



PEMERINTAH KOTA MEDAN

2021

LAKIP

**Laporan Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah**



DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jl. Jend. A. H. Nasution No. 32 Medan
www.blh-pemkomedan.info



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2021 dapat diselesaikan sesuai rencana.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999, untuk mempertanggungjawabkan instansi pemerintah dalam hal ini Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan dalam mencapai visi misi dan tujuan organisasi tahun 2020. Bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dihimpun dari berbagai sumber baik dari beberapa peraturan perundang-undangan, Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan dari sumber lainnya.

Mengingat masih banyak kendala dan berbagai keterbatasan dalam penyusunan ini, yang mengakibatkan terdapat berbagai kekurangan didalamnya, maka kritik dan saran dari para pembaca sangat diharapkan. Selanjutnya kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disampaikan terima kasih.

Akhirnya, dengan telah disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini, maka kami mengucapkan terima kasih kepada pelaksana kegiatan yang bekerja secara maksimal dalam melaksanakan kegiatan selama tahun 2020 dan semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat dipedomani oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan dan melestarikan lingkungan hidup sehingga terwujud Kota Medan yang maju, religius dan berbudaya sekaligus sebagai Kota yang Berwawasan Lingkungan.

Medan, Januari 2021

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Medan



Bamun
S. Armansyah Lubis, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19660727 199303 1 003



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
I. Gambaran Umum.....	1
II. Aspek Aspek Strategis Organisasi	3
III. Struktur Organisasi	4
IV. Maksud dan Tujuan	59
V. Permasalahan Organisasi dan Sumber Daya Aparatur.....	59
VI. Hasil Yang Diharapkan	60
VII. Sistematika Penyusunan.....	60
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	62
I. Rencana Strategik	62
II. Visi dan Misi SKPD	62
III. Tujuan, Sasaran & Kebijakan Pembangunan	64
IV. Indikator Kinerja Utama (IKU), Tujuan & Target	66
Jangka Menengah	
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	75
I. Capaian Kinerja Organisasi	75
II. Analisa Capaian Kinerja	81
III. Realisasi Anggaran.....	83
BAB IV PENUTUP	93





I. Simpulan Capaian Kinerja DLH Kota Medan.....	93
II. Saran dan Tindak Lanjut	95



DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Dengan adanya perubahan Struktur Organisasi yang mengacu pada Perda No. 3 tahun 2009 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Medan	51
Tabel 2.	Jumlah Pegawai Menurut Status , Pangkat dan Golongan	53
Tabel 3.	Jumlah Pegawai DLH Kota Medan Menurut Tingkat Pendidikan	54
Tabel 4.	Barang Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2020	57
Tabel 5.	Indikator Kinerja Utama DLH Kota Medan Tahun 2020	66
Tabel 6.	Perjanjian Kinerja DLH Kota Medan Tahun 2020	68
Tabel 7.	Anggaran Program, Kegiatan DLH Kota Medan Tahun 2020	70
Tabel 8.	Realisasi Penetapan Kinerja	77
Tabel 9.	Target dan Realisasi Program DLH Kota Medan T.A 2020	82
Tabel 10.	Progam, Kegiatan, Pagu Dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2020	85
Tabel 11.	Pagu Dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Ta 2020	92



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi DLH Kota Medan	56
--	----





PENDAHULUAN

I. Gambaran Umum

Pembangunan daerah merupakan salah satu sub sistem dari pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang ditujukan untuk meningkatkan harkat, martabat dan memperkuat jati diri serta kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Dalam perspektif perencanaan pembangunan, Pemerintah Daerah harus memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (Good Governance).

Pembangunan disatu pihak menunjukkan dampak positif terhadap lingkungan dan masyarakat, seperti tersedianya jaringan jalan, telekomunikasi, listrik, air, kesempatan kerja serta produknya sendiri memberi manfaat bagi masyarakat luas dan juga meningkatkan pendapatan bagi daerah yang bersangkutan. Masyarakat sekitar pabrik langsung atau tidak langsung dapat menikmati sebagian dari hasil pembangunannya. Dipihak lain apabila pembangunan ini tidak diarahkan akan menimbulkan berbagai masalah seperti konflik kepentingan, pencemaran lingkungan, kerusakan pengurusan sumberdaya alam, masyarakat konsumtif serta dampak sosial lainnya yang pada dasarnya merugikan masyarakat.



Berdasarkan hal tersebut, salah satu tuntutan publik pada saat ini adalah adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara, sehingga terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan hal tersebut, maka dalam mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara, diperlukan adanya pemerintahan yang bertanggung jawab. Untuk menilai pemerintahan yang bertanggung jawab diperlukan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana yang tertuang dalam TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Undang-Undang No 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Dalam Pasal 3 Undang-Undang No 28 Tahun 1999 dinyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas dan asas akuntabilitas. Dalam penjelasan mengenai pasal tersebut, dirumuskan bahwa asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Untuk itulah pemerintah telah menerbitkan PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dimana Peraturan tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Negara untuk bertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada perencanaan stratejik yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Sebagai informasi tentang kondisi lingkungan hidup di Kota Medan terkini sekaligus sebagai bentuk laporan dan pertanggungjawaban maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan. Dalam Penyusunan Laporan ini, akan disajikan beberapa data yang berkaitan dengan profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan, program kerja, realisasi anggaran, hambatan dan tantangan yang dihadapi serta langkah-langkah solutif dan antisipatif terhadap masalah dan tantangan yang sedang dan akan dihadapi. Laporan ini diharapkan mampu memberikan informasi kepada semua pihak yang berkepentingan guna meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup yang lebih baik di masa mendatang

II. Aspek - aspek Strategis Organisasi

Sebuah organisasi senantiasa berada pada lingkungan strategis yang dinamis dimana lingkungan organisasi tersebut terus bergerak dan berubah sejalan dengan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Perubahan dinamis ini perlu disikapi oleh organisasi sehingga dapat terus berkinerja sesuai dengan kebutuhan yang berkembang saat ini. Oleh karena itu untuk mengantisipasi



kondisi di atas, inovasi merupakan pilihan tepat untuk menjawab kebutuhan perubahan yang terjadi.

Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun aspek-aspek strategis organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan yaitu :

- a. Suasana kerja di Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan ketaivitas individual maupun kelompok (*team work*).
- b. Ketersediaan sarana informasi yang berbasis teknologi informasi yang memudahkan dan mempercepat komunikasi dengan pihak-pihak di dalam maupun di luar negeri, meliputi : jaringan *computer*, *internet*, *facsimile* dan telepon.
- c. Sarana dan prasarana kerja di Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi, gedung , ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perkantoran.
- d. Hubungan dinamis dalam dengan masing-masing SKPD melalui pendekatan politik, teknokratik, parsitisifatif atas-bawah (*top down*) dan bawah-atas (*bottom up*).
- e. Jumlah Apartur Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan yang mencukupi untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

III. Struktur Organisasi

Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan terbentuk dari peningkatan status Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber daya Mineral Kota Medan



sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 dan Perda kota Medan Nomor : 3 tahun 2009.

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Kepala subbagian perlengkapan dan umum;
 2. Kepala subbagian keuangan; dan
 3. Kepala subbagian penyusunan program.
- c. Kepala bidang Tata Kelola Lingkungan membawahkan:
 1. Kepala seksi perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 2. Kepala seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup ; dan
 3. Kepala seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.
- d. Kepala bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, membawahkan :
 1. Kepala seksi pengendalian pencemaran air dan tanah;
 2. Kepala seksi pengendalian pencemaran udara; dan
 3. Kepala seksi pengendalian Bahan Bahaya Beracun dan Limbah Bahan Bahaya Beracun.
- e. Kepala bidang penegakan hukum lingkungan, membawahkan:
 1. Kepala seksi pengawasan lingkungan hidup;
 2. Kepala seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa; dan
 3. Kepala seksi penerapan sanksi administratif.



- f. Kepala bidang sumber daya alam dan kemitraan lingkungan, membawahkan:
 - 1. Kepala seksi sumber daya alam dan keenergian sumber daya mineral;
 - 2. Kepala seksi bina komunitas dan jejaring informasi; dan
 - 3. Kepala seksi konservasi dan kehutanan.
- g. UPT; dan kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

A. Kepala Dinas

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral.
- b. Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - 1) perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - 2) pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - 3) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - 4) pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 5) pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan



- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretaris

Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- a. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan, keuangan dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas.
- b. Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 1. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, Laporan Kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 3. Pendistribusiantugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 4. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Laporan Kinerja, dan



- standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
5. Fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang yang meliputi rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Laporan Kinerja, dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 6. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
 7. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 8. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 9. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;
 10. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.



a) Kepala Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- 1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum.
- 2) Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e) Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan dan kehumasan;



- f) Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- g) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- h) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya atas peraturan perundang – undangan;
- i) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

b) Kepala Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- 1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan.
- 2) Kepala Sub Bagian keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, standar pelayanan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;



- c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan perundang;
- d) Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- e) Pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas;
- f) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan berdasarkan peraturan perundang - undangan;
- h) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

- 1) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan.
- 2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :



- a) Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d) Penyusunan bahan Pengordinasian rencana strategis, rencana kerja, Laporan Kinerja, standar operasional Prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
- e) Penyusunan program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsure pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsure-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;
- f) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- h) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.



