

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA SOLOK  
2021-2026**



**PEMERINTAHKOTA SOLOK  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
2021**



## **KATA PENGANTAR**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok tahun 2021 – 2026 disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan memperhatikan berbagai tantangan pengelolaan lingkungan hidup 5 (lima) tahun kedepan. Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup. Renstra ini merupakan kerangka kerja Dinas Lingkungan Hidup sebagai bagian dari upaya untuk mewujudkan perbaikan lingkungan hidup di Kota Solok.

Selanjutnya renstra menjadi acuan dalam menyusun rencana kerja pada masing-masing Bidang di Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok. Renstra ini diharapkan menjadi arahan bagi Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan lingkungan hidup daerah. Semoga dengan tersusunnya Renstra ini dapat lebih mendorong kita untuk mewujudkan upaya pelestarian lingkungan.

Semoga dokumen ini bermanfaat sebagai acuan dalam Penyusunan Rencana, Program, Rencana Kerja serta Anggaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok.

Solok, November 2021

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA SOLOK,**

**ZULKIFLI, SP**  
NIP. 19660805 200604 1 003



## **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	I-1
1.1 Latar Belakang .....	I-1
1.2 Landasan Hukum .....	I-3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	I-6
1.3.1 Maksud .....	I-6
1.3.2 Tujuan .....	I-6
1.4 Sistematika Penulisan .....	I-6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SOLOK .....	II-1
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Lingkungan Hidup .....	II-1
2.1.1 Tugas dan Fungsi DLH .....	II-1
2.1.2 Struktur Organisasi .....	II-1
2.2. Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok .....	II-25
2.2.1 Sumber Daya Manusia .....	II-25
2.2.2 Sarana dan Prasarana .....	II-27
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup .....	II-34
2.3.1 Indikator Standar Pelayanan Minimal .....	II-34
2.3.2 Indikator Kinerja Utama sesuai dengan RPJMD .....	II-34
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup .....	II-37
2.4.1 Tantangan .....	II-37
2.4.2 Peluang .....	II-37
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....	III-1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup .....	III-1
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih ....	III-2
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi .....	III-6
3.3.1 Renstra Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan .....	III-6
3.3.2 Renstra Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Provinsi Sumatera Barat .....	III-9
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD .....	III-11
3.4.1 Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Solok 2012-2031 .....	III-11
3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (KLHS RPJMD) Kota Solok 2021-2026 .....	III-14
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	III-16
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	IV-1



4.1	Tujuan Jangka Menengah .....	IV-1
4.2	Sasaran Jangka Menengah .....	IV-1
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....		V-1
5.1	Strategi .....	V-1
5.2	Arah Kebijakan .....	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....		VI-1
6.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran.....	VI-1
6.2	Pendanaan Indikatif.....	VI-4
BAB VII INDIKATOR KINERJA DLH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD ....		VII-1
BAB VIII PENUTUP.....		VIII-1
LAMPIRAN		



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sejalan dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah Tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan Rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan sesuaidenganUndang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun Rencana Pembangunan Daerah Secara Sistematis, Terarah, Terpadu dan Tanggap Terhadap Perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka panjang (25 tahun), jangka menengah (5 tahun) maupun jangka pendek (1 tahun). Berdasarkan hal itu, setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan dokumen tersebut akan menjadi acuan untuk penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan Visi dan Misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

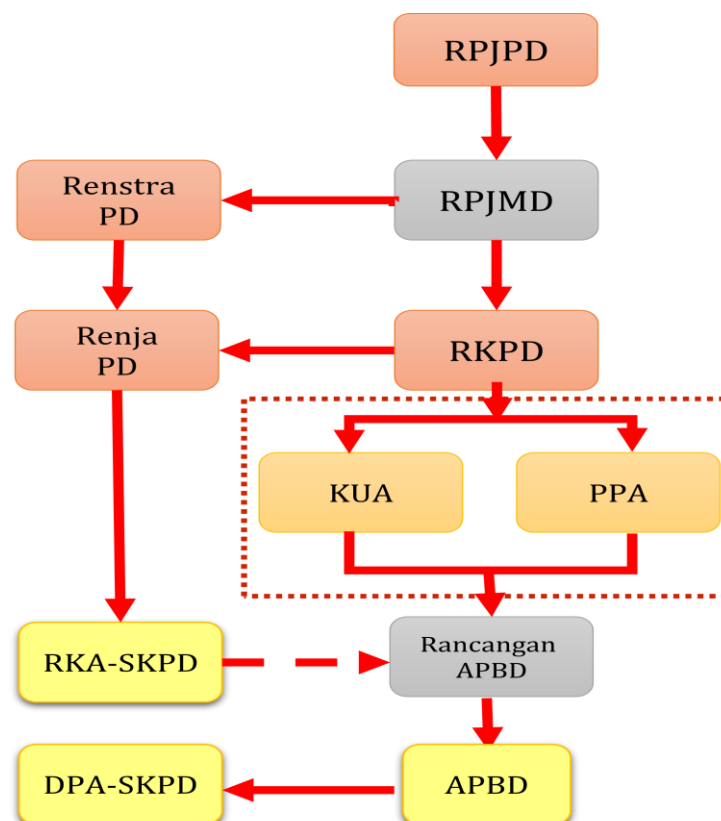
Kemudian, sesuai dengan Pasal 151 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah. Dimana Rencana Strategis Perangkat Daerah tersebut memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Perangkat Daerah (Renstra PD) mempunyai keterkaitan dan alur kerja dengan beberapa dokumen perencanaan lainnya. Hubungan tersebut dapat diuraikan seperti di bawah ini :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dilaksanakan melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);

- b. RPJMD dijabarkan kedalam Renstra PD dan diterjemahkan kedalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
- c. RPJMD menjadi dasar pencapaian kinerja daerah jangka menengah yang dilaksanakan melalui Renstra PD;
- d. Keberhasilan pencapaian visi & misi kepala daerah ditentukan oleh keberhasilan pencapaian visi & misi Renstra PD;
- e. Seluruh program selama lima tahun seluruh Renstra PD memedomani program prioritas dalam RPJMD;
- f. RPJMD dilaksanakan melalui RKPD;
- g. Renja PD menerjemahkan program prioritas (RKPD) kedalam kegiatan prioritas;
- h. RKPD sebagai dasar penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD);
- i. Realisasi (triwulan) DPA-SKPD menjadi dasar pengendalian (hasil) RKPD dan Renja PD.

Keterkaitan antar dokumen perencanaan tersebut diatas dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



**Gambar 1.1** Keterkaitan Renstra Dinas Lingkungan Hidup dengan Dokumen Perencanaan lainnya



Sesuai dengan ketentuan-ketentuan di atas, maka Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok perlu menyusun dan menetapkan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2021-2026 sebagai penjabaran dari Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 3 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2021-2026.

Renstra Dinas Lingkungan Hidup merupakan dokumen perencanaan yang berisikan arahan visi, misi, tujuan, target, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan pembangunan dibidang lingkungan hidup yang akan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok selama lima tahun ke depan (2021-2026).

Dokumen ini disusun berdasarkan analisis strategis atas potensi, peluang, permasalahan mendasar dan tantangan yang dihadapi dalam pembangunan di bidang Lingkungan Hidup. Dokumen Renstra ini diharapkan menjadi acuan dan arahan bagi Jajaran Birokrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan di bidang Lingkungan Hidup periode 2021-2026 secara menyeluruh, terintegrasi, efisien dan sinergi baik di dalam maupun antar sektor dan sub sektor terkait.

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan Hukum penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (jo peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-undang Nomor 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69);



8. Undang-undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah Tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan Rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);





18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor : P.16/MENLHK/SETJEN/SET.1/8/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tahun 2020-2024;
23. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026;
24. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2005 tentang Prosedur Perencanaan Pembangunan Partisipatif (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2005 Nomor 2);
25. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Solok;
26. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kota Solok Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2010 Nomor 01) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kota Solok Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 2);
27. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2010 Nomor 01);
28. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 13 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Solok Tahun 2012 – 2031 ( Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2012 Nomor 13);
29. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5);



30. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026;
31. Peraturan Walikota Solok Nomor 81 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Lingkungan Hidup.
32. Peraturan Walikota Solok Nomor 45 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok ini bermaksud untuk memberikan pedoman perencanaan pembangunan, arah kebijakan dan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam mendukung visi dan misi selama selama 5 (lima) tahun yang berpedoman pada RPJMD Kota Solok 2021-2026.

#### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok 2021-2026 adalah untuk:

1. Mendukung upaya pencapaian visi dan misi kepala daerah di bidang lingkungan hidup;
2. Merumuskan, tujuan, sasaran , strategi, kebijakan serta program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup;
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan kinerja; dan
4. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program / kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok dijabarkan sebagai berikut :

#### **BAB 1 : PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan RENSTRA, Landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Rancangan Renstra, serta penjelasan mengenai sistematika penulisan.

#### **BAB 2 : GAMBARAN PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SOLOK**



Bab ini menguraikan tentang gambaran pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok. Tugas, fungsi dan struktur organisasi DLH, Sumber Daya Manusia, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok

**BAB 3 : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan Renstra DLH Propinsi Sumatera barat, Telaahan RTRW dan KLHS serta penentuan isu-isu strategis.

**BAB 4 : TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini menguraikan tujuan serta sasaran jangka menengah Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok untuk 5 (lima) tahun ke depan.

**BAB 5 : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Dalam bab ini menguraikan tentang strategi dan arah kebijakan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok untuk 5 (lima) tahun ke depan.

**BAB 6 : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif yang akan dilakukan pada tahun 2021-2026.

**BAB 7 : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN LINGKUNGAN HIDUP**

Bab ini berisi target kinerja pembangunan daerah untuk 5 tahun mendatang berdasarkan penetapan indikator kinerja untuk urusan bidang lingkungan hidup.

**BAB 8 : PENUTUP**

Bab ini menjelaskan tentang kaidah pelaksanaan dari Renstra Dinas Lingkungan Hidup



## **BAB II**

# **GAMBARAN PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SOLOK**

### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Lingkungan Hidup**

Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5), sebagai unsur pendukung pemerintah Kota Solok dalam pelaksanaan urusan Lingkungan Hidup. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya dan pada tahun 2020 mengalami perubahan berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 45 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah. Selanjutnya tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Lingkungan Hidup diatur berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor ..... tahun ..... .

#### **2.1.1 Tugas dan Fungsi DLH**

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Lingkungan Hidup. Dan Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi sebagai Pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Lingkungan Hidup.

#### **2.1.2 Struktur Organisasi**

Dalam mencapai tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok dibentuk struktur organisasi dengan mengacu kepada Peraturan Walikota Solok Nomor 45 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah, . Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi;
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Penataan dan Penegakan Hukum Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahi;
  1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;



2. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas, membawahi;
  1. Seksi Pengelolaan Sampah;
  2. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
  3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi;
  1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
  3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, DLH Kota Solok memiliki rincian tugas jabatan structural sebagai berikut:

#### **1. Kepala Dinas**

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
  - b. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
  - c. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. Menyusun kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang lingkungan hidup;
  - b. Merumuskan sasaran dan program kerja di bidang lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan untuk mencapai visi dan misi;



- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai prosedur kerja yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- d. Membina bawahan dalam pelaksanaan tugas agar terlaksana dengan baik;
- e. Mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas agar tugas terlaksana sesuai dengan yang direncanakan;
- f. Mengkoordinasikan tugas di bidang penataan dan penegakan hukum PPLH berdasarkan ketentuan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Mengkoordinasikan tugas di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas berdasarkan ketentuan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik;
- h. Mengkoordinasikan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **2. Sekretariat**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/asset, administrasi kepegawaian, penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta akuntansi dan administrasi keuangan;
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi persuratan;
  - b. Pengkoordinasian dan pengelolaan kerumahtanggaan, protokoler, dan kehumasan;
  - c. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi barang/asset (benda bergerak dan tidak bergerak);



- d. Pengoordinasian dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. Pengoordinasian dan pengelolaan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - f. Pengoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
- a. Merencanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. Memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya;
  - d. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler dan kehumasan berdasarkan prosedur kerja;
  - e. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi barang/asset berdasarkan prosedur kerja;
  - f. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian berdasarkan prosedur kerja;
  - g. Mengkoordinir dan melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan usulan dari masing-masing bidang;
  - h. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan akuntansi dan administrasi keuangan berdasarkan prosedur kerja;
  - i. Membantu Kepala Dinas mengkoordinir pelaksanaan kebijakan dan pembinaan serta pengawasan dibidang lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - j. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Sekretariat terdiri dari :

**a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.



- (2) Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi umum, kearsipan dan kepastakaan, kerumahtanggaan serta kehumasan dan keprotokoleran;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang/asset;
  - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan gedung kantor berdasarkan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - f. melaksanakan pengelolaan administrasi barang/asset berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - h. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.





**b. Sub Bagian Program dan Keuangan.**

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian program dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, evaluasi, pelaporan, akuntansi dan administrasi keuangan.
- (3) Kepala Sub Bagian program dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengumpulan, inventarisasi dan penyusunan perencanaan dari masing-masing bidang, monitoring dan evaluasi, pendokumentasian dan penyusunan laporan;
  - b. penyelenggaraan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Sub Bagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan kegiatan sub bagian program dan keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
  - d. menyusun perencanaan (program, kegiatan, anggaran) Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan usulan dari bidang-bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
  - e. menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan bahan dan data dari bidang-bidang sebagai bahan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup;
  - f. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa, surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang persediaan, surat permintaan pembayaran tambahan uang persediaan dan surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri

- sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk dibuatkan surat perintah membayar;
- g. menyiapkan surat perintah membayar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran;
  - h. melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran sesuai ketentuan perundang-undangan agar tertib administrasi;
  - i. melaksanakan akuntansi Dinas Lingkungan Hidup sesuai ketentuan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan lingkungan hidup;
  - j. melakukan penatausahaan keuangan Dinas lingkungan hidup, secara periodik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

### **3. Kepala Bidang Penataan dan Penegakan Hukum Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup**

- (1) Bidang penataan dan penegakan hukum PPLH dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang penataan dan penegakan hukum PPLH mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan tugas dibidang tata lingkungan dan penegakan hukum.
- (3) Kepala penataan dan penegakan hukum PPLH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis bidang penataan dan penegakan hukum PPLH;
  - b. pengkoordinasian program dan kegiatan di bidang penataan dan penegakan hukum PPLH;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penataan dan penegakan hukum PPLH; dan



- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang penataan dan penegakan hukum PPLH sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan program kerja bidang penataan dan penegakan hukum PPLH berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. merencanakan dan merumuskan serta menyiapkan penyusunan kebijakan pada bidang penataan dan penegakan hukum PPLH;
  - e. mengoordinasikan penyiapan penyusunan kebijakan, pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengawasan pengendalian perencanaan dan kajian dampak lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan penataan dan penegakan hukum PPLH berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

**Bidang Penataan dan Penegakan Hukum PPLH terdiri dari :**

**a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;**

- (1) Seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang penataan dan penegakan hukum PPLH.
- (2) Kepala Seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan tugas di bidang penataan dan penegakan hukum PPLH.
- (3) Kepala Seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di Bidang seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan;

- b. pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - c. menyusun laporan di Bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah:
- a. merencanakan program kerja seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan kajian dampak lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - e. mengoordinasikan pengaturan pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - f. memfasilitasi ketertiban masyarakat dalam pelaksanaan KLHS dan pembinaan penyelenggaraan KLHS serta pemantauan dan evaluasinya
  - g. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan perencanaan dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPM, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - h. memeriksa dan memberikan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilaian, tim pakar dan konsultan;
  - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

**b. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan**

- (1) Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang penataan dan pencegahan hukum PPLH.



