

DOKUMEN

**RENCANA KERJA-PERUBAHAN (RENJA-P)
TAHUN 2017**



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA
PRABUMULIH
2017**



Rencana Kerja Perubahan (Renja-P) Tahun 2017
Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih

BAB I PENDAHULUAN

Renja-P OPD atau Rencana Kerja Perubahan Organisasi Perangkat Daerah merupakan satu dokumen rencana OPD yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan OPD khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya. Penyusunan Renja- Perubahan 2017 berdasarkan Permendagri No 54 Tahun 2010.

A. Latar Belakang Penyusunan Rencana Kerja Perubahan Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2017

Terbitnya Peraturan Daerah kota Prabumulih Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kota Prabumulih yang salah satu isinya terjadi perubahan SKPD dari Badan Lingkungan Hidup Menjadi Dinas Lingkungan Hidup (DLH). Tahun 2017 disusun Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup tahun 2018.

Renja SKPD adalah perencanaan pada unit organisasi terendah dan terkecil di Pemerintah daerah yang memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan di peringkat yang lebih atas seperti RKPD, Renstra SKPD, RPJMD dan bahkan RPJPD. Tiap-tiap SKPD wajib menyusun rencana kerja.

Renja juga menjabarkan tugas pokok dan fungsi DLH dan diselaraskan dengan visi dan misi DLH dan Pemerintah Kota Prabumulih.

B. Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja Perubahan DLH Tahun 2017

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja SKPD antara lain

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
2. Undang-undang Nomor 01 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;



4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo UU Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-undang Nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
7. Peraturan pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri atas Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor Tahun 20... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Prabumulih Tahun 2014-2018;
17. Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih tentang Rencana Strategis DLH tahun 2016-2018 (sebagai perubahan dari Keputusan Kepala Badan



Lingkungan Hidup menjadi Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2017-2018);

C. Maksud dan Tujuan

Sehubungan dengan diatas, rancangan Renja-P DLH merupakan rancangan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh DLH Kota Prabumulih pada tahun yang direncanakan yaitu tahun 2017 sesuai dengan tupoksinya.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP TAHUN LALU (2016)



A. Evaluasi Pelaksanaan Renja DLH Tahun Lalu dan Capaian Renstra DLH

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya. Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu, dan realisasi Renstra SKPD mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan SKPD dan/atau realisasi APBD untuk SKPD yang bersangkutan.

Evaluasi pelaksanaan dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut:

B. Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Berisikan Kajian terhadap capaian kinerja pelayanan DLH berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan yang sudah ditentukan dalam SPM maupun terhadap IKK sesuai dengan PP nomor 6 Tahun 2008 dan PP Nomor 38 Tahun 2007. Jenis Indikator yang



dikaji disesuaikan dengan tugas dan fungsi OPD serta ketentuan Peraturan Per UU yang terkait dengan kinerja pelayanan, menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai dengan Tupoksi serta norma dan standar pelayanan OPD yang bersangkutan.

Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih selanjutnya disebut DLH, ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Prabumulih nomor 8 Tahun 2016 tentang Susunan Struktur Organisasi, sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah: DLH mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang lingkungan hidup yang meliputi kualitas Udara, kualitas air dan tutupan vegetasi lahan. Fungsi yang diemban adalah:

1. Penyelenggaraan perumusan kebijaksanaan teknis lingkup:lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
3. Penyelenggaraan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya;
4. Penyelenggaraan di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
5. Penyelenggaraan dan pelaksanaan laporan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
6. Penyelenggaraan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Susunan Organisasi Dinas Sosial berdasarkan Perda tersebut diatas adalah sebagai berikut



I. KEPALA DINAS;

- 1) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- 2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
Membantu Walikota dalam pelaksanaan urusan wajib yang menjadi kewenangan otonomi daerah kota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang Lingkungan Hidup, Menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Lingkungan Hidup tersebut menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis lingkup tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. Penyelenggaraan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya;
 - d. Penyelenggaraan dibidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - e. Penyelenggaraan dan pelaksanaan laporan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
 - f. Penyelenggaraan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
 - g. Penyelenggaraan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

II. SEKRETARIAT

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris
- 2) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan pelayanan publik.
- 3) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - f. Penyelenggaraan pelayanan publik;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;



- h. Penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
 - i. Pengelolaan sistem informasi lingkungan hidup;
 - j. Pembinaan dan penyusunan perencanaan lingkungan hidup daerah;
 - k. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - l. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - m. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4) Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup membawahi :
- I. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - II. Sub Bagian Keuangan;
 - III. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN;

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengerjakan sebagian tugas Sekretaris di bidang administrasi umum dan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. Pengerjaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. Pelaksanaan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, usulan peninjauan masa kerja, usulan pemberian penghargaan, usulan kenaikan pangkat, Penilaian Prestasi Kerja, DUK (Daftar Urut Kepangkatan), gaji berkala, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan tugas tata usaha kepegawaian lainnya;
 - d. Penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - e. Perawatan kendaraan dan operasional mobil dinas; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SUB BAGIAN KEUANGAN

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian



- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengelola, menilai, menyiapkan rencana dibidang keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi
 - a. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. Pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - c. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. Pelaksanaan verifikasi dan pengurusan perbendaharaan;
 - e. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas :
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengelola, menilai, menyiapkan rencana di bidang perencanaan dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur dan penyusunan Standar Pelayanan;
 - b. Penghimpunan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - c. Pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi;
 - d. Pelaksanaan perencanaan program;
 - e. Pelaksanaan persiapan bahan pengusulan anggaran dan revisi anggaran;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan penyusunan perencanaan lingkungan hidup daerah;
 - g. Pelaksanaan persiapan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. Penghimpunan data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - j. Pelaksanaan penyusunan laporan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

