup	Indeks		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Input : Dana	Rupiah	7.200.000	
														Output : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	3	
														Outcome : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	bulan	3	
													Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Input : Dana	Rupiah	9.000.000	
														Output : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan hasil koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	
														Outcome : Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	bulan	12	
													Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Input : Dana	Rupiah	6.500.000	
														Output : Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	
														Outcome : Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	bulan	12	
													Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Input : Dana	Rupiah	6.000.000	
														Output : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	2	
														Outcome : Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	bulan	12	
													Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Input : Dana	Rupiah	7.500.000	
														Output : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1	
														Outcome : Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	bulan	12	
									Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaporan keuangan Perangkat Daerah	%	100	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Input : Dana	Rupiah	3.138.500.264	
														Output : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/bulan	30	
														Outcome : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	bulan	12	
													Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Input : Dana	Rupiah	48.239.520	
														Output : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1	
														Outcome : Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	bulan	12	

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket	
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET
1	2	3		4		5			6	7	8	9					10
													Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Input : Dana	Rupiah	9.000.000	
													Output : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan		1	
													Outcome : Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	bulan		3	
													Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Input : Dana	Rupiah	4.800.000	
													Output : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan		3	
													Outcome : Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	bulan		12	
													Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Input : Dana	Rupiah	5.000.000	
													Output : Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan		2	
													Outcome : Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	bulan		12	
									Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terwujudnya Kelancaran Pelaksanaan Administrasi Umum	%	100	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaiannya	Input : Dana	Rupiah	30.000.000	
													Output : Jumlah Paket Pakaiannya	Paket		35	
													Outcome : Tersedianya Pakaiannya	bulan		12	
													Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Input : Dana	Rupiah	60.000.000	
													Output : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	orang		8	
													Outcome : Terlaksananya pegawai yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	bulan		12	
									Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Kesekretariatan	%	100	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Input : Dana	Rupiah	6.000.000	
													Output : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket		5	
													Outcome : Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	bulan		12	
													Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Input : Dana	Rupiah	24.574.800	
													Output : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket		15	
													Outcome : Tersedianya Bahan Logistik Kantor	bulan		12	

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket	
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET
1	2	3		4		5			6	7	8	9					10
													Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Input : Dana	Rupiah	12.000.000	
													Output : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	8		
													Outcome : Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	bulan	12		
													Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Input : Dana	Rupiah	24.000.000	
													Output : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12		
													Outcome : Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	bulan	12		
													Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Input : Dana	Rupiah	222.000.000	
													Output : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12		
													Outcome : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	bulan	12		
													Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terpenuhinya Jasa Penunjang urusan PD	%	100	
													Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Input : Dana	Rupiah	36.600.000	
													Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	3		
													Outcome : Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12		
													Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Input : Dana	Rupiah	39.960.000	
													Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12		
													Outcome : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	bulan	12		
													Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD SKPD yang telah teregistrasi	%	100	
													Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Input : Dana	Rupiah	375.000.000	
													Output : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	15		
													Outcome : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	bulan	12		
													Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Input : Dana	Rupiah	24.000.000	
													Output : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2		
													Outcome : Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	bulan	12		
													Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Input : Dana	Rupiah	6.000.000	
													Output : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	30		
													Outcome : Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	bulan	12		
	kebutuhan dokumen perencanaan lingkungan hidup	Indeks Pemenuhan Dokumen Perencanaan Lingkungan	%	100	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	Persentase Pemenuhan Dokumen RPPLH	%	100	Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan Dokumen KLHS RPJPD/RPJMD	%	100	Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Input : Dana	Rupiah	350.000.000	