C. Bidang Tata Kelola Lingkungan

Bidang Tata Kelola Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- a. Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Tata Kelola Lingkungan.
- b. Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 1. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Tata Kelola Lingkungan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Tata Kelola Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan;
 3. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 4. Pelaksanaan penyusunan dokumen RPPLH;
 5. Pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 6. Pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup), Status Lingkungan Hidup Daerah, dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 7. Pelaksanaan sosialisasi RPPLH kepada pemangku kepentingan;



8. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
9. Pelaksanaan analisis dan penetapan kawasan terhadap perubahan iklim;
10. Pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, dan Analisis resiko LH);
11. Pelaksanaan proses penilaian dokumen lingkungan Amdal;
12. Pelaksanaan proses pemberian persetujuan KA, dan SK Kelayakan Lingkungan Hidup;
13. Pelaksanaan proses pemeriksaan formulir UKL-UPL, pemberian rekomendasi UKL-UPL, izin lingkungan (Amdal dan UKL-UPL), dan persetujuan (SPPL);
14. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Tata Kelola Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan;
15. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
16. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
17. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

a) Kepala Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan



- 1) Kepala Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan lingkup perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- 2) Kepala Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyusunan bahan dokumen RPPLH;
 - e) Penyusunan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f) Penyusunan bahan kegiatan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup), Status



Lingkungan Hidup Daerah, dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;

- g) Penyusunan bahan sosialisasi RPPLH kepada pemangku kepentingan;
- h) Penyusunan bahan analisis dan penetapan kawasan terhadap perubahan iklim;
- i) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;
- k) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Bidang Tata Kelola Lingkungan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bidang Tata Kelola Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

b) Kepala Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup

Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.



- 1) Kepala Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- 2) Kepala Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyusunan bahan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;



- e) Penyusunan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- f) Penyusunan bahan pelaksanaan proses penilaian dokumen lingkungan Amdal;
- g) Penyusunan bahan proses pemberian persetujuan KA, dan SK Kelayakan Lingkungan Hidup;
- h) Penyusunan bahan proses izin lingkungan (Amdal);
- i) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;
- k) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.



- c) **Kepala Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup**
- Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan
- 1) Kepala Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan lingkup UKL-UPL dan SPPL.
 - 2) Kepala Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Upaya



- Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyusunan koordinasi instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (UKL-UPL dan izin lingkungan);
 - e) Penyusunan proses pemeriksaan terhadap formulir UKL-UPL;
 - f) Penyusunan proses pemberian rekomendasi UKL-UPL;
 - g) Penyusunan bahan pelaksanaan proses izin lingkungan (UKL-UPL);
 - h) Penyusunan bahan pelaksanaan proses persetujuan SPPL;
 - i) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang



- dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;
 - k) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan; dan
 - l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris

- a. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- b. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - 1. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - 2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pengendalian



- Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. Pendistribusiantugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 4. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 5. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 6. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 7. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 8. Penentuan baku mutu lingkungan;
 9. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 10. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 11. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 12. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
 13. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 14. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 15. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;



16. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
17. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
18. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
19. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
20. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
21. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
22. Penyusunan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
23. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
24. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

a) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah

Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

- 1) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang



Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup pengendalian pencemaran air dan tanah.

2) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah menyelenggarakan fungsi :

- a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka kelancaran tugas lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan pemantauan kualitas air dan/atau tanah;
- e. Penyusunan penentuan baku mutu lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air;
- f. Penyusunan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air;
- g. Penyusunan kebijakan dan perizinan pembuangan air limbah (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
- h. Penyusunan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber



- pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- i. Penyusunan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
 - j. Penyusunan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
 - k. Penyusunan kebijakan dan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
 - l. Penyusunan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
 - m. Penyusunan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
 - n. Penyusunan pemantauan kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
 - o. Penyusunan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
 - p. Penyusunan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;



- q. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- r. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
- s. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

b) Seksi Pengendalian Pencemaran Udara

Seksi Pengendalian Pencemaran Udara dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

- 1) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Udara mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup pengendalian pencemaran udara.
- 2) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Udara menyelenggarakan fungsi :



- a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Udara dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Udara untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Udara berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d) Penyusunan pemantauan kualitas udara;
- e) Penyusunan penentuan baku mutu lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
- f) Penyusunan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
- g) Penyusunan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
- h) Penyusunan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap udara;
- i) Penyusunan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan



- lingkungan hidup kepada masyarakat terhadap pengendalian pencemaran udara;
- j) Penyusunan kebijakan dan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - k) Penyusunan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - l) Penyusunan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - m) Penyusunan pemantauan kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - n) Penyusunan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - o) Penyusunan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - p) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Udara meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - q) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakanlainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;



- r) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- s) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Kepala Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

- 1) Kepala Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup pengendalian B3 dan Limbah B3.
- 2) Kepala Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya



- Beracun untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyusunan kebijakan dan perizinan penyimpanan sementara limbah B3, perizinan pengumpulan limbah B3 dan persetujuan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - e) Penyusunan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dan pengumpulan limbah B3 dalam satu daerah;
 - f) Penyusunan persetujuan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
 - g) Penyusunan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - h) Penyusunan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
 - i) Penyusunan kebijakan dan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;



- j) Penyusunan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- k) Penyusunan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- l) Penyusunan pemantauan kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- m) Penyusunan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- n) Penyusunan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- o) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- p) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan atas undang - undang;
- q) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan



- r) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya

E. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan

Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris

- a. Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Penegakan Hukum Lingkungan.
- b. Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - 1. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - 2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Penegakan Hukum Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - 3. Pendistribusian tugas, pembinaan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



4. Pelaksanaan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
5. Pelaksanaan koordinasi pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
6. Pelaksanaan koordinasi pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
7. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
8. Pelaksanaan sistem informasi pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
9. Pelaksanaan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
10. Pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
11. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
12. Pelaksanaan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
13. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
14. Pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;



15. Pelaksanaan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
16. Pelaksanaan kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
17. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
18. Pelaksanaan sanksi administratif lingkungan melalui penyiapan bahan pemberian sanksi administratif lingkungan berkoordinasi dengan unit yang terkait serta pembinaan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
19. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penerapan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
20. Pelaksanaan sistem informasi penerapan sanksi administratif lingkungan;
21. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Penegakan Hukum Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
22. Penyusunan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
23. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan



24. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

a) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup

Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan

1) Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan lingkup pengawasan lingkungan hidup.

2) Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d) Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;



- e) Penyusunan koordinasi pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- f) Penyusunan koordinasi pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g) Penyusunan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- h) Penyusunan sistem informasi pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
- k) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.



b) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan

- 1) Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan lingkup pengaduan dan penyelesaian sengketa.
- 2) Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - e) Penyusunan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan



- dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f) Penyusunan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - g) Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - h) Penyusunan bimbingan teknis, monitoring, dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - i) Penyusunan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - j) Penyusunan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - l. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakanlainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
 - m. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan; dan



- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Seksi Penerapan Sanksi Administratif

Seksi Penerapan Sanksi Administratif dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.

- 1) Kepala Seksi Penerapan Sanksi Administratif mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan lingkup penerapan sanksi administratif.
- 2) Kepala Seksi Penerapan Sanksi Administratif menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Penerapan Sanksi Administratif dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Penerapan Sanksi Administratif untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembinaan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka kelancaran tugas lingkup Seksi Penerapan Sanksi Administratif berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- d) Penyusunan kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
- e) Penyusunan koordinasi kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
- f) Penyusunan sanksi administratif lingkungan melalui penyiapan bahan pemberian sanksi administratif lingkungan berkoordinasi dengan unit yang terkait serta pembinaan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
- g) Penyusunan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penerapan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
- h) Penyusunan sistem informasi penerapan sanksi administratif lingkungan;
- i) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Penerapan Sanksi Administratif meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;
- k) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan; dan



- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakkan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

F. Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan

Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan merupakan unsur lini pada Dinas yang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- a. Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan.
- b. Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 1. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 3. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka kelancaran tugas lingkup Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



4. Pelaksanaan jejaring komunikasi (koordinasi) dan kerjasama para pihak pemangku kepentingan SDA dan Energi Sumber Daya Mineral lintas sektoral;
5. Pelaksanaan perlindungan SDA;
6. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari SDA;
7. Pelaksanaan pencadangan SDA;
8. Pelaksanaan kajian daya dukung lingkungan terhadap pemanfaatan SDA dan kegiatan yang menimbulkan dampak tekanan terhadap SDA;
9. Pelaksanaan identifikasi secara dini kerusakan SDA dan kegiatan yang berpotensi merusak SDA;
10. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi SDA dan energi;
11. Pelaksanaan kebijakan teknis tentang pemanfaatan energi terbarukan;
12. Pelaksanaan upaya penggunaan sumber energi non fosil dan energi terbarukan yang ramah lingkungan;
13. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
14. Pelaksanaan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database lingkungan hidup;
15. Pelaksanaan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
16. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan pengelolaan lingkungan secara eksternal dan internal;
17. Pelaksanaan inventarisasi dan stimulasi pembentukan dan pengaktifan kelembagaan masyarakat serta pemerhati lingkungan;



18. Pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan kemitraan pengendalian dampak lingkungan dengan berbagai lembaga swadaya masyarakat, organisasi masyarakat, pemerhati lingkungan dan dinas/instansi terkait;
19. Pelaksanaan kebijakan dalam tata cara jenis pemberian penghargaan lingkungan hidup;
20. Pelaksanaan pemeliharaan kelestarian SDA dan fungsi-fungsi ekologis kota;
21. Pelaksanaan pengawetan SDA;
22. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
23. Pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
24. Pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
25. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
26. Pelaksanaan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
27. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
28. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;



29. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
30. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

a) Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral

Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan.