III. BIDANG TATA LINGKUNGAN

- 1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang



- 2) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dalam lingkup tata lingkungan meliputi data dan informasi lingkungan, kajian dampak lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. Penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - g. Penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (PDB& PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. Pelaksanaan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. Penyusunan NSDA dan LH;
 - j. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. Pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - m. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - n. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. Pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - p. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - q. Pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - r. Pelaksanaan koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - s. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - t. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - u. Pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - v. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - w. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - x. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - y. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - z. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - aa. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - bb. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - cc. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - dd. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - ee. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan



- ff. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati. Dan
 - gg. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4) Kepala Bidang Tata Lingkungan membawahi :
- I. Seksi Data dan Informasi Lingkungan;
 - II. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 - III. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;

SEKSI DATA DAN INFORMASI LINGKUNGAN;

- (1) Seksi Data dan Informasi Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- (2) Seksi Data dan Informasi Lingkungan mempunyai tugas :
Seksi Data dan Informasi Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup tata lingkungan yang meliputi data dan informasi lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Data dan Informasi Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. Penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - g. Penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. Pelaksanaan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. Penyusunan NSDA dan LH;
 - j. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. Pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - m. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - n. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. Pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - p. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - q. Pemantauan dan evaluasi KLHS; dan
 - r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN;

- 1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;



- 2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas :
- 3) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan dalam lingkup tata lingkungan yang meliputi kajian dampak Lngkungan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - b. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - c. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - d. Pelaksanaan proses izin lingkungan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP;

- 1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
- 3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup tata lingkungan yang meliputi pemeliharaan lingkungan hidup
- 4) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - b. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - c. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - e. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - g. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. Penyusunan pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi pertamanan;
 - m. Penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana pertamanan;
 - n. Peinventarisasi kondisi, jumlah dan luas titik-titik taman dalam kota;
 - o. Penyusunan rencana pemeliharaan taman;



- p. Pelaksanaan survey dan pendataan titik-titik potensial dan layak untuk pengembangan penghijauan kota dan pemasangan lampu hias untuk keindahan kota;
- q. Penyusunan dan melaksanakan rencana jalur penghijauan kota dan titik-titik yang potensial pemasangan lampu hias;
- r. Pelaksanaan inventarisasi jumlah jalur dan jenis-jenis tanaman yang diperlukan untuk penghijauan kota dan melakukan inventarisir pemasangan lampu hias; dan
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

IV. BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH B3

- 1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Bidang;
- 2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dalam lingkup pengelolaan sampah dan limbah B3 meliputi pengendalian sampah, penanganan sampah, dan limbah B3.
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
 - 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/industry;
 - e. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. Pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - h. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. Perumusan kegiatan penanganan sampah kota;
 - j. Pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - l. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaansampah;
 - m. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - n. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - o. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - p. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - q. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - r. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;



- s. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - t. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - u. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - v. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - w. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - x. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - y. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - z. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - aa. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - bb. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;
 - cc. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;
 - dd. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - ee. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - ii. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 4) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 membawahi :
- I. Seksi Pengendalian Sampah;
 - II. Seksi Penanganan Sampah;
 - III. Seksi Limbah B3;

SEKSI PENGENDALIAN SAMPAH

- 1) Seksi Pengendalian Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Pengendalian Sampah mempunyai tugas :
Seksi Pengendalian Sampah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup pengelolaan sampah dan limbah B3 yang meliputi pengendalian sampah
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengendalian Sampah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
 - b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. Perumusan kegiatan pengurangan sampah;
 - d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;



- e. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

SEKSI PENANGANAN SAMPAH;

- 1) Seksi Penanganan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas :
Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup pengelolaan sampah dan limbah B3 yang meliputi penanganan sampah
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kegiatan penanganan sampah di kota;
 - b. Pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - d. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - e. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - f. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - g. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - i. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - j. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - k. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - l. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - m. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - n. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI LIMBAH B3;



- 1) Seksi Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas :
Seksi Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup pengelolaan sampah dan limbah B3 yang meliputi limbah B3.
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Limbah B3 mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan penyusunan kegiatan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - b. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - d. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - e. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - f. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;
 - g. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;
 - h. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - i. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV. BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dalam lingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup meliputi pemantauan lingkungan, pencemaran lingkungan, dan kerusakan lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - e. Penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan(laboratorium lingkungan);
 - g. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumberpencemar institusi dan non institusi;
 - i. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan,remidiasi, rehabilitasi dan restorasi)sumber pencemar institusi dan non institusi;



- j. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - k. Pengembangan system informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - l. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - o. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - p. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - q. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - r. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahi :
- I. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - II. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - III. Seksi Kerusakan Lingkungan;

SEKSI PEMANTAUAN LINGKUNGAN;

- 1) Seksi Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas :
Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang meliputi pemantauan lingkungan
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - e. Penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PENCEMARAN LINGKUNGAN;

- 1) Seksi Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas :



Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang meliputi pencemaran lingkungan

- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan,remidiasi, rehabilitasi dan restorasi)sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - e. Pengembangan system informasi kondisi,potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - h. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI KERUSAKAN LINGKUNGAN;

- 1) Seksi Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :

Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang meliputi kerusakan lingkungan
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian)kerusakan lingkungan;
 - d. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dalam lingkup



penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup meliputi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

(3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. Pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. Pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. Pengembangan system informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. Penyusunan kegiatan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- m. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- n. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- q. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- r. Pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;



- s. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - t. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
 - u. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - v. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - w. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - x. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - y. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - z. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - aa. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - bb. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
 - cc. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
 - dd. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
 - ee. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
 - ff. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
 - gg. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - hh. Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
 - ii. Pengembangan jenis penghargaan LH;
 - jj. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
 - kk. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - ll. Pembentukan tim penilaian penghargaan yang kompeten;
 - mm. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
 - nn. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup membawahi :
- I. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - II. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - III. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

SEKSI PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN;

- 1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas :



Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang meliputi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan

- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kegiatan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. Pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. Pengembangan system informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN;