- (2) Kepala Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dokumen dan melaksanakan pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (3) Kepala Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - c. pelaksanaan pengawasan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan program kerja seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penyusunan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - f. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
  - g. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan serta penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - h. penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;

- i. mengoordinir pekerjaan sipil dan arsitektur dalam pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan perumahan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- j. melakukan monitoring, pembinaan dan pengawasan terhadap tindak lanjut hasil pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan

**c. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan**

- (1) Seksi penegakan hukum lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang penataan dan penegakan hukum PPLH;
- (2) Kepala Seksi penegakan hukum lingkungan mempunyai tugas penyelenggaraan di bidang penegakan hukum lingkungan;
- (3) Kepala Seksi penegakan hukum lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan penegakan hukum lingkungan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan penegakan hukum lingkungan;
  - c. pelaksanaan pengawasan pemantauan dan evaluasi penegakan hukum lingkungan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi penegakan hukum lingkungan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan program kerja seksi penegakan hukum lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan penegakan hukum lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;



- e. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- f. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan serta pengawasan tindak lanjut terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- g. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- h. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup dan penanganan barang bukti dan penbangunan hukum pidana secara terpadu;
- i. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelola lingkungan hidup;
- j. melakukan monitoring, pembinaan dan pengawasan teknis penegakan hukum lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

#### **4. Kepala Bidang Pengelola Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas**

- (1) Bidang pengelola sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang pengelola sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan pengelolaan pengelolaan sampah.
- (3) Kepala Bidang pengelola sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas;
  - b. pengoordinasian pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

- (4) Rincian tugas Kepala Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
- merencanakan program kerja bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - mengoordinasikan penyiapan penyusunan pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas berdasarkan ketentuan kebijakan dan perundang-undangan;
  - mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan fasilitas lingkungan pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas permukiman berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
  - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas terdiri dari :

**a. Seksi Pengelolaan Sampah;**

- (1) Seksi pengelolaan sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas.
- (2) Kepala Seksi pengelolaan sampah, mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan sampah.
- (3) Kepala Seksi pengelolaan sampah, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sampah;





- b. pelaksanaan pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan pengelolaan sampah; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
- a. merencanakan program kerja seksi pengelolaan sampah berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. melaksanakan perumusan kebijakan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha) dan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan pengelolaan sampah;
  - f. merumuskan kebijakan pengurangan sampah, penanganan sampah dikota dan menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - g. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah dan penyusunan kebijakan perizinan pengelolaan sampah;
  - h. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry dan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam serta pendaur ulangan sampah;
  - i. memfasilitasi penyediaan pendaur ulang sampah dan penyediaan sarpras penanganan sampah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - j. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.



**b. Seksi Limbah B3**

- (1) Seksi limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas.
- (2) Kepala Seksi limbah B3 mempunyai tugas menyiapkan dokumen dan melaksanakan pengelolaan limbah B3.
- (3) Kepala Seksi limbah B3 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis dalam seksi limbah B3 dibidang pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi limbah B3 Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas.; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi limbah B3 sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan program kerja seksi limbah B3 berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi limbah B3
  - e. melaksanakan kajian perumusan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan), perizinan bagi pengumpul limbah B3 dan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 dilakukan dalam satu daerah Kota serta penimbunan/penguburan limbah B3 berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan, terhadap pengelola, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - g. melaksanakan peningkatan fungsi dan kualitas pencegahan dan peningkatan kawasan permukiman
  - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan



- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

**c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

- (1) Seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas.
- (2) Kepala Seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan tugas dibidang peninfkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (3) Kepala Seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan program kerja seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. melaksanakan kajian perumusan kebijakan perencanaan peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan peningkatan fungsi, kafasitas instruktur dan kualitas pemanfaatan peningkatan lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan model peningkatan kafasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- h. menyiapkan pengembangan materi diklat, metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup dalam melaksanakan diklat dan penyuluhan LH serta mengidentifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- i. membentuk tim penilaian penghargaan yang kompeten dan pemberian penghargaan LH untuk melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan LH;
- j. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH dan mengembangkan jenis penghargaan LH;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

#### **5. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup**

- (1) Bidang pengelola sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang pengelola sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan pengelolaan pengelolaan sampah.
- (3) Kepala Bidang pengelola sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - b. pengoordinasian program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :

- a. merencanakan program kerja bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d. mengoordinasikan penyiapan penyusunan kebijakan pengelolaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pemeliharaan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan. Rincian tugas Kepala Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari :

**a. Seksi Pencemaran Lingkungan;**

- (1) Seksi pencemaran lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Kepala Seksi pencemaran lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (3) Kepala Seksi pencemaran lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pencemaran lingkungan;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi pencemaran lingkungan ; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.



- (4) Rincian tugas Kepala Seksi pencemaran lingkungan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
- a. merencanakan program kerja seksi pencemaran lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi, kualitas air, udara dan tanah;
  - f. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) serta pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi), sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - h. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - i. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi serta tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi
  - j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

**b. Seksi Kerusakan Lingkungan**

- (1) Seksi kerusakan lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.



- (2) Kepala Seksi kerusakan lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kerusakan lingkungan.
- (3) Kepala Seksi kerusakan lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis kerusakan lingkungan;
  - b. pelaksanaan program kerja dan kegiatan kerusakan lingkungan; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi kerusakan lingkungan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
  - a. merencanakan program kerja seksi kerusakan lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis kerusakan lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan penentuan kriteria baku, pemantauan dan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) serta pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi), sumber pencemar institusi dan non institusi kerusakan lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

**c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup**

- (1) Seksi pemeliharaan lingkungan hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Kepala Seksi pemeliharaan lingkungan hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan pemeliharaan lingkungan hidup.



- (3) Kepala Seksi pemeliharaan lingkungan hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan lingkungan hidup;
  - pelaksanaan program dan kegiatan seksi pemeliharaan lingkungan hidup;  
dan
  - pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi pemeliharaan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
- merencanakan program kerja seksi pemeliharaan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
  - melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - melaksanakan perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam, pemanfaatan secara lestari sumber daya alam dan pencadangan sumber daya alam;
  - melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim dan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
  - melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati dan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati serta pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
  - mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan





- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

## **6. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Lingkungan**

UPTD Laboratorium Lingkungan terdiri dari :

### **a. Kepala UPTD;**

Uraian tugas Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan adalah sebagai berikut :

- a) merencanakan program kerja UPTD Laboratorium Lingkungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- c) memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d) memelihara dan merawat peralatan pengujian (kualitas lingkungan Hidup) dan kendaraan bermotor (kendaraan operasional Laboratorium Lingkungan Hidup) berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas terlaksana menyelenggarakan pelayanan dalam bidang laboratorium lingkungan;
- e) melaksanakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan UPTD;
- f) mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- g) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **b. Sub Bagian Tata Usaha**

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a) merencanakan (menyusun) program kerja Sub Bagian Tata Usaha (UPTD Laboratorium Lingkungan) berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- c) memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d) melaksanakan pengelolaan ketatausahaan (persuratan, administrasi barang, kerumahtanggaan, dan kepegawaiaan) berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- e) melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;



- f) melaksanakan peyusunan program perencanaan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- g) menyiapkan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- h) melaksanakan penyusunan laporan bulanan dan laporan tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan evaluasi kinerja;
- i) menyelenggarakan akuntansi dan administrasi keuangan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;
- j) mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan; dan
- k) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