- 1) Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan lingkup Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral.
- 2) Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan ;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka kelancaran tugas



- lingkup Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d) Penyusunan jejaring komunikasi (koordinasi) dan kerjasama para pihak pemangku kepentingan SDA dan Energi Sumber Daya Mineral lintas sektoral;
 - e) Penyusunan perlindungan SDA;
 - f) Penyusunan pemanfaatan secara lestari SDA;
 - g) Penyusunan pencadangan SDA;
 - h) Penyusunan kajian daya dukung lingkungan terhadap pemanfaatan SDA dan kegiatan yang menimbulkan dampak tekanan terhadap SDA;
 - i) Penyusunan identifikasi secara dini kerusakan SDA dan kegiatan yang berpotensi merusak SDA;
 - j) Penyusunan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi SDA dan energi;
 - k) Penyusunan kebijakan teknis tentang pemanfaatan energi terbarukan;
 - l) Penyusunan upaya penggunaan sumber energi non fosil dan energi terbarukan yang ramah lingkungan;
 - m. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- n. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
- o. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

b) Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi

Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan.

- 1) Kepala Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan lingkup Bina Komunitas dan Jejaring Informasi.
- 2) Kepala Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN



- (*reward and punishment*) dalam rangka kelancaran tugas lingkup Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d) Penyusunan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - e) Penyusunan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database lingkungan hidup;
 - f) Penyusunan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
 - g) Penyusunan pengembangan kelembagaan pengelolaan lingkungan secara eksternal dan internal;
 - h) Penyusunan inventarisasi dan stimulasi pembentukan dan pengaktifan kelembagaan masyarakat serta pemerhati lingkungan;
 - i) Penyusunan koordinasi pembangunan jaringan kemitraan pengendalian dampak lingkungan dengan berbagai lembaga swadaya masyarakat, organisasi masyarakat, pemerhati lingkungan dan dinas/instansi terkait;
 - j) Penyusunan kebijakan dalam tata cara jenis pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - k) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- l) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakanlainnya berdasarkan atas peraturan perundang – undangan;
- m) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan; dan
- n) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BidangSumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Seksi Konservasi dan Kehutanan

Seksi Konservasi dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan.

- 1) Kepala Seksi Konservasi dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan lingkup Konservasi dan Kehutanan.
- 2) Kepala Seksi Konservasi dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Konservasi dan Kehutanan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Konservasi dan Kehutanan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN



- (*reward and punishment*) dalam rangka kelancara tugas lingkup Seksi Konservasi dan Kehutanan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d) Penyusunan pemeliharaan kelestarian Sumber Daya Alam dan fungsi-fungsi ekologis kota;
 - e) Penyusunan pengawetan SDA;
 - f) Penyusunan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - g) Penyusunan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - h) Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - i) Penyusunan perencanaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi RTH;
 - j) Penyusunan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati dan RTH;
 - k) Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Konservasi dan Kehutanan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - l) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;



- m) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan; dan
- n) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

G. Unit Pelaksana Teknis

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, dan fungsi unit pelaksan teknis diatur dengan Peraturan Walikota.

H. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- a. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana.
- b. Ketentuan mengenai kelompok jabata fungsional dan pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- c. Kepala Dinas dapat menempatkan jabatan Fungsional berdasarkan tas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- e. Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.



C.1. PROFIL ORGANISASI

Secara keseluruhan jumlah personil Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sampai Desember 2020 adalah sebanyak 68 orang dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi tersebut adalah sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut :

Tabel. 1. Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Dengan adanya perubahan Struktur Organisasi yang mengacu pada Perda No.3 tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Medan

No	Kedudukan dalam Organisasi		Komposisi Pegawai		
			Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Kepala Dinas		1	0	1
2	Sekretaris Dinas		0	1	1
	2.1	Sub Bagian Umum	1	0	1
	2.2	Sub Bagian Keuangan	1	0	1
		2.2.1 Bendahara Penerimaan	0	0	0
		2.2.2 Bendahara Pengeluaran	0	1	1
		2.2.3 Pengurus Barang	1	0	1
	2.3	Sub Bagian Program	0	1	1
3	Ka. Bidang Tata Kelola Lingkungan		0	1	1
	3.1	Ka. Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan LH	0	1	1
	3.2	Ka. Seksi KLHS dan AMDAL	0	0	0
	3.3	Ka. Seksi UKL-UPL dan SPPL	0	1	1
4	Ka. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan		1	0	1
	4.1	Ka. Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah	1	0	1
	4.2	Ka. Seksi Pengendalian Pencemaran Udara	0	1	1
	4.3	Ka. Seksi Pengendalian B3 dan Limbah B3	0	1	1



No	Kedudukan dalam Organisasi		Komposisi Pegawai		
			Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
5	Ka. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan		1	0	1
	5.1	Ka. Seksi Pengawasan LH	0	1	1
	5.2	Ka. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	0	0	0
	5.3	Kepala Seksi Penerapan Sanksi Administratif	0	1	1
6	Ka. Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan		1	0	1
	6.1	Ka. Seksi Sumber Daya Alam dan Kenergian Sumber Daya Mineral	0	1	1
	6.2	Ka. Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi	1	0	1
	6.3	Ka. Seksi Konservasi dan Kehutanan	0	0	0
	6.4	Kepala UPT.Lab	0	0	0
	6.5	Kepala Sub UPT TU Lab	0	0	0
7	Staff		13	33	48
8	Tenaga Honorer		2	0	2
Total Pegawai			23	45	68

Sumber : DLH Kota Medan 2020

C.2. Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Dari komposisi pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

Keseluruhan Berjumlah 68 orang terdapat :

- 68 (Enam Puluh Delapan) orang berstatus pegawai Negeri Sipil (PNS)
- 2 (Dua) orang berstatus Tenaga Honorer

Gambaran pegawai Dinas Lingkungan Hidup menurut status, pangkat dan golongan dirinci pada tabel berikut



Tabel. 2

Jumlah Pegawai Menurut Status , Pangkat dan Golongan

No	Status Kepegawaian	Gol/ruang	Unit Kerja di lingkungan DLH Kota Medan							
			Kepala	Sekretariat	Bidang Tata Kelola Lingkungan	Bidang Pencemaran & Perusakan Lingkungan	Bidang Penyuluhan & Penegakan Hukum	Bidang SDA	UPT	Honorar
1	Pegawai Negeri Sipil									
	Pembina Utama Muda	IV.c	1							
	Pembina Tk. I	IV.b		1						
	Pembina	IV.a			1	2	2	1		
	Penata Tk. I	III.d		5	3	4	2	4		
	Penata	III.c		2	8	5	6	2		
	Penata Muda Tk. I	III.b		5		2	1	1		
	Penata Muda	III.a			1		1	1		
	Pengatur Tk. I	II.d			3	1				
	Pengatur	II.c			1					
	Pengatur Muda Tk. I	II.b								
	Pengatur Muda	II.a								
	Juru Tk. I	I.d								
	Juru	I.c								



No	Status Kepegawaian	Gol/ruang	Unit Kerja di lingkungan DLH Kota Medan							
			Kepala	Sekretariat	Bidang Tata Kelola Lingkungan	Bidang Pencemaran & Perusakan Lingkungan	Bidang Penyuluhan & Penegakan Hukum	Bidang SDA	UPT	Honorar
	Juru Muda Tk. I	I.b								
	Juru Muda	I.a								
	Honorar									2
Jumlah			1	18	13	14	12	9		2

Sesuai dengan tingkat klasifikasi status pegawai, maka tingkat pendidikan pegawai di unit kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebagai berikut :

Tabel 3

Jumlah Pegawai DLH Kota Medan Menurut Tingkat Pendidikan

No	Uraian	No	Uraian
1	1 Orang berpendidikan S-3	4	2 Orang berpendidikan D-3
2	16 Orang berpendidikan S-2	5	0 Orang berpendidikan D-1
3	43 Orang berpendidikan S-1	6	6 Orang berpendidikan SMA