- 1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas :

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang meliputi penegakan hukum lingkungan
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kegiatan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
 - f. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;



- g. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- j. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP;

- 1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- 2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam lingkup penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang meliputi peningkatan kapasitas lingkungan hidup
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. Pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
 - e. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - f. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - g. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - h. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - i. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - j. Pelaksanaan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - k. Pelaksanaan penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - l. Pelaksanaan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
 - m. Pelaksanaan pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
 - n. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;



- o. Pelaksanaan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- p. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- q. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. Pelaksanaan penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- s. Pelaksanaan pengembangan jenis penghargaan LH;
- t. Pelaksanaan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- u. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- l. Pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional (jika ada), melaksanakan tugas:
 - a. Petugas pengambil contoh uji, melaksanakan tugas pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - b. Analis, melaksanakan tugas preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas :
 - a. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup (PPLH), melaksanakan tugas melakukan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan;
 - b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Lingkungan Hidup (PPNS-LH), melaksanakan tugas penegakan hukumnya meliputi penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penetapan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
 - b. Pelaksanaan standar kompetensi dan objektifitas personel;
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
 - d. Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja;
 - e. Pelaksanaan komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikat akreditasi;
 - f. Pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
 - g. Pelaksanaan penanganan pengaduan hasil pengujian;
 - h. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - i. Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - j. Pelaksanaan validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter



- kualitas lingkungan;
- k. Pelaksanaan validasi kalim ketidakpastian pengujian;
 - l. Pelaksanaan perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
 - m. Pelaksanaan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
 - n. Pelaksanaan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
 - o. Pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen didaerah tapak;
 - p. Pelaksanaan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain; dan
 - q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

1. UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup

- 1) UPTD Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD;
- 2) UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan SOP laboratorium lingkungan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penetapan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
 - b. Pelaksanaan standar kompetensi dan objektivitas personel;
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
 - d. Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja;
 - e. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - f. Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - g. Pelaksanaan validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - h. Pelaksanaan validasi klaim ketidakpastian pengujian;
 - i. Pelaksanaan perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
 - j. Pelaksanaan komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi Akreditasi;
 - k. Pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
 - l. Pelaksanaan penanganan pengaduan hasil pengujian;
 - m. Pelaksanaan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
 - n. Pelaksanaan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
 - o. Pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen didaerah tapak;
 - p. Pelaksanaan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-



- data lain; dan
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan membawahi Sub Bag Tata Usaha.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha;

- I. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Tugas Memberikan pelayanan administratif baik kepada *customer*, semua unsur di laboratorium maupun Badan Lingkungan Hidup Kota Prabumulih dan mengkoordinir penyimpanan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan Laboratorium Lingkungan serta merencanakan pengembangan personil laboratorium.
- II. Dalam menyelenggarakan tugasnya Kepala Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi ;
 - a. Pelaksanaan pembuatan dokumen Prosedur Pelaksanaan Laboratorium yang berkaitan dengan persyaratan manajemen Laboratorium,
 - b. Pelaksanaan pembuatan Panduan Mutu yang mengacu pada ISO/IEC 17025 : 2005 dan peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup no 6 tahun 2009 tentang laboratorium lingkungan.
 - c. Pelaksanaan penerimaan contoh dan penyelesaian administrasi penerimaan contoh serta penyampaian laporan hasil uji.
 - d. Pelaksanaan penyelesaian administrasi dokumen kontrak antara *customer* dan laboratorium lingkungan dan pelaksanaan sub kontrak antara laboratorium lingkungan dengan laboratorium lain,
 - e. Pelaksanaan pemeliharaan rekaman kualifikasi dan pelaksanaan administrasi seluruh pegawai/personil laboratorium,
 - f. Pelaksanaan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan peralatan, instrumentasi, bahan habis pakai serta perlengkapan laboratorium lainnya.
 - g. Pelaksanaan pemindahan data – data hasil pengujian ke dalam bentuk Sertifikat Hasil Uji (SHU),
 - h. Pelaksanaan dan pemeliharaan sistem laporan Sertifikat Hasil Uji (SHU) terhadap pengguna jasa serta bertanggungjawab terhadap pendistribusiannya,
 - i. Pelaksanaan pemeliharaan kerahasiaan data – data pengujian,
 - j. Pelaksanaan pemeliharaan setiap/seluruh kebutuhan administrasi dan bahan-bahan penunjang pemeriksaan laboratorium beserta dokumen terkait.
 - k. Pemeliharaan terhadap surat – menyurat yang dilakukan oleh laboratorium.
 - l. Bertanggung jawab terhadap umpan balik pelanggan dan berkoordinasi dengan seksi terkait untuk penyelesaiannya.
 - m. Pendelegasian tugas kepada personil laboratorium

2. UPTD Pengelolaan Pertamanan Dinas Lingkungan Hidup

- 1) UPTD Pengelolaan Pertamanan Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala UPTD;



- 2) UPTD Pengelolaan Pertamanan Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pertamanan, menyusun rencana kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pertamanan, Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pertamanan;
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud UPTD Pengelolaan Pertamanan Dinas Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a) Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pertamanan;
 - b) Penyusunan Program seksi Sarana Prasarana pertamanan;
 - c) Penginventarisir sarana dan prasarana di Bidang Pertamanan;
 - d) Pelaksanaan pengadaan sarana pendukung bidang Pertamanan;
 - e) Penyiapan dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pemotongan rumput;
 - f) Penyiapan dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana penataan kembang dan taman;
 - g) Pelaksanaan penyiapan dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pembersih pasir di taman dan median jalan;
 - h) Penyiapan dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pembersih siring;
 - i) Penyiapan dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pemotongan dan penataan pohon penghijauan;
 - j) Penyiapan dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana penyiraman taman;
 - k) Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan terhadap sarana dan prasarana pertamanan;
 - l) Penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - m) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - n) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Kepala UPTD Pengelolaan Pertamanan Dinas Lingkungan Hidup membawahi Sub Bag Tata Usaha.
 - I. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi UPTD dan memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala UPTD tentang langkah-langkah dan pertimbangan yang perlu diambil dalam bidang dan tugasnya.
 - II. Dalam menyelenggarakan tugasnya Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a) Pelaksana tugas Kepala UPTD dalam menyelenggarakan tata usaha dan administrasi UPTD;
 - b) Pelaksanaan koordinasi dan pencatatan seluruh jadwal kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan UPTD;
 - c) Penyusunan Laporan Pengelolaan Pertamanan;
 - d) Pelaksanaan inventarisasi peralatan dan perlengkapan UPTD;
 - e) Menyiapkan dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana UPTD;