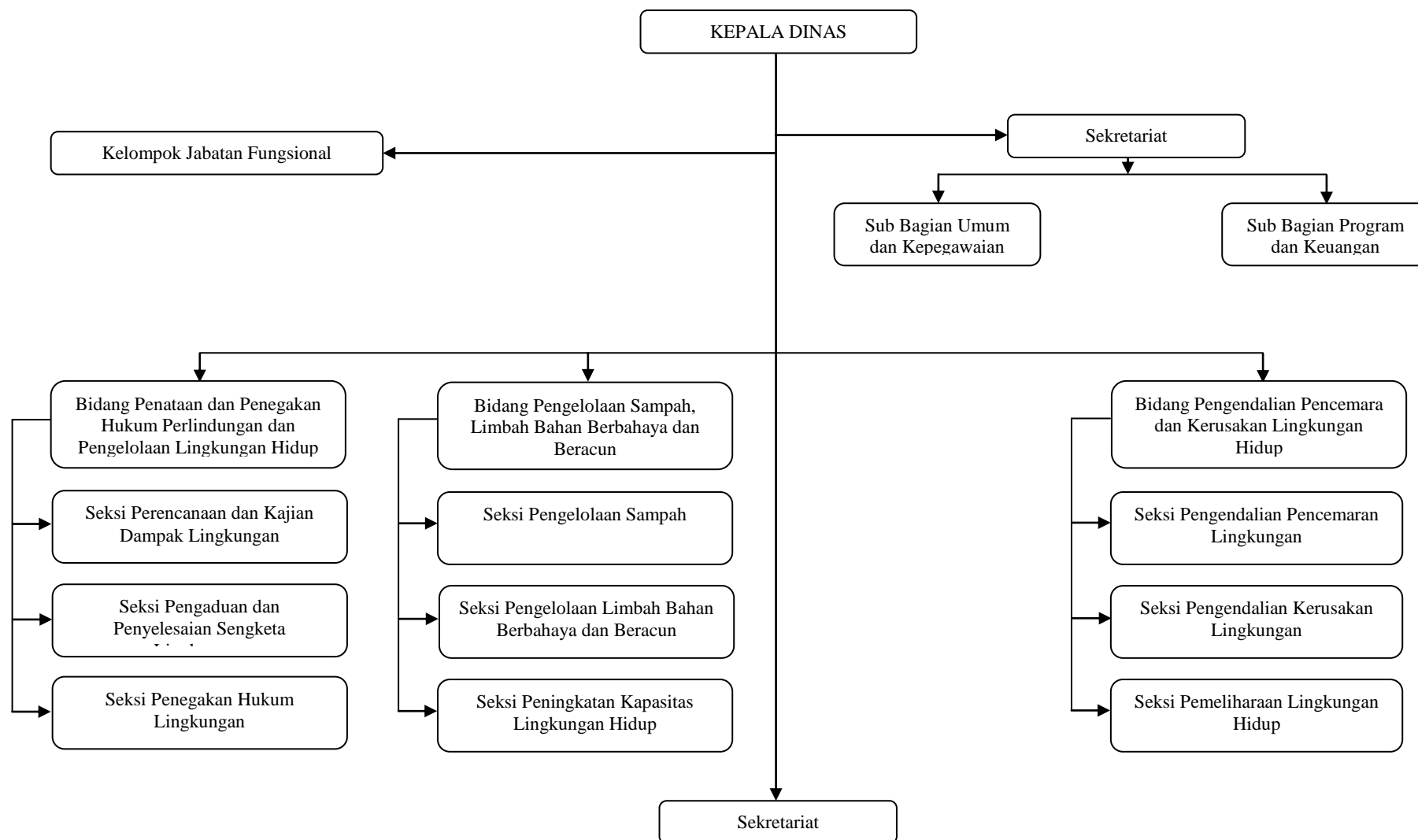
#### **7. Kelompok Jabatan Fungsional**

- a) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing-masing.
- b) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- c) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- d) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut gambaran struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok:  
(sesuaikan dengan perwako no 45 tahun 2020)



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA SOLOK**



**Gambar 2. 1** Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok



## 2.2. Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu unsur penting dalam pencapaian sasaran suatu program dan kegiatan, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja perangkat daerah tersebut. Berdasarkan data pertengahan tahun 2021 jumlah pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok adalah 269 (dua ratus enam puluh sembilan) orang, yang terdiri dari 33 orang Pegawai negeri Sipil (PNS), 44 orang non PNS dan 208 orang Pekerja Harian Lepas (PHL). Berikut rincian berdasarkan:

a. Pangkat dan Golongan/ruang

Berdasarkan golongan, jumlah total Aparatur negeri Sipil pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok adalah sebanyak 33 orang, dengan rincian golongan VI sebanyak 7 orang, golongan III sebanyak 18 orang, golongan II sebanyak 7 orang dan golongan I sebanyak 1 orang. untuk lebih rincinya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat Dan Golongan

No	Gol/Ruang	Pangkat	Jumlah	
	<b>Golongan VI</b>			<b>7</b>
1.	IV/c	Pembina Utama Muda	1	
2.	IV/b	Pembina Tk. I	1	
3.	IV/a	Pembina	5	
	<b>Golongan III</b>			<b>18</b>
4.	III/d	Penata Tingkat I	3	
5.	III/c	Penata	8	
6.	III/b	Penata Muda Tk. I	4	
7.	III/a	Penata Muda	3	
	<b>Golongan II</b>			<b>7</b>
8.	II/d	Pengatur Tk. I	1	
9.	II/c	Pengatur	1	
10.	II/b	Pengatur Muda Tk. I	4	
11.	II/a	Pengatur Muda	1	
	<b>Golongan I</b>			<b>1</b>
12.	I/d	Juru Tk. I	1	
<b>Jumlah</b>				<b>33</b>

Sumber :DLH Kota Solok, 2021



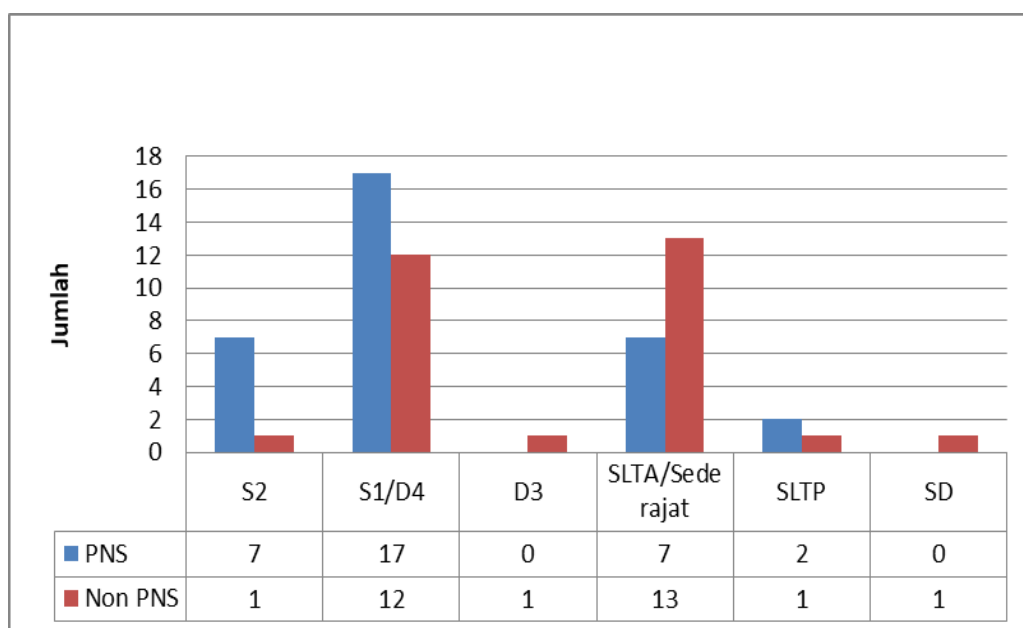
b. Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

Komposisi pegawai pada DLH Kota Solok berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