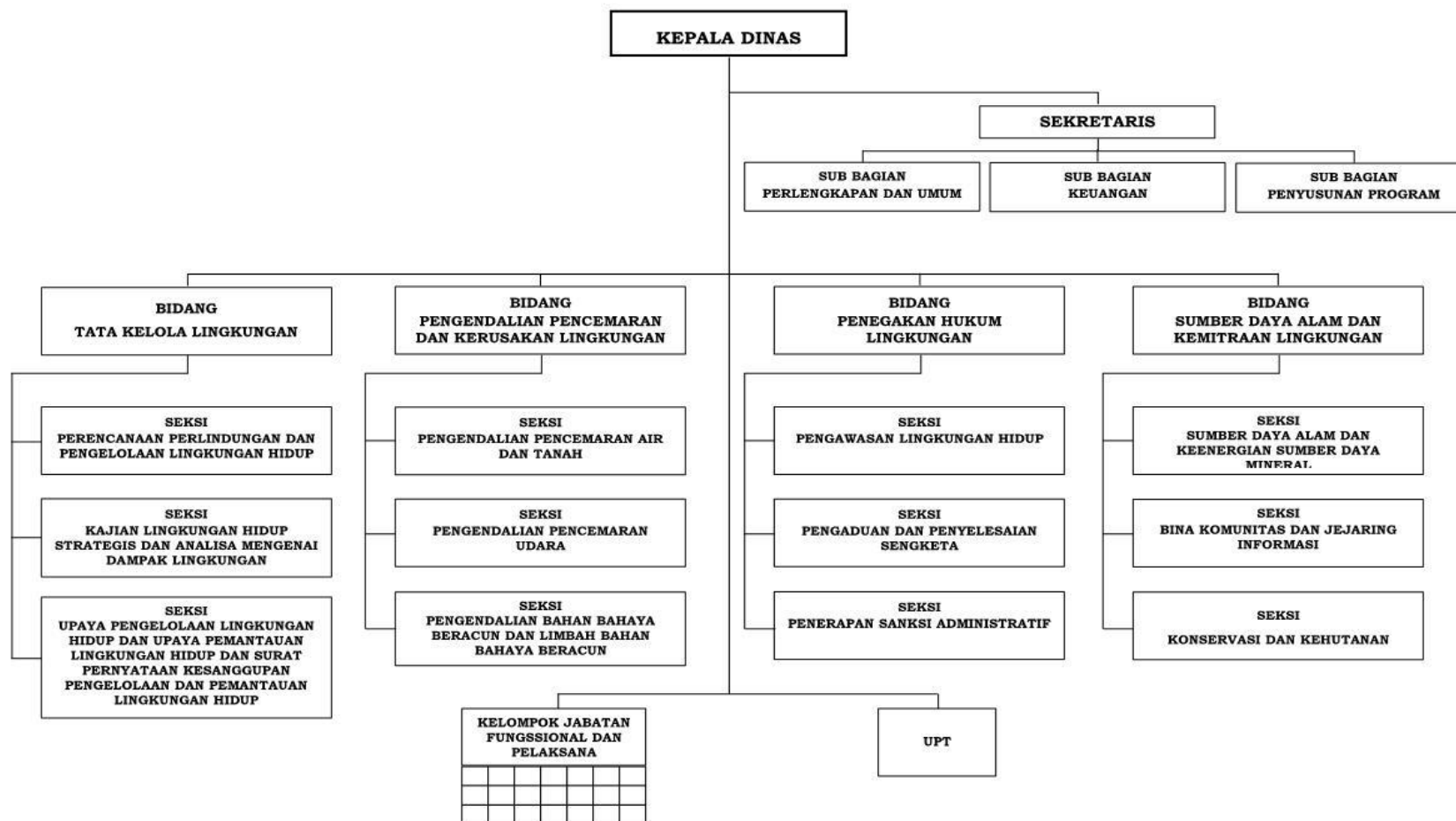


No	Status Kepegawaian	Unit Kerja di lingkungan DLH Kota Medan							
		Kepala	Sekretaria t	Bidang Tata Kelola Lingkungan	Bidang Pengendalian Pencemaran & Perusakan Lingkungan	Bidang Penegakan Hukum Lingkungan	Bidang SDA dan kemitraan Lingkunga n	UP T	Honor er
1	Pegawai Negeri Sipil								
	Strata-3				1				1
	Strata-2	1	2	3	3	5	2		16
	Strata-1		9	10	10	7	6		42
	Diploma-4								
	Diploma-3		1				1		2
	Diploma-1								
	SMU/Sederajat		5						5
	SMP/Sederajat								
	SD/Sedrajat								
2	Honoror								
	Strata-1		1						1
	Diploma-3								
	Diploma-1								
	SMA/Sederajat			1					
Jumlah		1	17	13	14	12	9		68

Sumber : DLH Tahun 2020



Gambar 1. Struktur Organisasi DLH Kota Medan





C.3. Sarana dan Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

Tabel. 4 Barang Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2020

No	Nama Persediaan	Jumlah		
		Unit program antara lain : Gedung dan Kendaraan Dinas yang dapat di lihat dalam kegiatan di DLH Kota Medan	Satuan	Kondisi
1	TRIPOT	1	Unit	Baik
2	Analyzer Spektrum Display	1	Unit	Baik
3	Alat Pengukur Intensitas Cahaya	1	Unit	Baik
4	Filling Besi/Metal 4 Laci	17	Unit	Baik
5	Lemari Kaca	2	Unit	Baik
6	Alat Penghancur Kertas	1	Unit	Baik
7	Papan Tulis	1	Unit	Baik
8	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1	Unit	Baik
9	Mesin Foto Copy dengan Kertas doble Folio	1	Unit	Baik
10	Lemari Besi	1	Unit	Baik
11	Papan Visuil	4	Unit	Baik
12	Filling Besi/Metal 2Laci	4	Unit	Baik
13	Papan Nama Instansi	2	Unit	Baik
14	Lemari Kayu 4 Pintu	1	Unit	Baik
15	Lemari Kayu 2 Pintu	5	Unit	Baik
16	Meja Besi/Metal ½ Biro	2	Unit	Baik
17	Kursi Besi/Metal	2	Unit	Baik
18	Kursi Tamu	1	Unit	Baik
19	Kursi Tangan	1	Unit	Baik
20	Kursi Putar	11	Unit	Baik
21	Meja Biro	56	Unit	Baik
22	Laci Sorong	1	Unit	Baik
23	AC Unit 1 PK	9	Unit	Baik



No	Nama Persediaan	Jumlah		
		Unit program antara lain : Gedung dan Kendaraan Dinas yang dapat di lihat dalam kegiatan di DLH Kota Medan	Satuan	Kondisi
24	AC Unit 1 /5 PK	6	Unit	Baik
25	Unit Power Supply	5	Unit	Baik
26	Camera Film	2	Unit	Baik
27	Dispenser	3	Unit	Baik
28	Televisi	2	Unit	Baik
29	Camera Video	7	Unit	Baik
30	Handy Cam	1	Unit	Baik
31	Lemari Es	1	Unit	Baik
32	P.C Unit	20	Unit	Baik
33	Lap Top	5	Unit	Baik
34	Meja Rapat	1	Unit	Baik
35	Kursi Rapat	20	Unit	Baik
36	Printer	10	Unit	Baik
37	Server	24	Unit	Baik
38	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Unit	Baik
39	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	1	Unit	Baik
40	Buffet Kayu	1	Unit	Baik
41	Buffet Kaca	2	Unit	Baik
42	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon II	1	Unit	Baik
43	Camera + Attachment	4	Unit	Baik
44	Microphone/Wireless Mic	1	Unit	Baik
45	Unintemuptible Power Supply (UPS)	3	Unit	Baik
46	Pesawat Telephone	2	Unit	Baik
47	Facsimile	1	Unit	Baik
48	Alat Pemadam Kebakaran	1	Unit	Baik
49	Personal Komputer	7	Unit	Baik
50	Portable Generating Set	1	Unit	Baik



No	Nama Persediaan	Jumlah		
		Unit program antara lain : Gedung dan Kendaraan Dinas yang dapat di lihat dalam kegiatan di DLH Kota Medan	Satuan	Kondisi
51	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik
52	Bangunan Gudang Lain-lain	1	Unit	Baik
53	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1	Unit	Baik
54	Jaringan Transmisi Lain-Lain	1	Unit	Baik
55	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2	Unit	Baik
56	Alat Laboratorium Lain-lain	1	Unit	Baik

Sumber: Rekapitulasi Buku Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2020

IV. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan laporan Akuntabilitas ini adalah untuk mengevaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2020 dan sekaligus sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun 2020.

Tujuannya adalah untuk mengukur tingkat pencapaian atau keberhasilan seluruh program kerja Dinas sesuai dengan Rencana Kerja tahun 2020 yang telah ditetapkan dan memberikan arah dalam penyusunan rencana kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2021.

V. PERMASALAHAN ORGANISASI DAN SUMBER DAYA APARATUR

Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut adalah :



- a. Kemampuan menggalang *Stakeholder* dalam mengkoordinasikan segala kebijakan Walikota.
- b. Pemanfaatan sistem informasi yang ada belum optimal, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia.
- c. Rendahnya kualitas sumber daya aparatur Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan baik pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan tugas operasional di lapangan dan administrasi
- d. Kewenangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan belum dilaksanakan sepenuhnya

VI. Hasil Yang Diharapkan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2020 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020, sehingga LAKIP ini diharapkan:

1. Dapat dijadikan sebagai acuan untuk menilai capaian kinerja organisasi, yaitu sejauhmana hasil pengukuran kinerja dilakukan selama satu tahun anggaran;
2. Dapat digunakan untuk menjawab implementasi rencana strategis lima tahunan Badan Lingkungan Hidup Kota Medan, yakni mengetahui sejauhmana tahun demi tahun rencana strategis tersebut dijalankan;
3. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya tercapai;
4. Sebagai upaya yang berkesinambungan perbaikan kinerja pada tahun-tahun berikutnya.