- f) Pelaksanaan pengelolaan dan pencatatan barang inventaris UPTD;
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Lingkungan Hidup menghadapi permasalahan dan hambatan antara lain:

1. Peningkatan sumber daya manusia sebaiknya mendapatkan perhatian yang memadai mengingat krusialnya produk perencanaan yang dihasilkan oleh DLH
2. Sebagai kebutuhan dasar perencanaan, data masih menjadi kendala yang menghambat proses kegiatan perencanaan untuk itu upaya peningkatan akurasi kelengkapan data perlu dilakukan untuk mendukung kualitas perencanaan.

Analisis Kinerja pelayanan Dinas Lingkungan Hidup seperti pada tabel berikut:



Tabel 2.1
Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD Tahun 2016 sampai dengan Bulan Agustus 2017

SKPD : Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan Output	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2018	Realisasi Target kinerja hasil (Program dan Keluaran kgt) s/d Tahun 2016	Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan s.d Agustus 2017		Capaian Target Renstra s.d bulan Agustus 2017	
						Realisasi Kinerja Renja	Realisasi Tingkat Capaian Kinerja (%)	Realisasi Target	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6	9=5+7	10=9/4
2.05.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase layanan administrasi/operator kantor							
2.05.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya perangko, materai dan benda pos lainnya	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik gedung laboratorium	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya suku cadang, BBM, jasa service dan STNK	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%



2.05.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya bahan kebersihan kantor	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya konsumsi rapat dan tamu	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Tersedianya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Tersedianya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.01.21	Penyediaan Pendukung Administrasi Teknis/Perkantoran	tersedianya jasa tenaga Pembersih Siring dan Taman Kota dalam 1 Thn	48 Bln	24 Bln	12 Bln	8	67%	32	67%
2.05.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana yang memadai							
2.05.01.02.26	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	tersedianya kendaraan operasional SKPD	4 unit	2 unit	0 unit	0	0	2	50%



2.05.01.02.48	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	40 Unit	15 Unit	14 Unit	6	43%	21	53%
2.05.01.02.51	Pembelian Bahan Kimia Habis Pakai	tersedianya bahan kimia habis pakai	75 buah	45 buah	15 buah	0	0%	45	60%
2.05.01.02.52	Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan dan perlengkapan kantor	terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor	48 bln	24 bln	12 bln	3	25%	27	56%
	Pengadaan alat-alat laboratorium	Jumlah alat lab. Lingkungan	5 paket	3 paket	1 paket	0	0%	3	60%
2.05.1.02.48	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya Gedung UPTD Lab. Lingkungan dan UPTD Pengelolaan Taman	3 Unit	0 Unit	1 Unit	1	100%	1	33%
2.05.01.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase penyediaan pakaian hari-hari tertentu bg pegawai	100%						
2.05.01.03.05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah Pakaian olahraga untuk pegawai	240 set	160 Set	40 Set	40	100%	200	83%
2.05.1.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pegawai DLH yg mengikuti pendidikan dan Pelatihan							
2.05.1.05.01	Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai yang ikut diklat	60 org	55 org	3 org	-	0	55	92%
2.05.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian	Persentase laporan keuangan dan kinerja SKPD yang disampaikan tepat							



	Kinerja dan Keuangan	waktu dan sesuai regulasi							
2.05.01.06.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4 dok	2 dok	1 dok	1	100%	3	75%
2.05.01.06.02	Penyusunan pelaporan keuangan Semesteran	Tersedianya penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	4 dok	2 dok	1 dok	1	100%	3	75%
2.05.01.06.04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	4 dok	2 dok	1 dok	0	0%	2	50%
2.05.01.06.08	Penyusunan dokumen RKA SKPD	Tersedianya penyusunan dokumen RKA SKPD	4 dok	2 dok	1 dok	0	0%	2	50%
2.05.01.06.14	Penyusunan dokumen SPM (Standar Pelayanan Minimal) bidang LH	Tersedianya penyusunan SPM bidang LH	4 dok	2 dok	0 dok			2	50%
2.05.01.06.21	Monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Lingkungan Hidup	Tersedianya data monev bidang lingkungan hidup	4 dok	2 dok	1 dok	0	0%	2	50%
2.05.01.15	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Persentase kinerja pengelolaan persampahan							
2.05.01.15.01	Sosialisasi Pemilahan dan Pengelolaan Sampah 3-R	Tersebarluasnya informasi mengenai pemilahan dan pengelolaan persampahan	500 Org	100 Org	100 Org	-	-	100	20%
2.05.01.15.18	Pengadaan peralatan dan perlengkapan pengelolaan persampahan	tersedianya peralatan dan perlengkapan persampahan	10 jenis	4 jenis	- jenis	-	-	4	40%
2.05.01.15.22	Pengadaan Mobil Sampah (DAK-LH)	tersedianya mobil angkut Bank Sampah	1 unit	1 unit	- unit	-	-	1	100%