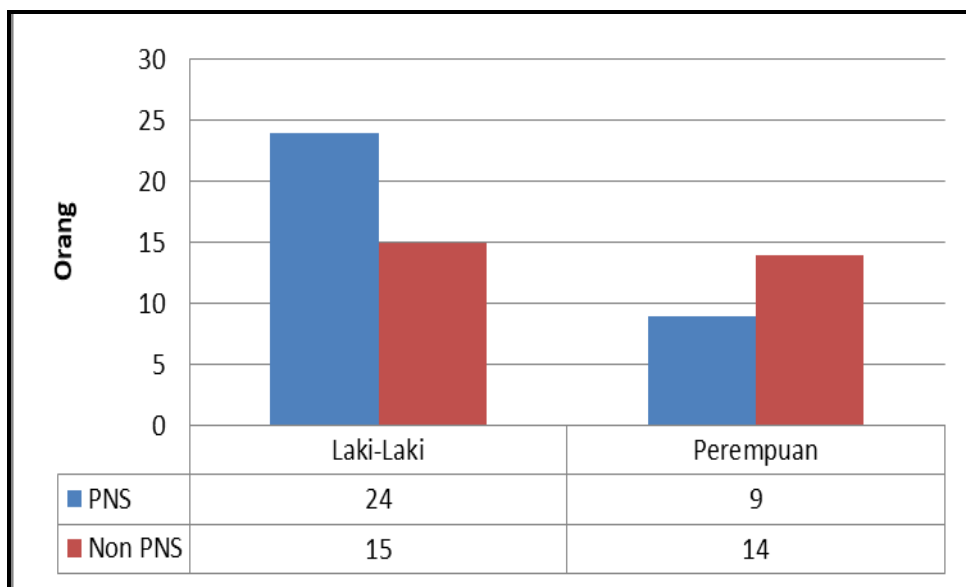
**Tabel 2. 1** Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Status		Jumlah	Ket.
		PNS	Non PNS		
1.	S2	7	1	8	Tidaktermasuk PHL
2.	S1/D4	17	12	29	
3.	D3	0	1	1	
4.	SLTA/Sederajat	7	13	20	
5.	SLTP	2	1	3	
6.	SD	0	1	1	
Jumlah		33	29	62	

Sumber :DLH Kota Solok, 2021



**Gambar 2. 2** Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan



**Gambar 2. 3** Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis kelamin

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok dapat dilihat pada tabel dibawah ini:



**Tabel 2.2 Aset Tanah Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok**

No.	JenisBarang / Nama Barang	Luas (M2)	TahunPeng adaan	Letak/Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asalusul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	2	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Tanah Bangunan Kantor DKTR	3.344	2.001	Laing					PeralihandariKandep Tenaga Kerja Prov Sumbar	90.288.000	Koreksi Harga Perolehan, Luas Tanah dan TahunPerolehan
2	Tanah TPA sampah baru	14.080	2.003	Ampang kulalo		Tanggal 16 April 2005	SHP No.41			153.500.000	Koreksi Harga Perolehan Tanah
3	Tanah (IPAL Ap.Kualo) / IPLT	13.460		Ampang kulalo		Tanggal 11 Agustus 1998	SHP No.14			25.000.000	Harga Perolehan Berubah karena Dibebaskan oleh Pemda Kota Solok tahun 1996 dengan nilai Rp.25.000.000,-. Sebahagian dari tanah ini terkena pembangunan Jalan Lingkar Utara pada tahun 2012
4	Tanah TPU Kampung Jawa	4.000	2.017	Ampang kulalo		III / DLH / LS / 2017	III / DLH / LS / 2017		APBD	920.420.000	By Pembelian Tanah 892.000.000 + By Appraisal 19.500.000 + Sertifikat 8.920.000
5	Tanah TPA (Lokasi Pembersihan Truk Kontainer Sampah dan Kantor UPTD Kebersihan)	9.950	1.996	Ampang kulalo		Tanggal 18 September 2006	SHP No.47		APBD	139.300.000	Koreksi Harga tanah berdasarkan nilai NJOP sebesar Rp. 14.000,-dikalikan luas tanah per M2
6	RTH Taman Kota (Ex. Komplek Dinkes Kota dan Kab Solok) Taman Syekh Kukut	4.695	1.998	Jl. Syekh Kukut Kel. Tanjung Paku		Tanggal 3 Januari 1998	HakPakai No. 13		HIBAH PEMKAB SOLOK	1.572.825.000	Koreksi Harga tanah berdasarkan nilai NJOP sebesar Rp. 335.000,-dikalikan luas tanah per M2
7	Tanah Garase excavator di TPA Sampah	405	2.006	Ampang kulalo		Tanggal 18 September 1998	SHP No. 46		Surat Pernyataan Fisik (Sporadik)	5.670.000	Harga Perolehan Berubah karena Dibebaskan oleh Pemda Kota Solok dengan nilai Rp.5.670.000,-.
8	RTH Taman Kota (Ex.Lapas Kota Solok)	2.165	1.994	Jl. Syekh Kukut Kel. Tanjung Paku		Tanggal 24 Februari 1995	SHP No.11		Ruislaagdengan Kementerian Hukum dan HAM	1.299.000.000	Harga Perolehan Berubah karena adanya dasar penilaian harga tanah berupa Berita Acara dari Departemen Kehakiman dan HAM RI tanggal 8 April 2004
9	Taman Kota P2KH 2014 (Taman Bidadari)	7.315	2.007	Ampang kulalo		Tanggal 22 Januari 2008	HakPakai No. 01		APBD	292.600.000	
10	RTH sepadan mata air telaga Biruhun	880	2.015	Ampang kulalo		SHM.No.106 9 SU No.110/SPR B/2001	SHM.No.106 9 SU No.110/SPR B/2001		APBD	733.395.000	
11	RUMAH KOMPOS	692	2.005	Ampang kulalo					SK No. 02/SK/FPL/WSL-2005	9.688.000	
										5.241.686.000	

Sumber :DLH Kota Solok, 2021



**Tabel 2. 3** Gedung dan Bangunan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah	Harga ( Rp )
1	2		3
	<b>Bangunan Gedung Kantor Permanen</b>		
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	1.481.422.962
2	Bangunan WC TPA	1	47.800.000
3	Bangunan Bengkel Permanen	1	381.231.000
4	Green House /Bangunan Penyimpanan Tanaman	1	27.980.000
5	Musholla	1	81.246.000
6	Tempat Pencucian Kendaraan	1	44.800.000
7	Bangunan Gedung pengelolaan Persampahan (Kel. LAING)	1	63.409.000
8	Bangunan Gedung pengelolaan Persampahan (Kel. Simpang Rumbio)	1	63.492.000
9	Bangunan Gedung pengelolaan Persampahan (Kel. Tanjung Paku)	1	63.409.000
10	Bangunan Gedung pengelolaan Persampahan (Kel.Tanah Garam)	1	63.472.000
11	Bangunan Gedung pengelolaan Persampahan	1	55.911.000
12	Bangunan Gd Instalasi Semi Permanen	1	31.616.000
13	Pagar Keliling TPA	1	378.190.000
14	Parkir truk sampah	1	445.283.000
15	LANDASAN CONTAINER	1	51.291.000
16	Bangunan UPTD TPA	1	89.000.000
17	Bangunan ruang terbuka hijau	1	2.212.430.300
18	Halaman belakang	1	89.767.000
19	Halaman parkir (Halaman KLH)	1	64.981.000
20	Pos jaga RTH	1	56.697.000
21	Gerbang RTH	1	68.550.000
22	Pagar RTH	1	94.227.000
23	Pos jaga RTH	1	97.369.000
24	Halaman Parkir RTH	1	474.819.000
25	Prasasti & penyempurnaan gerbang depan parkir	1	20.940.000
26	Bangunan Atap Pasar Raya (atap Fiber)	1	15.000.000
27	Tempat Parkir Kendaraan ( DKTR)	1	29.140.000
28	Tempat Cuci Kendaraan Dumtruck dan Rumah Kompos	1	29.700.000
29	Rumah Kompos TPA	1	
30	Bangunan Gudang DKTR	1	141.600.000
31	Pos Polisi Taman Kota	1	14.160.000
32	Taman Bidadari	1	930.175.000
33	Billboard Rollen	1	220.571.000
34	Jaringan Instalasi /Pemasukan arus PLN ke lokasi kios & kafe	1	44.576.000
35	Gedung Labor	1	475.975.000