VII. Sistematika Penyusunan

Sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup dapat diikhtisarkan sebagai berikut:



Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Gambaran Umum
- 1.2. Aspek Aspek Strategis Organisasi
- 1.3. Struktur Organisasi
- 1.4. Maksud Dan Tujuan
- 1.5. Permasalahan Organisasi & Sumber Daya Aparatur
- 1.6. Hasil Yang Diharapkan
- 1.7. Sistematisa Penyusunan

Bab II. PERENCANAAN KINERJA

- 2.1. Rencana Strategik Organisasi
- 2.2. Visi Dan Misi SKPD
- 2.3. Tujuan, Sasaran Dan Kebijakan Pembangunan
- 2.4. Perjanjian Kinerja 2020

Bab III. AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2. ANALISA Capaian Kinerja
 - A.1. Capaian IKU
 - A.2. Kinerja Sasaran Strategis
- 3.3. Realisasi Anggaran

Bab IV. PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pernyataan Pernjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup

Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2020

Formulir Rencana Strategik

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup



II PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

I. RENCANA STRATEJIK

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi agar efektif, efisien dan akuntabel, Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada:

1. RPJMD 2016-2021;
2. Renstra Dinas Lingkungan Hidup 2016-2021;
3. Penetapan Kinerja Tahun 2020.

Kelembagaan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan, dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Tata Laksana di Lingkungan Pemerintah Kota Medan. Keberadaan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan ini, merupakan salah satu Unit kerja dalam jajaran Pemerintah Kota Medan untuk mewujudkan Visi dan Misi dari Pembangunan Kota Medan untuk lima tahun ke depan, maka dengan demikian susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan yang sudah ada baik tugas dan fungsinya menyesuaikan dengan Visi dan Misi Pembangunan Kota Medan tersebut.

II. VISI DAN MISI SKPD

A. Visi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

V i s i adalah cara pandang jauh kedepan, kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Secara umum visi adalah pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan dan secara



potensial untuk terwujud. Visi ditetapkan merupakan gambaran bersama mengenai masa depan dan menjadi komitmen murni dari seluruh masyarakat dan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan, Tujuan penetapan visi adalah untuk mencerminkan apa yang ingin dicapai, memberikan arah dan fokus strategis yang menjadi perekat dan menyatukan gagasan yang strategik, melalui orientasi terhadap masa depan, mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi dan mampu menjamin keseimbangan organisasi.

Visi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan, adalah sesuai dengan Visi Misi Walikota Medan yaitu :

**“Menjadi Kota Masa Depan yang multikultural, Berdaya Saing,
Humanis, Sejahtera dan Religius”.**

Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan adalah :"

Mewujudkan Tata Ruang Kota yang Konsisten Serta Didukung Ketersediaan Infrastruktur dan Utilitas Kota yang Semakin Modern Serta Berkelanjutan

Tujuan dan Sasaran

Tujuan

1. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Lingkungan Hidup
2. Meningkatkan Pemahaman dan Aksesibilitas Masyarakat Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
3. Meningkatkan Perlindungan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.



Sasaran dari Tujuan I

1. Meningkatkan Pemantauan, Pengawasan dan Penegakan Hukum Pencemaran Lingkungan dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup

Sasaran dari Tujuan II

2. Meningkatnya Kuantitas dan kualitas perlindungan Sumber Daya Alam dan Ruang Terbuka Hijau dan Peran serta masyarakat Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup

III. TUJUAN, SASARAN DAN KEBIJAKAN PEMBANGUNAN

1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai penjabaran misi yang ingin dicapai Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan, maka tujuan lebih merupakan hasil akhir yang diinginkan untuk 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karenanya, tujuan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan, dirumuskan dengan mempertimbangkan faktor-faktor kunci keberhasilan yang dimiliki oleh badan ini, sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Fokus utama sasaran tindakan alokasi, distribusi dan pemanfaatan sumber daya yang mengarah pada hasil nyata.

2. Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan mengembangkan cara pencapaian tujuan dan sasaran (kebijakan, program dan kegiatan) secara optimal. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktifitas rencana kerja DLH Kota Medan masing-masing dikembangkan kedalam kebijakan, program dan kegiatan yang dituangkan dalam formulir rencana strategis dan rencana kinerja tahunan.



1. Kebijakan dan Program

a. Kebijakan

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan guna mewujudkan Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan dicapai dengan menggunakan kebijakan dan program. Kebijakan ditetapkan sebagai arah untuk memenuhi tugas pokok dan kewajiban, dengan mengacu pada sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

b. Program

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah dirumuskan. Program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran serta kebijakan yang ditetapkan. Dengan demikian program disusun secara nyata, sistematis dan terpadu. Adapun Program yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebanyak 10 program yaitu :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
6. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
7. Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
8. Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam
9. Peningkatan Pengendalian Polusi
10. Program Perencanaan Pembangunan Daerah



IV. Indikator Kinerja Utama (IKU), Tujuan dan Target Jangka Menengah

Untuk mengukur sejauh mana DLH telah mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, pada masing-masing tujuan strategis yang telah ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir tahun ke ketiga (2020).

Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan telah menetapkan indikator kinerja utama (IKU) berdasarkan Peraturan Walikota Medan No.36 tahun 2012 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Medan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan pada tahun 2020 secara rinci dapat dilihat dalam table berikut ini:

Tabel 5.
Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2020

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatkan Pemantauan Pengawasan dan Penegakan Hukum Pencemaran Lingkungan Dalam Rangka Pengelolaan Lingkungan Hidup	Meningkatnya Ketaatan Pelaku usaha dalam perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup	500 Pelaku Usaha	Pengawasan lingkungan hidup	200 pelaku usaha
				Penilaian Perizinan PPLH	150 pelaku usaha
				Pemantauan kualitas air limbah terhadap usaha dan/atau kegiatan	100 pelaku usaha
				Penaatan terhadap izin lingkungan	30 pelaku usaha
				Pemantauan Kualitas Emisi Sumber tidak bergerak terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan	20 pelaku usaha
		Meningkatnya Jumlah Dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan di Kota Medan	71 Dokumen	Koordinasi Penyusunan Dokumen AMDAL	8 dokumen



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				Pemeriksaan Formulir UKL-UPL dan SPPL	60 dokumen
				Inventarisasi Gas Rumah kaca	1 dokumen
				Penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD)	1 dokumen
				Penyelenggaraan KLHS	1 dokumen
		Terselesaikannya Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/Pengrusakan Lingkungan Hidup.	25 pengaduan	Operasional Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/Pengrusakan Lingkungan Hidup	25 pengaduan
2	Meningkatnya Kuantitas dan kualitas perlindungan Sumber Daya Alam dan Ruang Terbuka Hijau dan Peran serta masyarakat Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup	Meningkatnya Pengelolaan sampah Domestik Secara 3R	21 kecamatan	Implementasi Pedoman Pelaksanaan 3R	21 kecamatan
		Meningkatnya Jumlah Sekolah Adiwiyata di Kota Medan	50 sekolah	Peningkatan Edukasi Komunikasi Sekolah di Bidang Lingkungan Hidup	50 sekolah
		Meningkatnya Persentase Ruang Terbuka Hijau di Kota Medan	30 %	Pelaksanaan Penghijauan pada kawasan Lindung dan Lahan Kritis	15%
				Biaya Dukungan Terhadap Kegiatan Peduli Sempadan Sungai	15%

III. PERJANJIAN KINERJA 2020

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih



rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Perjanjian kinerja merupakan Target Kinerja yang ingin dicapai Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan pada tahun 2020 dengan indikator dan target capaiannya merupakan proses seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang : sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya; Program, Kegiatan, serta Kelompok Indikator Kinerja dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.

Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Format penetapan kinerja Tahun 2020 disajikan tersendiri dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP tahun 2019 ini. Adapun Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 6.
Perjanjian Kinerja DLH Kota Medan Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)		(3)
1	Meningkatkan Pemantauan Pengawasan dan Penegakan Hukum Pencemaran Lingkungan	Meningkatnya Ketaatan Pelaku usaha dalam perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup	500 Pelaku Usaha	192 pelaku usaha	38,40%



No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% REALISASI
	Dalam Rangka Pengelolaan Lingkungan Hidup				
		Meningkatnya Jumlah Dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan di Kota Medan	71 Dokumen	398 Dokumen	560 %
		Terselesaikannya Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/Pengrusakan Lingkungan Hidup.	25 pengaduan	12 pengaduan	48 %
2	Meningkatnya Kuantitas dan kualitas perlindungan Sumber Daya Alam dan Ruang Terbuka Hijau dan Peran serta masyarakat Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup	Meningkatnya Pengelolaan sampah Domestik Secara 3R	21 kecamatan	0	0%
		Meningkatnya Jumlah Sekolah Adiwiyata di Kota Medan	50 sekolah	50 sekolah	100%
		Terlaksananya penanaman pohon pada lahan lindung dan lahan kritis di Kota Medan	30 %	0	0 %



V. STRUKTUR ANGGARAN

Dana yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi DLH Kota Medan sebesar Rp. 6.399.790.215 (P.APBD). Rincian tersebut adalah:

Tabel 7.