2.05.01.15.23	Pembangunan Rumah Kompos (DAK-LH)	tersedianya rumah kompos	1 lokasi	1 lokasi	- lokasi	-	-	1	100%
2.05.01.15.24	Peningkatan Kapasitas Pengelola Bank Sampah	Jumlah Pengelola Bank Sampah yang meningkat kapasitas	30 orang	- orang	15 Orang	-	-	-	0%
2.05.01.15.02	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	tersedianya kotak sampah	50 unit	15 unit	15 unit	15	100%	30	60%
2.05.01.16	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	prosentase sungai yang terpantau dan terkendali							
2.05.01.16.01	Koordinasi Penilaian kota sehat/Adipura	Piala Adipura	5 piala	3 piala	1 piala	1	100%	4	80%
2.05.01.16.03	Pemantauan Kualitas Lingkungan	Terpantaunya kualitas udara dan air	5 dok	3 dok	1 dok	1	100%	4	80%
2.05.01.16.04	Pengawasan pelaksanaan kebijakan Bidang Lingkungan Hidup (Pembinaan dan Pengawasan kegiatan/usaha yang berizin lingkungan)	Tersedianya data pengelolaan B3 dan Limbah B3	5 dok	3 dok	1 dok	1	100%	4	80%
2.05.01.16.06	Pengelolaan B-3 dan Limbah B-3	Terawasinya perusahaan yg mempunyai izin lingkungan	5 dok	3 dok	1 dok	1	100%	4	80%
2.05.01.16.14	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup	Tersedianya data kualitas air sungai dan status mutu air Sungai Kelekar	5 klmpk masy.	3 klmpk masy.	1 klmpk masy.	1	100%	4	80%



2.05.01.16.30	Monitoring, Reporting dan verifikasi Emisi GRK di sektor limbah padat dan cair	Tersedianya dokumen akreditasi lab. Lingkungan							
2.05.01.16.31	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan	Prosentase usaha memiliki ijin lingkungan	9 Dok	3 dok	3 dok	1	20%	4	40%
2.05.01.16.33	Sosialisasi peraturan tentang perundang-undangan		500 orang	100 orang	- orang		0%	100	20%
2.05.01.16.34	Pengadaan alat laboratorium								
2.05.01.16.29	Penyusunan Kebijakan Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup (Penyusunan produk hukum tentang pengelolaan lingkungan)	draft Peraturan terkait Lingkungan Hidup	5 draft	3 drat	1 draft	1	100%	4	80%
2.05.01.16.35	Koordinasi dan Inventarisasi Penyusunan Dokumen Lingkungan	Dokumen Inventarisasi Izin Lingkungan	5 dok	3 dok	1 dok	1	100%	4	80%
2.05.01.16.36	Pembuatan IPAL Ternak (DAK)	IPAL Ternak	4 Unit	- unit	2 Unit	2	100%	2	50%
2.05.01.16.37	Pembuatan IPAL Industri Kecil (DAK)	IPAL Industri Kecil	6 Unit	- unit	3 Unit	3	100%	3	50%
2.05.01.17	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	Prosentase luasan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa yang telah ditetapkan dan diinformasikan status kerusakannya;							
2.05.01.17.17	Pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah	Tersedianya informasi kerusakan lahan dan/atau	2 Laporan	1 laporan	0 laporan	-	0%	1	50%



		tanah							
2.05.01.17.19	Penyusunan produk hukum tentang pengelolaan lingkungan								
2.05.01.17.17	Inventarisasi dan Identifikasi Sumber Pencemaran berbasis DAS	Tersedianya data dan peta sumber pencemaran berbasis DAS	2 dok	1 dok	1 dok	1	100%	2	100%
2.05.01.17.05	Pengendalian Dampak Perubahan Iklim (Monitoring, Reporting dan verifikasi Emisi GRK di sektor limbah padat dan cair)	Tersedianya data emisi GRK sektor Limbah di Kota Prabumulih	5 dok	3 dok	1 dok	1	100%	4	80%
2.05.01.17.01	Konservasi sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-sumber air	Tersedianya data dan peta sumber pencemaran berbasis DAS	4 dok	2 dok	1 dok	1	100%	3	75%
2.05.01.17.05	Peningkatan Peran Serta masyarakat dalam Perlindungan dan Konservasi SDA	Tersedianya Pos Pengaduan	4 dok	2 dok	1 dok	1	100%	3	75%
2.05.01.17.08	Pengendalian dan Pengawasan pemanfaatan SDA	Tersedianya Pemulihan Lingkungan Akibat Pencemaran Lingkungan	4 dok	0 dok	1 dok	1	100%	1	25%
2.05.1.19	Program Peningkatan Kualitas dan akses informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup								



2.05.01.19.01	Peningkatan Edukasi dan Komunikasi Masyarakat di Bidang Lingkungan Hidup	Terlaksananya Hari Lingkungan Hidup	5	Peringatan HLH	3	Peringatan HLH	1	Peringatan HLH	1	100%	4	80%
2.05.01.19.02	Pengembangan data dan informasi lingkungan	tersedianya data informasi SLHD Prabumulih	5	dok SLHD	3	dok SLHD	1	dok SLHD	1	100%	4	80%
2.05.01.19.08	Koordinasi dan Inventarisasi Penyusunan Dokumen Lingkungan											
2.05.01.19.11	Koordinasi kota sehat/Adipura											
2.05.01.19.12	Koordinasi penilaian kalpataru	tersedianya penghargaan kalpataru	4	calon	2	calon	1	calon	1	100%	3	75%
2.05.01.19.13	Penyebarluasan Informasi Bidang Lingkungan hidup	Terikutsertanya DLH dalam pameran HUT Kota Prabumulih	5	Kali Pameran	3	Kali Pameran	1	Kali Pameran	0	0%	3	60%
2.05.01.19.14	Pembinaan program Bina Lingkungan (Adiwiyata)	tersedianya sekolah adiwiyata	15	sekolah adiwiyata	9	sekolah adiwiyata	3	sekolah adiwiyata	3	100%	12	80%
2.05.01.19.15	Penyelenggaraan Lingkungan Bersih	tersedianya pemenang lingkungan bersih	9	juara	3	juara	3	juara	3	100%	6	67%
2.05.1.20	Program Peningkatan Pengendalian Polusi											
2.05.01.20.01	Pengujian Emisi /polusi udara akibat aktivitas industri	Tersedianya data emisi industri	5	dok	3	dok	1	dok	1	100%	4	80%
2.05.01.20.02	Pengujian Emisi kendaraan bermotor	Tersedianya data emisi kendaraan	5	dok	3	dok	1	dok	1	100%	4	80%
2.05.01.20.12	Pemantauan pelaksanaan kegiatan penataan dan pemulihan lingkungan	Tersedianya data pemantauan dan pemulihan	5	dok	3	dok	-	dok			3	60%