No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah	Harga ( Rp )
36	Terali jendela dan Pintu	1	21.896.000
37	Halaman Parkir Labor	1	32.850.000
38	IPAL Labor	1	41.480.800
39	Teknologi Biogas	1	37.750.000
40	Rumah Kompos	1	24.445.000
41	Rumah Kompos	1	65.458.667
42	Rumah Kompos	1	209.911.837
43	Mushola dan kamar mandi di taman Kalumpang	1	152.799.536
44	Taman dari Barang bekas (ornamen)	1	14.795.000
45	Pocket Garden	1	129.180.000
46	Bank Sampah VI Suku Grn Bagan	1	125.854.000
47	Bank Sampah (pembuatan pagar	1	86.319.000
48	Bank Sampah SD 10 VI Suku	1	42.122.000
49	Bank Sampah Tnjng Paku	1	179.281.000
50	Pembuatan pagar depan Taman Kehati	1	98.615.000
51	Pembuatan Taman Kehati	1	99.410.000
52	Pembuatan Taman Kehati	1	399.357.000
53	Pembuatan Taman Kehati Lanjutan	1	509.280.000
54	Pembuatan pagar pembatas Taman Kehati	1	90.802.000
55	Pembuatan pagar taman Kehati	1	89.212.000
56	Pembuatan taman gurun bagan	1	1.141.810.000
57	Pembuatan Rumah/Bedeng Bibit Tanaman	1	29.600.000
58	Taman Kehati dan WC	1	99.546.000
59	WC Taman Kehati	1	103.167.000
60	IPAL Pabrik Tahu lanjutan	1	71.482.000
61	Billboard Perda LH	1	49.846.500
	Monumen		
1	Plank nama dan Gapura TPU	1	64.130.000
	Jumlah		12.460.630.60 2

Sumber :DLH Kota Solok, 2021



**Tabel 2. 4** Prasarana dan Sarana Operasional Kantor

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	RusakBerat
<b>1.</b>	<b>KOMPUTER</b>	<b>65</b>		
	- KomputerJaringanLainnya	11	6	5
	- P.C unit	16	12	4
	- Lap Top	8	3	5
	- Personal KomputerLainnya	1	1	
	- PeralatanMinikomputerMainnya	7	7	
	- Monitor	2	2	
	- Printer (Peralatan Personal komputer)	18	6	12
	- External	1	1	
	- Server	1	1	
<b>2</b>	<b>ALAT KESELAMATAN KERJA</b>	<b>4</b>		
	- Masker Gas	4	4	
<b>3</b>	<b>PERALATAN OLAH RAGA</b>	<b>11</b>		
	- PeralatanPermainanLainnya	11	11	
<b>4</b>	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	<b>59</b>		
	- Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	4	4	
	- Truck + Attachment	16	15	1
	- Pick Up	2		2
	- Sepeda Motor	10	6	4
	- Mobil Tinja	2	1	1
	- Alat AngkutanDaratBermotorLainnyaLainnya (dst)	22	3	19
	GerobakDorong	3	1	2
<b>5</b>	<b>ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR</b>	<b>514</b>		
	- MesinKompresor	1		1
	- Mesin Las Listrik	2	1	1
	- MesinPemotong Plat	1		1
	- PerkakasKontruksiLogamTerpasang Pada PondasiLainnya	1	1	
	- PerkakasPengangkatBermesinLainnya (Dst)	6	4	2
	- Gergaji Chain Saw	7	4	3
	- PerkakasBengkelKhususLainnya (Dst)	5	5	
	- Rol Meter	2	2	
	- Mesin Blower Listrik / Mekanik	482	482	
	- Global Positioning System	1	1	
	- Alat Ukur / Test Klinis Lain Lainnya (Dst)	1	1	
	- Alat UkurLainLainLainnya (Dst)	4	4	
	- Timbangan BBI Kapasitas 100 Kg	1	1	
<b>6</b>	<b>ALAT PERTANIAN</b>	<b>335</b>		



No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	RusakBerat
	- PenyemprotanMesin (Power Sprayer)	1	1	
	- PenyemprotanTangan (Hand Sprayer)	1	1	
	- Alat PanenLainnya	71	11	60
	- Alat Penyimpanan Hasil PertanianLainnya	173	62	111
	- Alat LaboratoriumLainnya	12	12	
	- Alat PencacahHijauan	3	3	
	- Container	33	23	10
	- Alat PengolahanLainnya	41	40	1
<b>7</b>	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	<b>569</b>		
	- MesinKetik Manual Standard (1416 Inci)	3	2	1
	- LemariBesi/Metal	2	1	1
	- Lemari Kayu	17	14	3
	- Filing Cabinet Besi	13	10	3
	- Brangkas	2		2
	- LemariKaca	4	4	
	- Alat Penyimpanan Kantor Lainnya	31	31	
	- Papan Visual/Papan Nama	7	7	
	- White Board	1		1
	- MesinAbsensi	1		1
	- LCD Projector/Infocus	2		1
	- Papan Nama Instansi	186	186	
	- PapanPengumuman	52	52	
	- Alat Kantor Lainnya	1		1
	- MejaRapat	2	2	
	- MejaResepsionis	1	1	
	- Meja 1/2 Biro	32	32	
	- KursiTamu	8	8	
	- KursiPutar	31	22	9
	- MeubeleurLainnya	47	34	13
	- MesinPenghisapDebu/Vacuum Cleaner	1	1	
	- MesinPemotongRumput	42	17	25
	- A.C Window	15	15	
	- Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	4	4	
	- KipasAngin	8	8	
	- Exhaust Fan	1		1
	- Alat DapurLainnya	1	1	
	- Televisi	1		1
	- Loudspeaker	4		4
	- Wireless	3	2	1
	- Camera Video	2		2



No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	RusakBerat
	- TanggaAluminium	1		1
	- KacaHias	4	4	
	- Dispenser	2		2
	- Karpét	1	1	
	- Vertikal Blind	1	1	
	- Alat RumahTanggaLainLain	8	7	1
	- HidranKebakaran	1		1
	- Alat PembantuKebakaran	2	2	
	- MejaKerjaPejabatEselon III	9	9	
	- MejaKerjaPejabatEselon IV	1	1	
	- KursiKerjaPejabatEselon II	2	2	
	- KursiKerjaPejabatEselon III	6	6	
	- KursiTamu Di RuangPejabatEselon II	1		1
	- KursiTamu Di RuangPejabatEselon III	1	1	
	- LemariBukuArsipUntukArsipDinamis	2	2	
	- Buffet Kaca	2	2	
<b>8</b>	<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	- Digital Audio Taperecorder	1	1	
	- Peralatan Studio Audio Lainnya (Dst)	1	1	
	- Facsimile	1	1	
<b>9</b>	<b>ALAT LABORATORIUM</b>	<b>43</b>		
	- Conductivity Meter (Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan)	1	1	
	- Roffluk Bottle &Standar	1	1	
	- TimbanganElektronik	1	1	
	- Alat Laboratorium Kimia Air Teknik PenyehatanLainnya (Dst)	3	3	
	- Elektroda	1	1	
	- Centrifuge (Alat LaboratoriumUmum)	1	1	
	- Water Bath (Alat LaboratoriumUmum)	1	1	
	- Microscope	2	2	
	- Vacum Pump	3	3	
	- Alat Destilasi Air	1	1	
	- Sound Level Meter Tester	1	1	
	- Alat LaboratoriumMicrobiologiLainnya (Dst)	1	1	
	- Automatic Adsorption Spectrofotometer	1	1	
	- Turbidimeter (Alat Laboratorium Kimia)	1	1	
	- Micro Burret	2	2	
	- Alat Laboratorium Kimia Lainnya (Dst)	1	1	
	- Tips Pipet SesuaiUkuran	2	2	



No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	RusakBerat
	- LemariAsam	1	1	
	- Echo Sounder (Alat Laboratorium Oceanografi)	1	1	
	- Alat LaboratoriumOceanografiLainnya (Dst)	1	1	
	- Laboratory Emergency Shower/Eyewash	1	1	
	- AAS Attachment For Hg Determination And 16 Lamp	1	1	
	- Alat Laboratorium Lain Lainnya (Dst)	1	1	
	- Alat PeragaPraktekSekolahBidangStudi : Ips	1	1	
	- Alat PeragaPraktekSekolahBidangStudi :Olah Raga Lainnya (Dst)	1	1	
	- DO Meter (Alat LaboratoriumKalitas Air Dan Tanah)	1	1	
	- Test Kit	1	1	
	- LaboratoriumLingkunganLainnya (Dst)	7	7	
	- Refrigerator / Freezer	1	1	
	- Alat LaboratoriumPenunjangLainnya (Dst)	1	1	

Sumber :DLH Kota Solok, 2021

## 2.3. Kinerja PelayananDinas Lingkungan Hidup

### 2.3.1 Indikator Standar Pelayanan Minimal

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Daerah, Lingkungan Hidup merupakan urusan konkuren non pelayanan dasar. Sementara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, bahwa hanya pelayanan dasar pada urusan Pemerintah yang ditetapkan sebagai Standar Pelayanan Minimal (SPM), sehingga urusan lingkungan hidup tidak memiliki SPM.

