

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa karena berkat rahmat dan anugerahNya kami dapat menyelesaikan Dokumen Rencana Aksi Tahunan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah TA 2019.

Dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah membuat dokumen ini sebagai bahan pertanggungjawaban Kepala Dinas yang mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan daerah di bidang pengendalian dampak lingkungan hidup.

Harapan kami Laporan ini dapat memberikan gambaran tentang rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah setiap triwulannya pada tahun 2019 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Kami menyadari bahwa dokumen ini masih kurang sempurna dan belum dapat memuaskan, untuk itu kami mengharapkan saran ataupun masukan dari pihak-pihak yang terkait untuk perbaikan ke depan.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak terkait yang telah mendukung pelaksanaan kegiatan kegiatan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah.

Pandan, Januari 2019

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TAPANULI TENGAH**



**Ir. MHD ARSYAD HASIBUAN
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19661108 199303 1 001**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerakan sistem yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi. Prinsip *Good Governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum.

Melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Penyusunan Rencana Aksi Tahunan OPD melibatkan pemangku kepentingan di lingkungan lembaga/Instansi pemerintah yang bersangkutan, maka Pimpinan Instansi Pemerintah diwajibkan menyusun Rencana Aksi Tahunan.

1.2 . Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Aksi Tahunan

Penyusunan Rencana Aksi Tahunan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah disusun dengan maksud dan tujuan :

1. Untuk memperoleh informasi pelaksanaan kegiatan.
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.3. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Utama;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencanan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 23 Tahun 2016 tentang Susunan Nomenklatur Satuan Kerja Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah (RPJMD) Tahun 2017 – 2022.
17. Peraturan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Visi

Visi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah tahun 2017 - 2022 adalah :

“MENJADI INSTANSI PENGELOLA LINGKUNGAN HIDUP YANG KOMPETEN”

2.2. Misi

Misi merupakan pemandu dalam mencapai Visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan efisiensi, hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibilitas serta meningkatkan semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja.

Misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah dalam rangka mewujudkan pengelolaan lingkungan yang semakin ramah lingkungan di Kabupaten Tapanuli Tengah yaitu :

1. Meningkatkan kapasitas dan profesionalisme sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah;
2. Menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran pelaku usaha dan/atau kegiatan serta masyarakat di Tapanuli Tengah dalam pengelolaan lingkungan hidup;
3. Menegakkan hukum di bidang lingkungan hidup;
4. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk mengelola lingkungan hidup secara sistematis dan holistik

2.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Kewenangan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah dimuat dalam Peraturan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagai kewenangan daerah bidang penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan, pengendalian lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan di daerah Kabupaten Tapanuli Tengah meliputi perencanaan, koordinasi dan pembinaan teknis.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah dibantu oleh 1 (satu) Sekretariat dan 3 (tiga) Bidang, 2 Subbagian dan 9 Subbidang.

Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Subbag Umum dan Kepegawaian
 - b) Subbag Keuangan dan Program
3. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPKLH), terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan
 - b) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan
 - c) Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan
4. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas terdiri dari :
 - a) Seksi Persampahan
 - b) Seksi Pengelolaan Limbah B3
 - c) Seksi Peningkatan Kapasitas
5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a) Seksi Pengendalian Pencemaran
 - b) Seksi Kerusakan Lingkungan
 - c) Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan dan Kehutanan
6. Jabatan Fungsional

Tata kerja dari Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah sesuai dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Sekretaris

Tugas pokok : membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup melaksanakan pelayanan teknis tata administrasi yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan dan program, humas dan kerumahtanggaan kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Fungsi :

1. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup;
2. Menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Sekretaris sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
3. Menghimpun dan mengarsipkan laporan hasil pemeriksaan lapangan yang berkaitan dengan Lingkungan Hidup;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretaris dengan bidang-bidang lainnya;
5. Melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap pelaksanaan tugas staf sekretariat;
6. Meneruskan proses administrasi surat menyurat kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup ;
7. Pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan dan tata laksana serta rumah tangga Dinas Lingkungan Hidup ;
8. Mengkoordinasikan penyusunan anggaran Dinas Lingkungan Hidup ;
9. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja tahunan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

2. Kepala Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPKLH).

Tugas : membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas penyusunan Penataan dan Penataan PPKLH.