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket	
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET
1	2	3		4		5			6	7	8	9					10
													Output	Jumlah Dokumen KLHS RPJPD/RPJMD	Dokumen		1
													Outcome	Tersusunnya dokumen KLHS RPJPD/RPJMD	bulan		12
	Meningkatkan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lahan	Persentase Luas Penanaman Pohon di Lahan Kritis	%	20	Program Pengendalian Pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan Hidup	Persentase Peningkatan Jumlah yang ditanam di wilayah diluar kawasan hutan	%	20	Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Persentase Luas Lahan yang dipulihkan	%	20	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Input	Dana	Rupiah	295.000.000
	Meningkatkan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Perairan	Persentase Penanaman Pohon Di Sempadan Sungai	%	20		Persentase Sungai yang ditangani	%	75		Persentase pemantauan air yang mengalami peningkatan kualitas BOD	%	100		Output	Jumlah Dokumen Uji Kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Dokumen	1
	Meningkatkan pengendalian pencemaran lingkungan hidup udara	Persentase Penanaman Pohon Di Titik Pencemar Udara	%	20		Persentase Meningkatnya jumlah usaha dan atau kegiatan yang memenuhi persyaratan administratif dan teknis pencemaran udara	%	65		Persentase pemantauan udara ambien yang mengalami peningkatan kualitas SO2 dan NO2	%	100		Outcome	Tersusunnya Dokumen Uji Kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	bulan	12
													Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Input	Dana	Rupiah	85.000.000
													Output	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Inventarisasi Gas Rumah Kaca dari Sektor Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	Dokumen		1
													Outcome	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	bulan		12
													Sub Kegiatan Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Input	Dana	Rupiah	50.000.000
													Output	Jumlah Pengambilan Contoh Uji, Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan dan Dokumen Mutu yang Dilaksanakan	Dokumen		1
													Outcome	Terlaksananya Pengambilan Contoh Uji, Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan dan Dokumen Mutu yang Dilaksanakan	bulan		12
									Kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Persentase penanggulangan pencemaran lingkungan	%	100	Sub Kegiatan Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	Input	Dana	Rupiah	75.000.000
													Output	Jumlah Laporan Sosialisasi Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat di Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan	Laporan		1
													Outcome	Terlaksananya Sosialisasi Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat di Kabupaten/Kota	bulan		12
	Meningkatkan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Persentase Keanekaragaman Hayati yang Dikelola	%	30	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Persentase Keanekaragaman Hayati yang Dikelola	%	30	Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan	%	30	Sub kegiatan Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Input	Dana	Rupiah	35.000.000
													Output	Jumlah Dokumen Rencana Induk Pengelolaan Kehati yang Disusun	Dokumen		1
													Outcome	Rencana Induk Pengelolaan Keanekaragaman Hayati yang Disusun	bulan		12

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket	
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET
1	2	3		4		5			6	7	8	9					10
													Sub Kegiatan Pengelolaan Taman Keekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Input : Dana	Rupiah	75.000.000	
													Output : Luas Taman Kehati Di Luar Kawasan Hutan yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota	ha			
													Outcome : Taman Keekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan yang Dikelola	bulan		12	
													Sub Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Input : Dana	Rupiah	85.000.000	
													Output : Luas RTH yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota	ha		140	
													Outcome : Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang Dikelola	bulan		12	
													Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keekaragaman Hayati	Input : Dana	Rupiah	50.000.000	
													Output : Jumlah Sarana dan Prasarana Keekaragaman Hayati yang Dikelola	unit		75	
													Outcome : Taman Keekaragaman Hayati Lainnya yang Dikelola	bulan		12	
													Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Input : Dana	Rupiah	35.000.000	
7	Mengendalikan Penyimpanan Sementara Limbah B3	Persentase Penanganan Limbah B3	%	67,86	Program Pengendalian Bahaya Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LIMBAH B3)	Persentase Pemenuhan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3	%	67,86	Kegiatan Penyimpanan Sementara Limbah B3	Persentase Penyimpanan Sementara Limbah B3	%	67,86	Output : Jumlah Fasilitas Persetujuan/Izin Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Dilaksanakan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Dokumen		39	
													Outcome : Terfasilitasinya Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan sementara Limbah B3 Dilaksanakan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	bulan		12	
													Sub Kegiatan Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Input : Dana	Rupiah	50.000.000	
													Output : Jumlah Laporan Kegiatan Verifikasi Lapangan Pemenuhan Komitmen Persetujuan/Izin Penyimpanan sementara dan Pengumpulan Limbah B3	Dokumen		39	
													Outcome : Terlaksananya Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan sementara dan Pengumpulan Limbah B3	bulan		12	
													Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Ketertunan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Input : Dana	Rupiah	50.000.000	
													Output : Jumlah Rekomendasi dan/atau Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelayakan Operasi yang Diberikan	Dokumen		20	
													Outcome : Kegiatan Fasilitas Rekomendasi dan/atau Pemenuhan Ketertunan Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelayakan Operasi yang Diberikan	bulan		12	