2.05.01.20.14	Koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan	Tersedianya data sengketa lingkungan	5 dok	3 dok	- dok			3	60%
2.05.01.24	Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Tersedianya Data jenis Usaha yg memiliki dokumen lingkungan							
2.05.01.24.11	Pembuatan Taman Kota	Tersedianya taman kota	5 lokasi	5 lokasi				5	100%
2.05.01.24.05	Penataan RTH (Pengadaan Tanaman Hias)	Tersedianya tanaman hias	5 lokasi	2 lokasi	1 lokasi	1	100%	3	60%
2.05.01.24.06	Pemeliharaan RTH	Terpeliharanya RTH	48 bulan	12 bulan	12 bulan	8	67%	20	42%
2.05.01.24.16	Perencanaan Taman Kota	Tersedianya Data Perencanaan Taman	2 lokasi	- lokasi	1 Dok	1	100%	1	50%
2.05.01.24.17	Pemeliharaan Taman Kota Prabumulih	tersedianya taman yang terpelihara	2 lokasi	- lokasi	1 lokasi	1	100%	1	50%
2.05.01.24.18	Pembangunan Taman Kota	Tersedianya bibit tanaman pada RTH Kota Prabumulih	2 lokasi	- lokasi	1 lokasi	1	100%	1	50%



C. Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Identifikasi permasalahan Dinas Lingkungan Hidup diklasifikasikan berdasarkan perbidang yang terdapat di Dinas Lingkungan Hidup.

1. Permasalahan Bidang Tata Lingkungan

Pada saat ini perkembangan di bidang usaha/kegiatan di Kota Prabumulih semakin pesat, dimana Kota Prabumulih sebagai kota perlintasan atau kota perdagangan menjadikan kota ini sebagai kota yang diminati para pengembang atau investor untuk menanamkan modalnya di Kota seinggok sepemunyaan ini. Sehingga semakin meningkat keberadaan hotel, restoran, perumahan maupun unit pelayanan kesehatan di Kota Prabumulih.

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Tata Lingkungan adalah sebagai berikut :

- ✓ Rendahnya pemahaman investor/pemrakarsa suatu usaha/kegiatan dalam pengurusan izin lingkungan atau dalam pembuatan dokumen lingkungan.
- ✓ Belum optimalnya pelaksanaan Perda dan peraturan bidang tata lingkungan serta masih banyaknya peraturan yang harus disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- ✓ Belum optimalnya koordinasi antar instansi dan pihak terkait dalam pengurusan izin lingkungan

2. Permasalahan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah sebagai berikut:

- ✓ Rendahnya pemahaman pihak industri dalam pengelolaan limbah
- ✓ Belum optimalnya pelaksanaan Perda dan peraturan bidang pengendalian pencemaran dan pengelolaan limbah serta masih banyaknya peraturan yang harus disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- ✓ Belum optimalnya koordinasi antar instansi dan pihak terkait dalam pengelolaan limbah



- ✓ Rendahnya keterampilan dan keahlian teknis aparatur dalam pengendalian pencemaran dan pengelolaan limbah sehingga mengakibatkan sulitnya implementasi peraturan perundang-undangan.
3. Permasalahan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
- Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai berikut:
- ✓ Belum optimalnya pelaksanaan Perda dan peraturan bidang Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta masih banyaknya peraturan yang harus disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
 - ✓ Belum optimalnya koordinasi antar instansi dan pihak terkait dalam Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan
 - ✓ Rendahnya keterampilan dan keahlian teknis aparatur dalam Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan sehingga mengakibatkan sulitnya implementasi peraturan perundang-undangan.
4. Permasalahan Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
- Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Penuaan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai berikut:
- ✓ Masih rendahnya pemahaman masyarakat dalam pengelolaan lingkungan sehingga minimnya pengetahuan maupun informasi terkait pengelolaan lingkungan
 - ✓ Belum optimalnya pelaksanaan peraturan Bidang Penuaan dan Komunikasi Lingkungan serta masih banyaknya peraturan yang harus disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
 - ✓ Belum optimalnya koordinasi antar instansi, pihak terkait dan masyarakat dalam Bidang Penuaan dan Komunikasi Lingkungan
 - ✓ Rendahnya keterampilan dan keahlian teknis aparatur dalam Bidang Penuaan dan Komunikasi Lingkungan sehingga mengakibatkan sulitnya implementasi peraturan perundang-undangan.