Fungsi :

1. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang PPKLH dan sengketa lingkungan hidup ;
2. Menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan bidang penataan dan Penataan PPKLH sesuai dengan Rencana Kerja yang ditetapkan ;
3. Mengarsipkan dan memelihara dokumen administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya ;

4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Penataan dan Penataan PPKLH dengan bidang-bidang lain dan Sekretariat ;
5. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam ;
6. Penyusunan dokumen RPPLH ;
7. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RP JP dan RPJM;
8. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH ;
9. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup ;
10. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup ;
11. Penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (PDB 7 PDRB hijau, mekanisme insentif/disinsentif, pendanaan lingkungan hidup) ;
12. Sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion ;
13. Penyusunan NSDA dan LH ;
14. Penyusunan Status Daerah Lingkungan Hidup ;
15. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup ;
16. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH
17. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten ;
18. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ;
19. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS ;
20. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
21. Pemantauan dan evaluasi KLHS ;
22. Koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH) ;
23. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) ;
24. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan) ;
25. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat ;
26. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
27. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan ;
28. Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan ;
29. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan ;
30. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan ;

31. Sosialisasi tata cara pengaduan ;
32. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
33. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha daan atau kegiatan yang memiliki izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
34. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan ;
35. Pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
36. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas LIngkungan Hidup Daerah;
37. Pembentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan ;
38. Pelaksaam penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Limgkungan Hidup ;
39. Pelaksaam penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup ;
40. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu ;
41. Melakukan suatu koordinasi kerja terhadap bidang lainnya dan bagian dalam lingkup Dinas Lingkungan Hidup ;
42. Melakukan suatu koordinasi kerja terhadap seksi bidang dalam bidang Penataan dan Penataan PPKLH ;
43. Menyusun dan memproses hasil pelaksanaan tugas dalam bentuk laporan yang dapat dipertanggungjawabkan ;
44. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

3. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas

Tugas : membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas pengawasan, penertiban limbah B3, pemberian rekomendasi, pemulihan kelestarian lingkungan, pengelolaan sampah serta melakukan penyuluhan

Fungsi :

1. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan

lainnya yang berhubungan dengan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas ;

2. Menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas sesuai rencana Kerja yang ditetapkan ;
3. Mengarsipkan dan memelihara dokumen administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya ;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas dengan bidang-bidang lain dan Sekretariat ;
5. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota ;
6. Penetapan kebijakan pengurangan sampah ;
7. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
8. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam ;
9. Pembinaan pendaurulangan sampah ;
10. Penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah ;
11. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk ;
12. Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota ;
13. Koordinasi pemilihan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
14. Penyediaan sarpras penanganan sampah ;
15. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah ;
16. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah ;
17. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping ;
18. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
19. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
20. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dengan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
21. Pengembangan inventaris dalam usaha pengelolaan sampah;

22. Penyusunan kebijakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
23. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
24. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
25. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
26. Perumusan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
27. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
28. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
29. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
30. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3 Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah Kabupaten;
31. Pelaksanaan perizinan Penim susunan Limbah B3 dilakukan dalam daerah satu daerah Kabupaten;
32. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
33. Pemantauan dan pengawassan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
34. Penyusunan kebijakan 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;
35. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

36. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
37. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
38. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
39. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal pengetahuan tradisional terkait dengan dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
40. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
41. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
42. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH Pelaksanaan fasilitas kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH; Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional PPLH;
43. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
44. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
45. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
46. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
47. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
48. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
49. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
50. Penyediaan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
51. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
52. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
53. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
54. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;

55. Menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada Kepala Dinas;
56. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

4. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

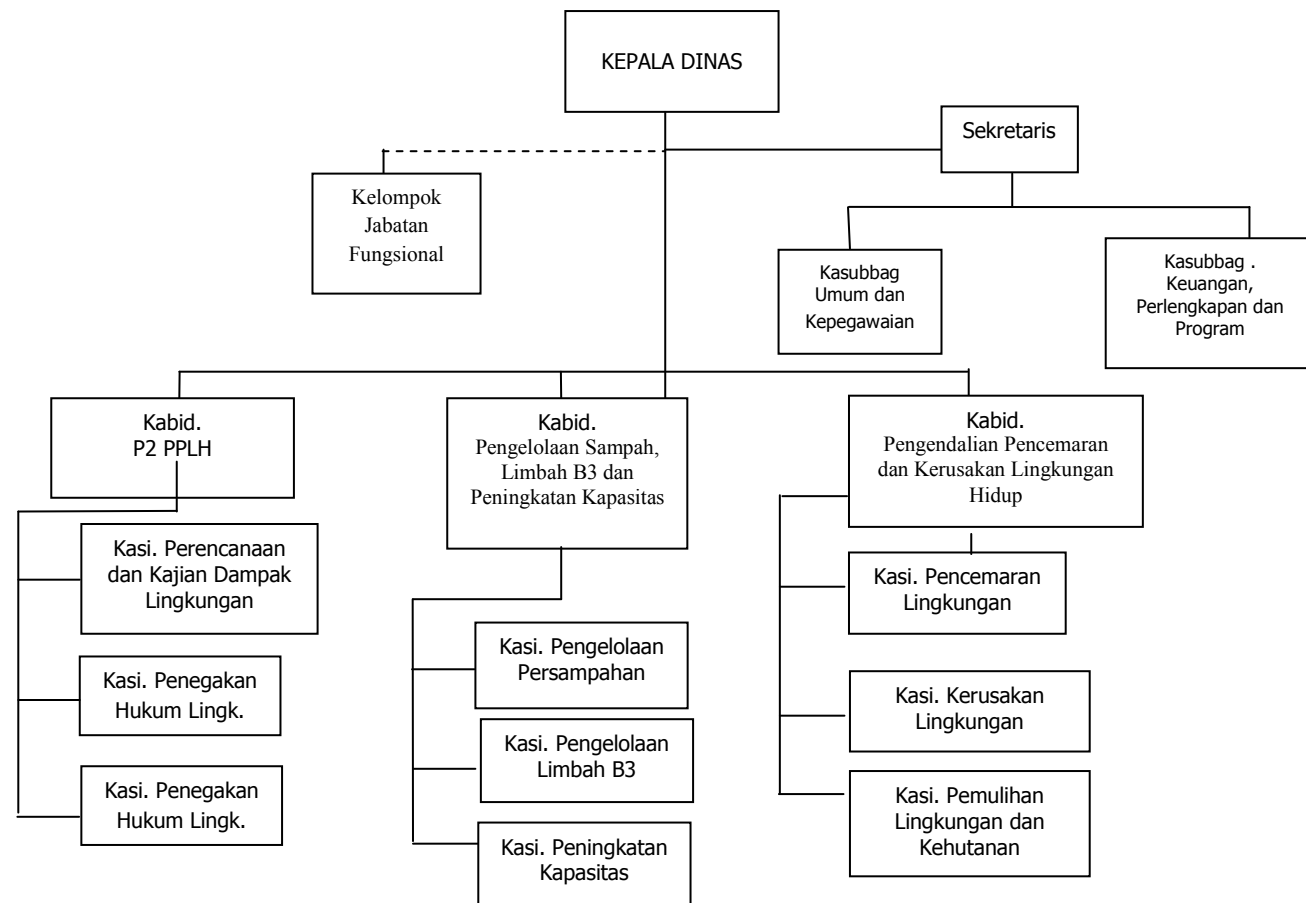
Tugas dalam bidang pengawasan, penertiban dampak lingkungan, pemberian rekomendasi, pemulihan kelestarian lingkungan, pencemaran serta kerusakan lingkungan:

Fungsi :

1. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
2. Menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan Rencana Kerja yang diterapkan;
3. Mengarsipkan dan memelihara dokumen administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan dengan keperluannya;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dengan bidang-bidang lain dan Sekterariat;
5. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan pihak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
6. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
7. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

8. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
9. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
10. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
11. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
12. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
13. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH Pelaksanaan fasilitas kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH; Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional PPLH;
14. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
15. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
16. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
17. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
18. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
19. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
20. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
21. Penyediaan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
22. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
23. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
24. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
25. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
26. Menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada Kepala Dinas;
27. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Bagan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah dapat dilihat pada bagan berikut ini (halaman berikutnya) :



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah

2.4. Arah dan Kebijakan

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah adalah sebagai berikut :

a. Tujuan :

Meningkatkan kapasitas dan profesionalisme sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah;

Sasaran :

Meningkatnya kapasitas SDM Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah.

b. Tujuan :

Menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran pelaku usaha dan/atau kegiatan serta masyarakat di Tapanuli Tengah dalam pengelolaan lingkungan hidup;