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket		
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET	
1	2	3		4		5			6	7	8	9					10	
													Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup	Input : Dana	Rupiah	50.000.000		
													Output : Jumlah Rekomendasi dan/atau Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelayakan Operasi yang Diberikan	orang		4		
													Outcome : Kegiatan Fasilitas Rekomendasi dan/atau Pemenuhan Ketentuan Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelayakan Operasi yang Diberikan	bulan		12		
													Sub Kegiatan Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Iain Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Input : Dana	Rupiah	50.000.000		
													Output : Jumlah Laporan Dari Usaha dan/atau Kegiatan yang Diawasi Izin Lingkungan, Persetujuan Lingkungan, Surat Kelayakan Operasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Laporan		20		
													Outcome : Meningkatnya Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Iain Lingkungan, Persetujuan Lingkungan, Surat Kelayakan Operasi Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	bulan		12		
	Meningkatkan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Pelestarian Lingkungan Hidup Udara untuk Masyarakat	Cakupan Masyarakat Yang Di Diklat dan Disuluh dalam pengendalian pencemaran air			Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk masyarakat	Persentase Masyarakat yang Mengikuti Diklat tentang Kerusakan Lahan	%	10	Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase lembaga kemasyarakatan yang diberikan diklat tentang kerusakan lahan	%	30	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	Input : Dana	Rupiah	150.000.000		
						Persentase Masyarakat yang mengikuti diklat tentang Pengendalian Pencemaran Udara	%	10		Persentase lembaga kemasyarakatan yang diberikan diklat tentang pencemaran udara	%	30		Output : Jumlah Lembaga/Kelompok masyarakat/Institusi yang Terdaftar yang Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensinya terkait PPLH	lembaga		5	
						Persentase Masyarakat yang mengikuti diklat tentang Pengendalian Pencemaran Air	%	10		Persentase lembaga kemasyarakatan yang diberikan diklat tentang pencemaran air	%	30						
														Outcome : Teraksananya pendidikan dan pelatihan terhadap lembaga / institusi	bulan		12	
													Sub Kegiatan Pendampingan Gerakan Pechu Lingkungan Hidup	Input : Dana	Rupiah	75.000.000		
													Output : Jumlah pendampingan pembinaan gerakan dan berbudaya lingkungan hidup	dokumen		5		
													Outcome : meningkatnya hari - hari lingkungan hidup	bulan		12		
						Persentase kelembagaan / pokmas yang menerima penghargaan lingkungan hidup	%	30	Kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah penghargaan lingkungan hidup	Penghargaan	3	Sub Kegiatan Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Input : Dana	Rupiah	150.000.000		
													Output : Jumlah Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi yang Dinilai Kinerjanya dalam rangka PPLH	entitas		4		
													Outcome : Meningkatnya sekolah yang menerima penghargaan menjadi sekolah adiwiyata, Jumlah Penerima Kalpataru dan Penghargaan Adipura	bulan		12		

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket		
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET	
1	2	3		4	5				6	7	8	9					10	
					Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	Persentase Pengaduan Lingkungan Hidup	%	100	Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Persentase Pengaduan Lingkungan yang ditindak lanjut	%	100	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	Input : Dana	Rupiah	50.000.000		
														Output : Jumlah Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/ditangani	Dokumen	4		
														Outcome : meningkatnya jumlah kasus lingkungan hidup yang ditindak lanjut	bulan	12		
	Meningkatnya cakupan Pengurangan Sampah	Persentase Pengurangan Timbulan Sampah	%	27,03	Program Pengelolaan Persampahan	Persentase Penurunan Volume Sampah	%	1,03	Kegiatan Pengelolaan Sampah	Persentase berat sampah yang terlayani pengangkutan	%	1,03	Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota	Input : Dana	Rupiah	35.000.000		
														Output : Jumlah dokumen kebijakan dan strategis daerah pengelolaan sampah Kabupaten/Kota yang disusun dan ditetapkan	dok	1		
														Outcome : Meningkatnya dokumen Kebijakan dan Strategi Daerah dalam Pengelolaan Sampah	bulan	12		
														Input : Sub Kegiatan Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaaran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Dana	Rupiah	87.500.000	
														Output : Jumlah laporan hasil pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendaurulang dan pemanfaatan kembali	Laporan	3		
														Outcome : Meningkatnya sampah yang tertangani	bulan	12		
														Input : Sub Kegiatan Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Dana	Rupiah	50.000.000	
														Output : Jumlah Sampah yang dipilah, dikumpulkan, diangkut, diolah diproses Akhir di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	ton	67.892		
														Outcome : Meningkatnya penanganan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga	bulan	12		
														Input : Sub Kegiatan Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	Dana	Rupiah	25.000.000	
														Output : Jumlah Masyarakat, Kelompok Masyarakat atau Para Pihak Lainnya yang Terlibat Aktif dalam Kegiatan Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat	kelompok	8		
														Outcome : Meningkatnya sosialisasi terkait pengurangan sampah	bulan	12		
														Input : Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan	Dana	Rupiah	35.000.000	
														Output : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Prasarana dan Sarana Bersama Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Pihak Lain di Luar Kabupaten/Kota untuk Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota. Pengelolaan Persampahan Sesuai dengan Rencana Induk Pengelolaan Sampah dan Mengacu pada Jakstrada	Dokumen	8		

SASARAN STRATEGIS				PROGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN				Ket		
NO.	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET	
1	2	3		4		5			6	7	8	9					10	
														Outcome	Meningkatnya koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	bulan	12	
													Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Input	Dana	Rupiah	1.400.000.000	
														Output	Jumlah tenang operasional kebersihan	orang	85	
														Outcome	Jumlah Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah untuk Kegiatan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir	bulan	12	