;

D. Review terhadap Rancangan Awal Renja-P DLH 2017



Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara Rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan dapat dilihat pada Tabel Berikut :

E. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat



Dalam Bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program /kegiatan yang diusulkan oleh masyarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN



KEGIATAN

A. Telaahan terhadap kebijakan Nasional

Identifikasi Kebijakan Nasional				
No	Kebijakan Nasional	Provinsi	Kabupaten/ Kota	Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih
1	2	3	4	
1	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	√	√	√
2	Program Pengembangan Kapasitas Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	√	-	-
3	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	√	√	√
4	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	√	√	√

Sumber : Surat Edaran Mendagri Nomor 120/313/OTDA tanggal 24 Januari 2011

B. Tujuan dan Sasaran Renja

Visi Dinas Lingkungan Hidup dirumuskan dengan memperhatikan Visi Walikota dan Wakil Walikota dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kota Prabumulih Tahun 2013 – 2018 yaitu ***Terwujudnya Kota Prabumulih menjadi kota Prima dan Berkualitas***. Sejalan pada Visi Kota prabumulih maka Visi Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan yaitu :

“SEBAGAI INSTITUSI YANG PROFESIONAL DALAM PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP GUNA MENCAPAI PEMBANGUNAN YANG



BERWAWASAN LINGKUNGAN DAN MASYARAKAT KOTA PRABUMULIH YANG MADANI”

Visi ini menggambarkan apa-apa saja yang ingin dicapai oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih dan diharapkan dapat menggugah dan mendorong peran serta atau keikutsertaan seluruh anggota organisasi yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup.

Makna yang terkandung dari Visi Dinas Lingkungan Hidup di atas adalah :

1. **Yang profesional**, adalah penyelenggaraan atau pengelolaan dalam kondisi mutu terbaik sehingga secara maksimal bermanfaat bagi masyarakat
2. **Pembangunan yang berwawasan lingkungan** adalah upaya Pemerintah Kota Prabumulih untuk mengintegrasikan pengelolaan lingkungan hidup, termasuk sumber daya alam dan sumberdaya manusia dalam kegiatan pembangunan Kota Prabumulih menuju pelestarian fungsi lingkungan agar dapat diwariskan kepada generasi masa yang akan datang.
3. **Masyarakat yang Madani** adalah Masyarakat Kota Prabumulih yang mempunyai hak terhadap kondisi lingkungan yang sehat guna memenuhi dan meningkatkan kualitas hidup untuk memperoleh kesejahteraan.

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih perlu dijabarkan dalam Misi yang jelas. Misi tersebut merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan; apa yang akan dilakukan dan bagaimana mencapai visi dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih sehubungan dengan Tugas Pokok dan Fungsi serta perkembangan permasalahan lingkungan hidup yang terjadi maka dalam pelaksanaan Misi perlu mempertimbangkan kondisi budaya kerja, sendi dan nilai-nilai sikap yang berkembang di Kota Prabumulih dalam rangka meningkatkan kinerja dan etos kerja, maka nilai-nilai sikap dan budaya ada di lingkungan internal Dinas Lingkungan Hidup yaitu:

1. **KERJASAMA**
2. **PROFESIONALITAS**
3. **TANGGUNG JAWAB**
4. **KEPEDULIAN LINGKUNGAN**
5. **KETERBUKAAN**

Atas dasar nilai-nilai sikap dan budaya tersebut, maka ditetapkan **MISI** Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih adalah :



1. MEWUJUDKAN PENINGKATAN TERHADAP PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
2. MENINGKATKAN KUALITAS DAN PROFESIONALITAS SUMBERDAYA APARATUR DALAM PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP.

Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut di atas ditetapkan tujuan dan sasaran untuk mencapai Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih.

Dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah dikemukakan diatas, maka disusun tujuan sebagai berikut :

1. Menurunkan tingkat pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
2. Meningkatkan kualitas dan kapabilitas aparatur

Atas dasar tujuan tersebut di atas, ditentukan sasaran sebagai berikut :

1. Terbangunnya ruang terbuka hijau untuk aktivitas rekreasi, olahraga dan paru-paru lingkungan alam
2. Terwujudnya pengelolaan sumber daya alami dan sumber daya buatan dengan menaati kaidah pengelolaan lingkungan dan dokumen AMDAL
3. Terwujudnya penegakan sanksi secara konsisten bagi pelanggar atau pencemar lingkungan
4. Tercapainya kembali pemulihan pada lingkungan yang telah tercemar sesuai dengan standar baku mutu lingkungan yang berlaku
5. Terpenuhinya kebutuhan sarana persampahan dan drainase perkotaan yang berwawasan lingkungan
6. Tercapainya Penyelenggaraan administrasi pemerintah bidang lingkungan

C. Program dan Kegiatan

Indikator Kinerja Utama dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel



Rencana Kerja Perubahan (Renja-P) Tahun 2017
Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih

INDIKATOR KINERJA UTAMA

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	
1	2	3	
1.	Terbangunnya ruang terbuka hijau untuk aktivitas rekreasi, olahraga dan paru-paru lingkungan alam	1.	Rasio Ruang Terbuka Hijau per satuan luas wilayah
2.	Terwujudnya pengelolaan sumber daya alam, dan sumber daya buatan dengan menaati kaidah pengelolaan lingkungan dan dokumen AMDAL	2.	Persentase daerah resapan air
		3.	Cakupan pengawasan terhadap pelaksanaan AMDAL (dokumen lingkungan)
3.	Terwujudnya penegakan sanksi secara konsisten bagi pelanggar atau pencemar lingkungan	4.	Jumlah sanksi yang dikeluarkan
4.	Tercapainya kembali pemulihan pada lingkungan yang telah tercemar sesuai dengan standar baku mutu lingkungan yang berlaku	5	Prosentase jumlah usaha dan/atau kegiatan yang menaati persyaratan administratif dan teknis pencegahan pencemaran lingkungan
		6.	Prosentase besaran emisi gas rumah kaca
		7.	Prosentase jumlah tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat dugaan pencemaran Lingkungan hidup
5.	Terpenuhinya kebutuhan sarana persampahan dan drainase perkotaan yang berwawasan lingkungan	8.	Prosentase sarana penunjang pengolahan sampah terpadu

Indikator Pendukung Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	
1	2		3



1.	Terwujudnya organisasi perangkat pemerintah kota yang adil, efektif, efisien, serta mampu memenuhi kebutuhan dan pelayanan kepada masyarakat	1	Persentase kualitas pelayanan Publik
		2	Persentase pegawai DLH yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
2	Terpenuhinya akuntabilitas kinerja aparatur	3	Persentase laporan keuangan dan kinerja Badan Lingkungan Hidup yang tepat waktu dan sesuai regulasi