Anggaran Program, Kegiatan DLH Kota Medan Tahun 2020

No	Program/Kegiatan	P.DPA (Rp)
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.519.908.866
1	Penyediaan jasa surat menyurat	31.920.000,00
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	309.000.000,00
3	Penyediaan jasa tenaga pendukung teknis/adminitrasi perkantoran	360.000.000,00
4	Penyediaan alat tulis kantor	127.171.386,00
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	46.817.480,00
6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	24.000.000,00
7	Penyediaan makanan dan minuman	59.000.000,00
8	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	530.000.000,00
9	Pengadaan Alat dan Bahan Kebersihan Kantor	32.000.000,00
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	928.896.017,00
11	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	228.967.778,00
12	Pengadaan peralatan gedung kantor	86.928.239,00
13	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	57.000.000,00
14	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	150.000.000,00
15	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	306.000.000,00



No	Program/Kegiatan	P.DPA (Rp)
16	Pemeliharaan /Perawatan Taman dan Halaman Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan	100.000.000,00
C	Program peningkatan disiplin aparatur	205.300.000,00
17	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	62.000.000,00
18	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	122.000.000,00
19	Pelaksanaan Senam Kesegaran Jasmani	21.300.000,00
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	112.500.000,00
20	Pendidikan dan pelatihan formal	112.500.000,00
E	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	8.700.000,00
21	penyusunan pelaporan keuangan SKPD	4.350.000,00
22	Penyusunan LAKIP SKPD	4.350.000,00
F	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	1.621.623.000,00
23	Koordinasi penilaian Kota Sehat/ Adipura	111.300.000,00
24	Penilaian Perijinan PPLH	102.000.000,00
25	Pemantauan Kualitas Lingkungan di TPA	00,00
26	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Laboratorium Air	17.750.000,00
27	Operasional Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/ Pengerusakan Lingkungan Hidup	43.000.000,00
28	Peningkatan Kualitas (Follow Up) Kampung Iklim di Kota Medan	00,00
29	Pengadaan Alat-alat Laboratorium Lingkungan	00,00



No	Program/Kegiatan	P.DPA (Rp)
30	Penaatan Terhadap Izin Lingkungan	00,00
31	Pengadaan alat pengujian emisi kendaraan bermotor dengan menggunakan BBM bensin	00,00
32	Penerapan sanksi administratif sebagai tindak lanjut hasil pengawasan	00,00
33	Pengadaan alat pengujian emisi kendaraan bermotor dengan menggunakan BBM solar	00,00
34	Penyelenggaraan data dan informasi geospesial lingkungan hidup	202.100.000,00
35	Penyusunan naskah rancangan perda kota Medan tentang RPPLH	00,00
36	Pemantauan Kualitas Air Limbah terhadap pelaku usaha/kegiatan	223.650.000,00
37	Identifikasi sumber pencemar air di Kota Medan	152.100.000,00
38	Identifikasi Pengelolaan dan Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah B3 di Kota Medan serta Pengujian Sludge (Limbah Padat Berkarakteristik Limbah B3)	129.750.000,00
39	Inventarisasi Gas Rumah Kaca	00,00
40	Penyelenggaraan KLHS	293.172.000,00
41	Pemeriksaan Formulir UKL-UPL dan SPPL	50.250.000,00
42	Identifikasi pelaku usaha/kegiatan yang belum/telah memiliki izin lingkungan dan izin PPLH	100.000.000,00
43	Koordinasi Penyusunan Dokumen AMDAL	30.000.000,00
44	Peningkatan kapasitas SDM DLH Kota Medan dalam Dokumen Lingkungan Hidup	53.111.000,00



No	Program/Kegiatan	P.DPA (Rp)
45	Pengawasan Bidang Lingkungan Hidup	113.440.000,00
46	Pemantauan Kualitas Lingkungan sungai	00,00
G	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	00.00
47	Biaya dukungan terhadap kegiatan peduli sempadan sungai	00,00
48	Pelaksanaan Penghijauan pada Kawasan Lindung dan lahan Kritis	00,00
49	Pembuatan sumur Resapan	00,00
50	Perhitungan daya dukung dan daya tampung tutupan lahan kota Medan	00,00
H	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	1.789.331.332.00
51	Penguatan, jejaring informasi lingkungan pusat dan daerah	207.770.000.00
52	Peningkatan edukasi dan komunikasi sekolah di bidang lingkungan	212.728.000.00
53	Forum group discussion (FGD) di Bidang lingkungan Hidup	00.00
54	Fasilitas Dukungan dan Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Bidang Lingkungan Hidup	289.561.600,00
55	Sosialisasi untuk guru sekolah Adiwiyata	128.858.480.00
56	Kompetisi Berbasis Lingkungan Hidup	00.00
57	Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Pendukung SIM DLH Kota Medan	240.000.000.00
58	Fasilitas Dukungan terhadap Bidang Lingkungan Hidup	00.00
59	Pengadaan sarana Prasarana Sekolah Adiwiyata di Kota Medan	229.569.000.00



No	Program/Kegiatan	P.DPA (Rp)
60	Penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD)	173.350.000.00
61	System monitoring lingkungan hidup dan database pemantauan lingkungan hidup	152.100.000.00
62	Implementasi Pedoman Pelaksana 3R	00.00
63	Sosialisasi Sistem informasi DLH terhadap pelaku usaha	00.00
64	Peningkatan edukasi dan komunikasi konservasi sumber daya air bagi komunitas lingkungan	00.00
65	Pemantauan Kualitas Air Sumur Penduduk di Kota Medan	164.313.784.00
66	Kajian eco-inovasi dalam rangka mewujudkan aktivitas ramah lingkungan di tingkat masyarakat	00.00
I	Program peningkatan pengendalian polusi	207.770.000,00
67	Pengujian emisi kendaraan bermotor	00,00
68	Pengujian Kualitas Udara Roadside	41.000.000,00
69	Pemantauan Kualitas Emisi Sumber tidak bergerak terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan	64.250.000,00
70	Pemantauan Kualitas Udara ambien pada kawasan industri, komersial, pemukiman padat penduduk dan transportasi	102.520.000,00
J	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	5.761.000
71	Penyusunan Renja SKPD	5.761.000



AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam tahun 2020, Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Program yang akan dilaksanakan sebanyak 10 (sepuluh) Program yang terdiri dari 48 (Empat Puluh Delapan) kegiatan

I. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1.1. Capaian IKU

Secara umum capaian indikator kinerja menunjukkan adanya penurunan, Ada beberapa indikator yang kurang berhasil bahkan ada indikator yang gagal untuk dicapai, namun ada juga indicator yang melebihi target. Hal ini disebabkan oleh wabah Covid 19 yang terjadi di Kota Medan yang mengharuskan Recofusing Anggaran sebesar 46 %, kemudian di masa wabah tersebut Pemerintah melarang berbagai kegiatan yang sifatnya mengundang keramaian. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator outcomes atau minimal outputs dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Secara keseluruhan tingkat



capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2019 sebesar 45,92 %, hasil ini didapat berdasarkan persentase rata-rata pencapaian indikator kinerja. Bila Indikator dinyatakan berhasil jika capaiannya $\leq 75\%$ dari target yang ditetapkan, maka dari 6 indikator kinerja, 3 (tiga) indikator kinerja dinyatakan tidak berhasil, 2 (dua) indikator dinyatakan berhasil bahkan ada 1 (satu) indicator yang melebihi target.

Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator tersebut dapat diilustrasikan dalam table berikut:



Tabel 8.
REALISASI PENETAPAN KINERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MEDAN T.A 2020

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% REALISASI	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)		(3)	
1	Meningkatkan Pemantauan Pengawasan dan Penegakan Hukum Pencemaran Lingkungan Dalam Rangka Pengelolaan Lingkungan Hidup	Meningkatnya Ketaatan Pelaku usaha dalam perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup	500 Pelaku Usaha	192 pelaku usaha	38,40 %	Target kinerja tidak tercapai disebabkan beberapa alasan yaitu 1. karena covid-19 kegiatan dihentikan sementara kecuali Urgen & adanya surat dari KLHK tentang tanggap darurat covid-19 . 2. MOU antara DLH & pihak laboratorium tidak di sepakati. Karena pihak laboratorium tidak menerima



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% REALISASI	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)		(3)	
						sampel pengujian , mereka fokus kepada Covid-19. 3. adanya recofusing anggaran.
		Meningkatnya Jumlah Dokumen lingkungan hidup untuk kegiatan di Kota Medan	71 Dokumen	398 Dokumen	561 %	dokumen AMDAL 16, dokumen UKL-SPPL, DPLH 285, dokumen KLHS 1, dokumen IKPLD 1
		Terselesaikannya Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/Pengrusakan Lingkungan Hidup.	25 pengaduan	12 pengaduan	48 %	target pengaduan berdasarkan pengaduam masyarakat yang masuk ke DLH seperti masalah beberapa pelaku usaha, polusi suara, bau bauan, dugaan reklamasi sungai



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% REALISASI	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)		(3)	
						dan lain lain
2	Meningkatnya Kuantitas dan kualitas perlindungan Sumber Daya Alam dan Ruang Terbuka Hijau dan Peran serta masyarakat Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup	Meningkatnya Pengelolaan sampah Domestik Secara 3R	35%	0%	0%	adanya reconfusing kegiatan karena wabah covid-19
		Meningkatnya Jumlah Sekolah Adiwiyata di Kota Medan	50 sekolah	50 sekolah	100%	Banyak sekolah yang sangat antusias mengikuti Program Sekolah Adiwiyata baik tingkat Kota maupun Provinsi



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% REALISASI	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)		(3)	
		Terlaksananya penanaman pohon pada lahan lindung dan lahan kritis di Kota Medan	30 %	0%	0 %	Kegiatan lahan kritis tidak terlaksana karena ada refofusing anggaran untuk anggaran covid 19

Program	Anggaran	Realisasi	Persentase
Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	911.190.000	406.440.000	44,61 %
Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	910.278.818	231.370.000	25,24 %
Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	429.558.000	0	0 %
Program Peningkatan Pengendalian Polusi	64.250.000	0	0 %



II. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan table diatas terlihat dua (2) indikator tidak mencapai 100% namun bias dikatakan berhasil, dan ada satu (1) Indikator Kinerja yang melebihi target, 3 (tiga) indikator tidak berhasil.. Adapun penyebab-penyebab indikator tersebut tidak mencapai 100% dan tidak berhasil 100% serta melebihi target adalah :

1. Untuk kegiatan Pengawasan Bidang Lingkungan Hidup dengan target 200 pelaku usaha hanya 75 target yang dapat dilaksanakan, ini disebabkan karena adanya wabah Covid-19 sehingga pelaksanaan kegiatan dihentikan sementara waktu sampai adanya perintah kembali untuk dilaksanakan, hal ini diperkuat oleh surat dari KLHK tentang tanggap darurat Covid-19.