Sasaran :

- 1) Meningkatnya kesadaran pelaku usaha dan atau kegiatan serta dalam pengelolaan lingkungan;
- 2) Meningkatnya kesadaran pelaku usaha dan atau kegiatan serta dalam pengelolaan lingkungan.

c. Tujuan :

Menegakkan hukum di bidang lingkungan hidup;

Sasaran :

Meningkatnya ketataan pelaku usaha dan atau kegiatan serta masyarakat dalam penerapan peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan

d. Tujuan :

Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk mengelola lingkungan hidup secara sistematis dan holistik

Sasaran :

Meningkatnya peranserta stakeholders dalam pengelolaan lingkungan mendukung Kabupaten Tapanuli Tengah yang sejahtera dan bermartabat.

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, maka strategi dan Arah Kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah adalah sebagai berikut :

Strategi I : Pengiriman SDM Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli tengah mengikuti diklat formal dan teknis bidang lingkungan.

Arah Kebijakan :

1. Mengikutsertakan Aparatur DLH Kabupaten Tapanuli Tengah mengikuti diklat teknis Lingkungan Hidup.
2. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah provinsi, pemerintah pusat tentang diklat teknis Lingkungan Hidup

Strategi II : Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup melalui sosialisasi dan pengawasan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan di kabupaten Tapanuli Tengah.

Arah Kebijakan :

1. Meningkatkan peran serta masyarakat, dunia pendidikan dan dunia usaha mendukung pembangunan Kabupaten Tapanuli Tengah yang berwawasan lingkungan
2. Meningkatkan peran serta masyarakat, dunia pendidikan dan dunia usaha dalam peningkatan kualitas lingkungan hidup.

Strategi III : Pembuatan Perda atau Perbup bidang lingkungan hidup, melakukan sosialisasi peraturan lingkungan hidup, pengawasan ke pelaku usaha, monitoring dan evaluasi dokumen lingkungan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan serta masyarakat.

Arah Kebijakan :

1. Meningkatkan jumlah perda atau perbup terkait pengelolaan lingkungan hidup.
2. Melakukan sosialisasi peraturan perda atau perbup tentang pengelolaan lingkungan yang sudah terbit.
3. Meningkatkan pengawasan ke pelaku usaha dan/atau kegiatan

Strategi IV : Peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak dalam pengelolaan lingkungan di Kabupaten Tapanuli Tengah.

Arah Kebijakan :

1. Meningkatkan kerjasama dengan pihak lain dalam pengelolaan lingkungan hidup.

BAB III

RENCANA AKSI TAHUNAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TAPANULI TENGAH TAHUN 2019

No	Sasaran Strategis	No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Rencana Aksi				Penanggung jawab
							Tw 1	Tw 2	Tw 3	Tw 4	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran										
		1	Penyediaan jasa surat menyurat	Cakupan pelayanan surat menyurat kantor	%	80					Sekretariat
		2	Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Capaian penggunaan air, listrik dan internet di kantor	%	80					Sekretariat
		3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Capaian kebersihan kantor	%	80					Sekretariat
		4	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan kantor	Capaian perbaikan peralatan kantor	%	80					Sekretariat
		5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Capaian penyediaan ATK	%	80					Sekretariat
		6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Capaian penyediaan barang cetakan dan penggandaan	%	80					Sekretariat
		7	Penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor	Capaian penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor	%	80					Sekretariat
		8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Cakupan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	%	80					Sekretariat
		9	Penyediaan makanan dan minuman	Cakupan makanan dan minuman	%	80					Sekretariat
		10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Capaian Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	%	80					Sekretariat
		11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Capaian Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	%	80					Sekretariat
		12	Penyelesaian pembayaran kepada pihak ketiga	Capaian Penyelesaian pembayaran kepada pihak ketiga	%	80					Sekretariat
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apatur										
		1	Pengadaan peralatan gedung kantor	Capaian Pengadaan	%	80					Sekretariat

BAB IV

PENUTUP

Demikian Rencana Aksi Tahunan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun 2019 ini dibuat dengan harapan melalui dokumen ini menjadi acuan ukuran kinerja pencapaian program kegiatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun 2019.

Apabia terdapat kekurangan dalam penyusunan dokumen ini maka kami mengharapkan kritikan yang membangun untuk perbaikan kualitas laporan.