Tabel Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Renstra Tahun 2015 – 2018							
Kota Prabumulih							
VISI : Sebagai institusi yang profesional dlm perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dapat menunjang Pembangunan Yang Berwawasan Lingkungan untuk mencapai Masyarakat Kota Prabumulih Yang Madani							
MISI I : Meningkatkan Kualitas dan Profesionalitas Sumberdaya Aparatur Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup							
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah kebijakan	
1	Meningkatnya Kinerja Aparatur	1.1.	Terwujudnya organisasi perangkat pemerintah kota yang adil, efektif, efisien, serta mampu memenuhi kebutuhan dan pelayanan kepada masyarakat	1.1.1.	Peningkatan kualitas dalam pelayanan publik	1.1.1.1	Memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan program kerja
						1.1.1.2	Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana aparatur
						1.1.1.3	Memberikan pelatihan dan pendidikan bagi pegawai
		1.2	Terpenuhinya akuntabilitas kinerja aparatur	1.2.1	Peningkatan Profesionalitas Sumber Daya Aparatur	1.2.1.1	Mengoptimalkan penyusunan laporan kinerja, keuangan dan kepegawaian
MISI II : Mewujudkan peningkatan terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup							
2.	Terciptanya lingkungan hidup yang berkualitas	2.1	Terbangunnya ruang terbuka hijau untuk aktivitas rekreasi, olahraga dan paru-paru lingkungan alam	2.1.1	Peningkatan Ruang Terbuka Hijau	2.1.1.1	Perencanaan Ruang Terbuka Hijau
						2.1.1.2	Pemeliharaan Ruang Terbuka Haijau
		2.2	Terwujudnya pengelolaan sumber daya	2.2.1	Peningkatan daya dukung dan daya tampung DAS	2.2.1.1	Peningkatan tutupan lahan



			alam, dan sumber daya buatan dengan menaati kaidah pengelolaan lingkungan dan dokumen AMDAL	2.2.2	Peningkatan jumlah usaha/kegiatan yang memiliki ijin lingkungan	2.2.1.2	Peningkatan daerah resapan air
						2.2.1.3	Pendataan Kegiatan/Usaha yang memiliki ijin lingkungan
		2.3	Terwujudnya penegakan sanksi secara konsisten bagi pelanggar atau pencemar lingkungan	2.3.1	Peningkatan Regulasi, Fasilitas, Koordinasi dibidang LH	2.3.1.1	Sosialisasi Regulasi di bidang Lingkungan Hidup, Pendayagunaan, Pemanfaatan serta pengendalian penggunaan SDA
				2.3.2.	Optimalisasi Penaatan Peraturan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup	2.3.2.1	Peningkatan Kualitas dan Daya Dukung Lingkungan
						2.3.2.2.	Memberikan informasi dan menumbuhkan Peran serta pemangku kepentingan
				2.3.3.	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	2.3.3.1	Membina Perintis Lingkungan (Kalpataru, Bank sampah, kel. Masyarakat peduli lingkungan)
						2.3.3.2	Membina Sekolah berbasis Lingkungan
						2.3.3.3	Membangun gerakan peduli lingkungan
		2.4	Tercapainya kembali pemulihan pada lingkungan yang telah tercemar sesuai dengan standar baku mutu lingkungan yang berlaku	2.4.1	Peningkatan Jumlah Tindak lanjut kasus pencemaran lingkungan yang ditangani	2.4.1.1	Sosialisasi pos pengaduan pencemaran lingkungan
						2.4.1.2	Memfasilitasi terjadinya pencemaran
						2.4.1.3	Memantau pemulihan lingkungan
				2.4.2	Pengurangan emisi gas rumah kaca	2.4.2.1	Mendata besaran emisi GRK
						2.4.2.2	Membuat Status Lingkungan Hidup
						2.4.2.3	Melakukan uji emisi pada kendaraan dan industri
		2.5	Terpenuhinya kebutuhan sarana persampahan dan drainase perkotaan yang berwawasan lingkungan	2.5.1	Peningkatan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	2.5.1.1.	Menambah sarana angkut dan pengolahan sampah
				2.5.2	Peningkatan pemberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	2.5.2.1	Meningkatkan pembinaan terhadap masyarakat dalam mengelola sampah

D. Rencana Kinerja Perubahan Tahun 2017



Rencana Kerja Perubahan (Renja-P) Tahun 2017
Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih

Untuk mendukung prioritas pembangunan daerah di susun Rencana Kinerja Perubahan Tahunan 2017 pada Tabel 3.3 sebagai berikut:

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Rencaa Kinerja Tahunan (RKT) untuk mewujudkan sasaran pembangunan, DLH merencanakan Program dan Kegiatan Tahun 2017.



Adapun Rumusan Rencana Program dan Kegiatan DLH tahun 2017 dan Prakiraan Maju 2018 pada tabel 3.4 :

BAB VI PENUTUP



Rencana Kerja Perubahan (Renja-P) ini disusun untuk memberikan gambaran dan arah pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih tahun 2017.

Dalam lingkungan global yang dinamis sejalan dengan kemajuan IPTEK, untuk melaksanakan program dan kegiatan tersebut diperlukan fleksibilitas dan kerja keras guna tercapai sasaran yang diinginkan untuk memajukan Kota Prabumulih.

Keberhasilan rencana tersebut tentunya tergantung dari kesiapan aparatur Dinas Lingkungan Hidup Kota Prabumulih serta dukungan dan komitmen sepenuhnya dari pimpinan pemerintah kota prabumulih.

Prabumulih, Agustus 2017
KEPALA DINAS

Ir. DWI KORYANA
PEMBINA TK.I
NIP. 196601131993032004