2. Untuk kegiatan

- a. Pemantauan Kualitas air limbah terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan
- b. Pemantauan Kualitas Emisi Sumber tidak bergerak terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan.

Kedua kegiatan ini tidak dapat dilaksanakan karena disebabkan adanya wabah Covid-

- 19 sehingga pelaksanaan kegiatan dihentikan sementara waktu sampai adanya perintah kembali untuk dilaksanakan, juga kedua kegiatan ini berhubungan dengan uji sampling di Laboratorium yang terakreditasi, sehingga harus membuat MOU (kerja sama antar Dinas Lingkungan Hidup dengan Pihak Laboratorium. Namun MOU antar Dinas Lingkungan Hidup dengan Pihak Laboratorium tidak dapat terlaksana karena pihak Laboratorium tidak menerima sampel pengujian karena mereka focus kepada Covid-19.



3. Untuk yang melebihi target seperti penyusunan Dokumen AMDAL, UKL-UPL dan SPPL sudah melebihi target dikarenakan meningkatnya kesadaran pihak pelaku usaha/kegiatan akan pentingnya dokumen izin lingkungan hidup'
4. Ada beberapa kegiatan yang terkena Recofusing (pengurangan anggaran) seperti :
 - a. Penaatan Terhadap izin lingkungan
 - b. Inventarisasi Gas Rumah kaca
 - c. Inflementasi Pedoman Pelaksana 3R
 - d. Pelaksanaan Penghijauan pada kawasan lindung dan lahan kritis
 - e. Biaya dukungan terhadap sempadan sungai.

Untuk kegiatan Penilaian Perizinan PPLH serta kegiatan Operasional penanganan pengaduan pengaduan akibat dugaan pencemaran/pengerusakan lingkungan hidup, target tergantung dari permohonan rekomendasi yang masuk dari pelaku usaha, begitu juga dengan kegiatan pengaduan tergantung dari pengaduan masyarakat yang masuk ke Dinas Lingkungan Hidup.

Untuk target dan realisasi Fisik dan Anggaran program DLH Kota Medan TA. 2020 sebesar 60 % dapat dilihat pada tabel 3.2 sebagai berikut :

Tabel 9.

Target dan Realisasi Program DLH Kota Medan T.A 2020

NO	PROGRAM	%Target Anggaran	%Target Realisasi Anggaran
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100% / 80%	52,38%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100% / 80%	79,62%



NO	PROGRAM	%Target Anggaran	%Target Realisasi Anggaran
3	Program peningkatan disiplin aparatur	100% / 80%	71,35%
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100% / 80%	17,11%
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100% / 80%	28,74%
6	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	100% / 80%	17,36%
7	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	100% / 70%	46,80%
8	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	100% / 70%	00%
9	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	100% / 70%	26,34%
10	Program peningkatan pengendalian polusi	100% / 70%	6,11%
Jumlah rata-rata		100% / 84%	45,92%

III. REALISASI ANGGARAN

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasionalisasi kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pada tahun 2020 belanja bidang Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan terdiri atas belanja tidak langsung dan belanja langsung di laksanakan berdasarkan



Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 8 Tahun 2014 tanggal 31 Desember 2014 Tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2015, Peraturan Walikota Medan No.38 Tahun 2020 tanggal 30 September 2020 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun 2020, untuk melihat pembiayaan selama tahun 2020 dapat di uraikan sebagai berikut:

C.1. Belanja Langsung

Belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan, yang manadana tersebut merupakan sebagai salah satu unsur yang sangat penting dalam mencapai sasaran pembangunan.

Belanja langsung Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun anggaran 2020 adalah **Rp. 6.399.790.215,-** dengan realisasi anggaran sebesar **Rp. 2.939.068.937** atau **45,92%**. Secara rinci realisasi belanja langsung Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan T.A 2020 dapat dilihat pada table 3.3

C.2. Belanja Tidak Langsung

Belanja pegawai merupakan belanja kompensasi dalam bentuk gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh undang-undang.

Belanja tidak langsung Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun Anggaran 2019 sebesar **Rp.10.032,391,000** sedangkan realisasinya sebesar **Rp.8,729,976,131** atau **87 %**. Secara rinci belanja tidak langsung Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun Anggaran 2019 dapat dilihat pada table 9



Tabel 10
PROGAM, KEGIATAN, PAGU DAN REALISASI BELANJA LANGSUNG TAHUN ANGGARAN 2020

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.519.908.866,00	796.168.847,00	52,38	723.740.019,00
1	Penyediaan jasa surat menyurat	31.920.000,00	5.370.000,00	16,82	26.550.000,00
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	309.000.000,00	239.106.347,00	77,38	69.893.653,00
3	Penyediaan alat tulis kantor	127.171.386,00	78.530.000,00	61,75	48.641.386,00
4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	46.817.480,00	16.125.000,00	34,44	30.692.480,00
5	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	24.000.000,00	8.312.000,00	34,63	15.688.000,00
6	Penyediaan makanan dan minuman	59.000.000,00	6.535.000,00	11,08	52.465.000,00
7	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	530.000.000,00	51.643.000,00	9,74	478.357.000,00
8	Penyediaan jasa tenaga pendukung teknis/administrasi perkantoran	360.000.000,00	359.520.000,00	99,87	480.000,00
9	Pengadaan Alat dan Bahan Kebersihan Kantor	32.000.000,00	31.027.500,00	96,96	972.500,00
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	928.896.017,00	739.555.290,00	79,62	189.340.727,00
10	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	228.967.778,00	218.800.800,00	95,56	10.166.978,00
11	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	86.928.239,00	85.403.200,00	98,25	1.525.039,00
12	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	57.000.000,00	12.856.390,00	22,56	44.143.610,00



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
13	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	150.000.000,00	122.551.400,00	81,70	27.448.600,00
14	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	306.000.000,00	204.190.000,00	66,73	101.810.000,00
15	Pemeliharaan /Perawatan Taman dan Halaman Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan	100.000.000,00	95.753.500,00	95,75	4.246.500,00
III	Program peningkatan disiplin aparatur	205.300.000,00	146.481.800,00	71,35	58.818.200,00
1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	62.000.000,00	47.077.600,00	75,93	14.922.400,00
2	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	122.000.000,00	95.136.600,00	77,98	26.863.400,00
3	Pelaksanaan Senam Kesegaran Jasmani	21.300.000,00	4.267.600,00	20,04	17.032.400,00
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	112.500.000,00	19.250.000,00	17,11	93.250.000,00
1	Pendidikan dan pelatihan formal	112.500.000,00	19.250.000,00	17,11	93.250.000,00
V	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	8.700.000,00	2.500.000,00	28,74	6.200.000,00
1	penyusunan pelaporan keuangan SKPD	4.350.000,00	1.000.000,00	22,99	3.350.000,00
2	Penyusunan LAKIP SKPD	4.350.000,00	1.000.000,00	22,99	3.350.000,00
VI	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	5.761.000,00	1.000.000,00	17,36	4.761.000,00
1	Penyusunan Renja SKPD	5.761.000,00	1.000.000,00	17,36	4.761.000,00



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
VII	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	1.621.623.000,00	758.843.000,00	46,80	862.780.000,00
1	Koordinasi penilaian Kota Sehat/ Adipura	111.300.000,00	65.245.000,00	58,62	46.055.000,00
2	Pemantauan Kualitas Lingkungan sungai	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Pengawasan bidang lingkungan hidup	113.440.000,00	40.450.000,00	35,66	72.990.000,00
4	Koordinasi penyusunan AMDAL	30.000.000,00	9.900.000,00	33,00	20.100.000,00
5	Penilaian Perijinan PPLH	102.000.000,00	74.750.000,00	73,28	27.250.000,00
6	Peningkatan Kapasitas SDM Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan dalam Penilaian Dokumen Lingkungan Hidup	53.111.000,00	49.100.000,00	92,45	4.011.000,00
7	Pemantauan Kualitas Lingkungan di TPA	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Laboratorium Air	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00
9	Operasional Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/ Pengerusakan Lingkungan Hidup	43.000.000,00	5.550.000,00	12,91	37.450.000,00
10	Peningkatan Kualitas (Follow Up) Kampung Iklim di Kota Medan	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Pengadaan Alat-alat Laboratorium Lingkungan	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Penaatan Izin Lingkungan	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Penerapan sanksi administratif sebagai tindak lanjut hasil	0,00	0,00	0,00	0,00



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
	pengawasan				
14	Identifikasi pelaku usaha/kegiatan yang belum/telah memiliki izin lingkungan dan izin PPLH di Kota Medan	100.000.000,00	38.250.000,00	38,25	61.750.000,00
15	Penyelenggaraan KLHS	293.172.000,00	226.390.000,00	77,22	66.782.000,00
16	Pemeriksaan Formulir UKL-UPL dan SPPL	50.250.000,00	49.400.000,00	98,31	850.000,00
17	Identifikasi sumber pencemar air di kota Medan	152.100.000,00	0,00	0,00	152.100.000,00
18	Pemantauan kualitas air limbah terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan	223.650.000,00	0,00	0,00	223.650.000,00
19	Pengadaan alat pengujian emisis kendaraan bermotor dengan menggunakan BBM bensin	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Pengadaan alat pengujian emisis kendaraan bermotor dengan menggunakan BBM solar	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Penyelenggaraan data dan informasi geospasial lingkungan hidup	202.100.000,00	199.808.000,00	98,87	2.292.000,00
22	Penyusunan naskah rancangan perda kota medan tentang RPPLH	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Inventarisasi gas rumah kaca	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Identifikasi pengelolaan dan pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah B3 di kota medan serta	129.750.000	0,00	0,00	129.750.000,00



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
	pengujian sludge (limbah padat berkarakteristik limbah B3)				
VIII	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Biaya dukungan terhadap kegiatan peduli sempadan sungai	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Pelaksanaan Penghijauan pada Kawasan Lindung dan lahan Kritis	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Pembuatan sumur Resapan	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Perhitungan daya dukung dan daya tampung tutupan lahan kota medan	0,00	0,00	0,00	0,00
IX	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	1.789.331.332,00	471.370.000,00	26,34	1.317.961.332,00
1	Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Pendukung SIM Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan	240.000.000,00	240.000.000,00	100,00	0,00
2	Peningkatan edukasi dan komunikasi sekolah di bidang lingkungan	212.728.400,00	30.900.000,00	14,53	181.828.400,00
3	Forum group discussion (FGD) di Bidang lingkungan Hidup	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Fasilitas Dukungan dan Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Bidang Lingkungan Hidup	289.561.600,00	0,00	0,00	289.561.600,00
5	Sosialisasi untuk guru sekolah Adiwiyata	128.858.480,00	66.170.000,00	51,35	62.688.480,00
6	Kompetisi Berbasis Lingkungan Hidup	0,00	0,00	0,00	0,00



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
7	Fasilitas Dukungan terhadap Bidang Lingkungan Hidup	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Pengadaan sarana Prasarana Sekolah Adiwiyata di Kota Medan	229.569.068,00	0,00	0,00	229.569.068,00
9	Penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD)	173.350.000,00	134.300.000,00	77,47	39.050.000,00
10	Sosialisasi Sistem informasi DLH terhadap pelaku usaha	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Peningkatan edukasi dan komunikasi konservasi sumber daya air bagi komunitas lingkungan	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Pemantauan Kualitas Air Sumur Penduduk di Kota Medan	0,00	0,00	0,00	164.313.784,00
13	Kajian eco-inovasi dalam rangka mewujudkan aktivitas ramah lingkungan di tingkat masyarakat	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Sistem monitoring lingkungan hidup dan database pemantauan lingkungan hidup	152.100.000,00	0,00	0,00	152.100.000,00
15	Implementasi permen LH nomor 13 tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan 3R	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Penguatan, jejaring informasi lingkungan pusat dan daerah	198.850.000,00	0,00	0,00	198.850.000,00
X	Program peningkatan pengendalian polusi	207.770.000,00	3.900.000,00	1,88	203.870.000,00



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
1	Pengujian emisi kendaraan bermotor	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Pengujian Kualitas Udara Roadside	41.000.000,00	3.900.000,00	9,51	37.100.000,00
3	Pemantauan Kualitas Emisi Sumber tidak bergerak terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan	64.250.000,00	0,00	0,00	64.250.000,00
4	Pemantauan Kualitas Udara ambien pada kawasan industri, komersial, pemukiman padat penduduk dan transportasi	102.520.000,00	0,00	0,00	102.520.000,00
	JUMLAH	6.399.790.215,00	2.939.068.937,00	45,92	3.460.721.278,00

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Medan periode 1 Januari s.d 31 Desember 2020



Tabel 11
Pagu dan realisasi belanja tidak langsung ta 2020

NO	URAIAN	PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5
I	Gaji dan Tunjangan	4.769.955.000	4.312.345.385	90,40%
1	Gaji Pokok/ uang representasi	3.500.000.000	3.250.677.732	92,87%
2	Tunjangan Keluarga	303.981.000	288.463.236	95%
3	Tunjangan Jabatan	218.142.000	204.175.000	89%
4	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	127.774.000	113.445.000	80%
5	Belanja Tunjangan Beras	192.916.000	154.182.180	71%
6	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	4.427.000	3.147.100	9,6%
7	Belanja Pembulatan Gaji	500.000,00	47.766	87%
8	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan	103.080.000	88.311.107	86%
9	Iuran Asuransi Ketenagakerjaan	30.234.000	25.882.678	85%
II	Tambahan Penghasilan PNS	5.652.458.000	4.710.276.777	83,3%
1	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	5.477.988.000	4.589.806.777	84%
2	Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif	174.470.000	120.470.000	69%
Total Belanja Tidak Langsung		10.032.391.000	8.729.976.131	83,20%

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Medan periode 1 Januari s.d 31 Desember 2020



IV PENUTUP

I. Simpulan Capaian Kinerja DLH Kota Medan

1. Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebagai instansi terdepan yang mengurus masalah Lingkungan Hidup Kota Medan untuk ke depannya akan terus berusaha memberikan pelayanan terbaik di bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup. Untuk mewujudkan pencapaian kinerja sesuai tugas dan fungsi, khususnya dalam memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, maka komposisi SDM dan sumber daya lainnya masih perlu ditingkatkan, baik kapasitas, kompetensi, dan kuantitas sarana dan prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan. Dari hasil evaluasi ditemukan bahwa sarana dan prasarana di DLH Kota Medan masih perlu ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya. Sedangkan untuk dukungan SDM dan aparatur perlu juga ditingkatkan kompetensi dan kualitasnya.
2. Pada tahun 2020, capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan secara kuantitatif untuk kegiatan pembangunan (fisik) mencapai 60% sedangkan untuk keuangan terealisasi 45,92%. Angka ini hanyalah salah satu instrument pengukur bahwa selama ini kami telah bekerja optimal, harus diakui bahwa tahun 2020 adalah tahun sangat berat untuk mewujudkan kinerja penyerapan anggaran. Masih sangat banyak kendala dan tantangan yang akan dihadapi untuk tahun-tahun berikutnya seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk, jumlah kebutuhan/konsumsi masyarakat, terlebih lagi dengan adanya krisis finansial global dan permasalahan Lingkungan global yang mau tidak mau harus disikapi secara lebih cerdas.



3. Beberapa kendala, ancaman dan tantangan yang sedang dan akan dihadapi, diantaranya:
 - a. Rendahnya kesadaran masyarakat berkaitan dengan permasalahan Lingkungan Hidup.
 - b. Alokasi dana yang tidak seimbang dengan jumlah permasalahan Lingkungan Hidup yang dihadapi.
 - c. Kurangnya sosialisasi terhadap masyarakat akan pentingnya pengelolaan Lingkungan hidup.
 - d. Penegakan hukum yang masih rendah.
4. Terkait beberapa permasalahan tersebut diatas, ada beberapa strategi penyelesaian masalah yang sudah, sedang dan akan diterapkan:
 - a. Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat terkait masalah Lingkungan Hidup seperti melalui Kampanye Lingkungan Hidup, Sosialisasi dan Pelatihan-pelatihan.
 - b. Mengadakan kerjasama dengan *stakeholder* (pencinta alam dan LSM, mahasiswa, tokoh masyarakat, tokoh agama) untuk mengkampanyekan pentingnya menjaga Lingkungan hidup.
 - c. Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik pusat maupun daerah untuk meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup.
 - d. Mengusulkan kepada pengambil Kebijakan agar alokasi dana untuk Pengelolaan Lingkungan Hidup dapat ditingkatkan dari tahun ke tahun, mengingat permasalahan Lingkungan Hidup yang semakin kompleks.
 - e. Merencanakan berbagai program yang mampu menurunkan atau meminimalkan dampak Perubahan Iklim (Pemanasan Global dan Bencana Alam).



Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIPDinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2020 kami susun. Semoga dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

II. Saran Tindak Lanjut

1. Untuk dapat meningkatkan kinerja DLH Kota Medan diperlukan dukungan kapasitas SDM dan Fasilitas pendukung lainnya. Hal ini tidak dapat disiapkan/dipenuhi oleh DLH sendiri mengingat dukungan kapasitas SDM dan fasilitas disesuaikan dengan Anggaran DLH Kota Medan. Namun demikian seluruh pimpinan dan jajaran staf akan terus berupaya meningkatkan kapasitas tersebut untuk mampu memberikan karya terbaik bagi pelayanan di DLH Kota Medan.
2. Agar penyerapan anggaran bisa lebih optimal, maka akan dilakukan strategi sebagai berikut :
 - a. Rapat realisasi setiap bulanan
 - b. Mempercepat proses pengadaan barang dan jasa

Memperbanyak diklat utk menambah pengetahuan staf DLH sehingga SDM semakin meningkat.