### 2.3.2 Indikator Kinerja Utama sesuai dengan RPJMD

Gambaran capaian kinerja pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada Tabel 2.7 dan Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada Tabel 2.8.



**Tabel 2.5** Capain Kinerja PelayananDinas Lingkungan Hidup Kota SolokTahun 2016-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
IndikatorSasaran RPJMD																			
1	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup		√		n/a	48	50	55	58	n/a	49.52	48.71	50.69	63.47	-	103.17	97.42	92.16	109.43
2	Persentase Luas RTH Publik				17.16	17.20	17.20	17.25	17.25	17.16	17.22	18.30	18.40	18.40	100	100.12	106.09	106.67	106.67
Indikator Kinerja Daerah																			
3	IKA (Indeks Kualitas Air)		√		23	24	29	45	50	23.23	20	34.61	23	50	101.00	83.33	119.34	51.11	0.00
4	IKU (Indeks Kualitas Udara)		√		83	84	84	85	90	82.39	91.52	88.37	92.84	92.27	99.27	108.95	105.20	109.22	0.00
5	Persentase Luas Daerah Konservasi				14	15	16	17	18	10	17.14	17.14	17.14	17.14	71.43	114.27	107.13	100.82	95.22
6	Rasio sampah terkelola				10.67	12	13	14	15	10.67	12.84	20.05			100.00	107.00	154.23	0.00	0.00
7	Persentase cakupan pelayanan persampahan				80	82	84	86	88	90	93.38	94.14	94.14		112.50	113.88	112.07	109.47	0.00

Sumber : DLH Kota Solok, 2021



**Tabel 2.6** Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok Tahun 2016 – 2020 (rincisampaikegiatan)

Uraian	Anggaran pada Tahun (dalam juta)				Anggaran pada Tahun (dalam juta)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Belanja Tidak Langsung	3.767.037.330	3.865.687.611	3.356.541.006	3.546.449.125	3.044.398.201	3.494.580.464	3.035.487.092	2.900.740.494	80,82	90,40	90,43	81,79		
Belanja Langsung	9.330.510.950	13.690.766.350	14.028.674.190	10.217.800.050	8.793.154.918	12.827.003.591	12.222.490.197	9.716.667.645	94,24	93,69	87,13	95,10		
- Belanja Pegawai	177.255.000	177.950.000	258.595.000	143.115.000	103.407.000	167.634.000	193.936.000	142.886.000	58,34	94,20	75,00	99,84		
- Belanja Barang dan Jasa	8.870.213.650	10.612.577.550	10.855.903.050	9.880.812.050	8.409.272.918	10.136.525.471	10.374.285.224	9.401.803.545	94,80	95,51	95,56	95,15		
- Belanja Modal	283.042.300	2.900.238.800	2.914.176.140	193.873.000	280.475.000	2.522.844.120	1.654.268.973	171.978.100	99,09	86,99	56,77	88,71		
<b>Total</b>	13.097.548.280	17.556.453.961	17.385.215.196	13.764.249.175	11.837.553.119	16.321.584.055	15.257.977.289	12.617.408.139	90,38	92,97	87,76	91,67		

KOLOM RINCIAN ISI DENGAN PROGRAM KEGIATAN

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup**

Dalam rangka meningkatkan peran serta Dinas Lingkungan Hidup dalam mendukung program pembangunan, dapat diidentifikasi potensi dan permasalahan yang diperkirakan akan dihadapi 5 (lima) tahun kedepan dengan melakukan analisis lingkungan strategis yang meliputi tantangan (*threats*) dan peluang (*opportunities*).

### **2.4.1 Tantangan**

Berdasarkan kondisi saat ini, terdapat beberapa tantangan dalam pengembangan pelayanan DLH, antara lain:

1. Pertumbuhan jumlah penduduk perkotaan yang mempengaruhi kebutuhan lahan, permukiman, air bersih dan sanitasi yang layak;
2. Pemeliharaan sumber daya alam dan keanekaragaman hayati dari kegiatan pembukaan lahan;
3. Peningkatan jumlah timbulan sampah dan air limbah dari kegiatan domestik;
4. Sarana dan prasarana berupa sistem pengolahan air limbah baik domestik dan non domestik belum memadai;
5. Kebijakan Pengendalian pencemaran kualitas air skala kota belum memadai;
6. Peran aktif dan pemahaman masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup perlu ditingkatkan;
7. Tingkat ketaatan pemilik usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan lingkungan hidup masih rendah;
8. Lemahnya sanksi penegakkan hukum bidang lingkungan, inkonsistensi dan tumpang tindihnya peraturan perundangan pengelolaan lingkungan baik di tingkat pusat dan daerah serta kurangnya koordinasi antar sektor
9. Kebijakan ekonomi dalam pengembangan pembangunan belum mempertimbangkan aspek keberlanjutan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
10. Kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan lingkungan hidup harus ditingkatkan guna menunjang kinerja urusan lingkungan hidup;
11. Integrasi arah kebijakan perencanaan yang mencakup semua sektor pembangunan agar terjamin pengelolaan lingkungan hidup.

### **2.4.2 Peluang**

Peluang yang bisa dimanfaatkan dalam upaya pengembangan dan peningkatan pelayanan DLH, antara lain:

1. Isu lingkungan merupakan isu global;



2. Tersedianya Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan dalam pengelolaan lingkungan hidup;
3. Dalam perencanaan pengelolaan lingkungan hidup didasarkan pada Daya Tampung dan Daya Dukung Lingkungan Hidup (DDDTLH);
4. Adanya komitmen pemerintah (eksekutif) dan perhatian legislatif dalam hal pengelolaan lingkungan hidup yang bermuara kepada kesejahteraan masyarakat;
5. Semakin meningkatnya perhatian masyarakat terhadap isu dan permasalahan lingkungan hidup;
6. Adanya organisasi masyarakat yang bergerak dan peduli lingkungan hidup;
7. Semakin maju dan berkembangnya sistem informasi dan teknologi tepat guna dapat membantu peningkatan pengelolaan lingkungan hidup;
8. Tersedianya SDM dan biaya peningkatan kapasitas SDM melalui Diklat dan Bimtek yang dapat meningkatkan kinerja DLH;
9. Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang menjadi media pelaksanaan tugas dan fungsi dinas, seperti gedung kantor, sarana angkutan persampahan, dan peralatan perlengkapan kantor lainnya;
10. Adanya program-program dan kegiatan pemerintah pusat yang dilaksanakan di daerah dalam rangka percepatan pembangunan infrastruktur penyehatan lingkungan pemukiman, seperti pembangunan fasilitas daur ulang sampah.

### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas lingkungan Hidup terdapat beberapa permasalahan dan isu-isu strategis yang dihadapi Dinas lingkungan Hidup, antara lain:

**Tabel 3. 1** Pemetaan Permasalahan Dinas Lingkungan Hidup

No.	Pokok Masalah	Masalah	Faktor yang mempengaruhi
1	Pengelolaan Sumber Daya Alam dan lingkungan berkelanjutan	a) Masih rendahnya integrasi dokumen perencanaan pengelolaan lingkungan hidup dengan dokumen perencanaan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"><li>• kurangnya koordinasi dan sinkronisasi program pengelolaan LH dengan OPD lainnya;</li><li>• Ego sektoral perangkat Daerah dalam perencanaan pembangunan di OPD masing-masing.</li></ul>
2.	Pencemaran Kualitas Lingkungan	a) Belum optimalnya upaya pengendalian pencemaran kualitas air	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum lingkungan;</li><li>• Kewenangan pengelolaan sungai lintas kab/kota;</li><li>• Ketersediaan sarana pengolahan limbah cair</li><li>• Belum tersedia SDM Pejabat Fungsional LH (PPLHD, Fungsional Pedal dan Penyuluh LH)</li></ul>
		b) Rendahnya tingkat ketaatan pemilik usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pemilik usaha dan/atau kegiatan tidak memenuhi pengelolaan lingkungan sesuai dalam dokumen lingkungan;</li><li>• Tidak melaporkan hasil pelaksanaan pengelolaan LH sesuai dalam dokumen lingkungan</li></ul>
3.	Pengurangan sampah di	a) Jumlah timbulan sampah yang dikurangi (pada	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kesadaran masyarakat dalam memilah dan mengolah sampah</li></ul>

No.	Pokok Masalah	Masalah	Faktor yang mempengaruhi
	sumber belum optimal	sumber sampah) tidak mencapai target Jakstrada yang ditetapkan	masih rendah; <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosialisasi dan pembinaan sampah pola 3R belum optimal;</li><li>• Pelaksanaan kegiatan bank sampah, rumah kompos, dan kegiatan daur ulang sampah lainnya belum optimal;</li></ul>
4.	RTH Publik belum memadai dan layak	a) Penyediaan RTH publik dan jalur hijau belum sesuai dengan kebutuhan yaitu sebesar 30%	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penyediaan lahan untuk RTH publik dan jalur hijau;</li><li>• Pemenuhan sarana dan prasarana RTH publik layak anak, disabilitas dan lansia</li></ul>
5.	Data dan informasi tentang pengelolaan lingkungan hidup belum memadai	a) Penyediaan data dan informasi tentang pengelolaan lingkungan hidup belum tersedia secara akurat dan akurat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Belum optimalnya sistem informasi lingkungan hidup;</li><li>• Belum memadainya kapasitas kelembagaan Laboratorium Lingkungan dalam rangka penyediaan data pemantauan kualitas lingkungan</li></ul>

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan dokumen rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok, visi pembangunan Walikota dan Wakil Walikota Kota Solok Terpilih Periode 2021-2026 yaitu : **“Terwujudnya Kota Solok yang diberkahi, Maju dan Sejahtera melalui Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa yang Modern”**.

Dan untuk mewujudkan visi tersebut, akan ditempuh melalui 5 (lima) misi pembangunan yaitu:

- Misi 1 : Membangun masyarakat yang berkepribadian religius beradab dan berbudaya melalui penguatan keimanan dan ketakwaan serta pengembangan nilai-nilai budaya
- Misi 2 : Peningkatan perekonomian daerah yang berorientasi ekonomi kerakyatan berbasis pada potensi unggulan daerah yang berkelanjutan dan didukung oleh ilmu pengetahuan dan teknologi;

- Misi3 : Peningkatan kualitas hidup masyarakat dengan meningkatkan derajat kesehatan, pendidikan dan perlindungan sosial;
- Misi 4 : Optimalisasi penataan ruang dan penyediaan infrastruktur kota berwawasan lingkungan;
- Misi 5 : Meningkatkan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien.

Berdasarkan visi dan misi pembangunan Kota Solok tersebut di atas, memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, yaitu **melaksanakan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup daerah.**

Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan yang berkelanjutan (*sustainability*), maka kualitas infrastruktur dan penataan ruang kota harus ditingkatkan dengan tetap memperhatikan dampak pembangunan terhadap kualitas sumber daya alam dan lingkungan hidup serta prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Pada Tabel di bawah ini dapat dilihat visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD yang terkait dengan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok.

**Tabel 3. 2**Visi, Misi, Tujuan dan sasaran RPJMD yang terkait dengan DLH Kota Solok

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	IndikatorSasaran
<b>Terwujudnya Kota Solok yang diberkahi, Maju dan Sejahtera melalui Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa yang Modern</b>	Misi4 :  Optimalisasi penataan ruang dan penyediaan infrastruktur kota berwawasan lingkungan	Terwujudnya Tata Ruang dan Infrastruktur Kota BerwawasanLingkungan	Sasaran 2:  Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

Sumber : Ranwal RPJMD Kota Solok 2021-2026

Dari tujuan dan sasaran tersebut, Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok menyajikan faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, seperti ditampilkan pada tabel dibawah ini.

**Tabel 3. 3**Telahaan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota

Misi dan Program Kepala Daerah terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi 4 :Optimalisasi penataan ruang dan penyediaan infrastruktur kota berwawasan lingkungan	1. Pengelolaan Sumber Daya Alam dan lingkungan berkelanjutan	Sinkronisasi pelaksanaan kebijakan program pengelolaan SDA dan lingkungan hidup lintas OPD belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan penyusunan KLHS RPJMD dan KLHS RTRW sebagai instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup</li> </ul>
	2. Pencemaran Kualitas Lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum adanya SDM Pengawas (PPLHD) untuk pengawasan aktif terhadap usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak terhadap lingkungan</li> <li>• Belum tersedianya kebijakan pembuangan limbah cair berdasarkan beban pencemaran ke media lingkungan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pelayanan perizinan terhadap usaha/kegiatan yang mempunyai dampak terhadap lingkungan;</li> <li>• Tersedianya media untuk pengaduan masyarakat terhadap sengketa lingkungan</li> <li>• Optimalisasi pengawasan dan pembinaan melalui evaluasi laporan pelaksanaan dokumen lingkungan oleh usaha/kegiatan</li> </ul>
	3. Pengurangan sampah di sumber belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengubah paradigma masyarakat tentang pemilahan dan pengolahan sampah di sumber, bukan dibuang ke TPA</li> <li>• Pemenuhan sarana dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Walikota Solok Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kebijakan Strategi Daerah dalam Pengelolaan Sampah Rumah tangga dan Sampah Sejenis Sampah RumahTangga yang akan menjadi dasar</li> </ul>



Misi dan Program Kepala Daerah terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
		prasarana untuk pengolahan daur ulang sampah	<p>pelaksanaan upaya pengurangan timbunan sampah dari sumber sampah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Walikota Solok Nomor 3 tahun 2019 tentang Pengelolaan sampah plastik, sebagai dasar kebijakan dan strategi pengurangan timbunan dan penanganan sampah plastik.</li> </ul>
	4. RTH Publik belum memadai dan layak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketersediaan lahan untuk perluasan RTH</li> <li>Kesadaran masyarakat dalam memelihara dan menjaga sarana dan prasara di ruang public masih rendah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebijakan pemenuhan jumlah RTH 30% luasan administrasi kota (RTRW);</li> <li>Strategi kebijakan daerah dalam RPJMD untuk meningkatkan kualitas dan Luasan RTH</li> </ul>
	5. Data dan informasi tentang pengelolaan lingkungan hidup belum memadai dan terintegrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketersediaan fasilitas dan SDM pengelola dan data dan Informasi belum optimal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebijakan nasional penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (DIKLPHD) setiap tahun</li> </ul>

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan RenstraProvinsi

#### 3.3.1 Renstra Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) merumuskan visi, misi dan tujuan KLHK Tahun 2020-2024 yaitu:

**Tabel 3.4**Visi, Misi dan Tujuan KLHK

Visi	Misi	Tujuan
Terwujudnya Keberlanjutan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup untuk Kesejahteraan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mewujudkan hutan yang lestari dan lingkungan hidup yang berkualitas;</li><li>2. Mengoptimalkan manfaat ekonomi sumber daya hutan dan lingkungan secara berkeadilan dan berkelanjutan;</li><li>3. Mewujudkan keberdayaan masyarakat dalam akses kelola hutan baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara; dan</li><li>4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan kehutanan serta ketahanan terhadap perubahan iklim;</li><li>2. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dari sumber daya hutan dan lingkungan hidup;</li><li>3. Meningkatkan akses kelola hutan bagi masyarakat baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara dengan tetap menjaga keberadaan dan kelestarian fungsi hutan;</li><li>4. Meningkatkan tata kelola, inovasi dan daya saing bidang lingkungan hidup dan kehutanan.</li></ol>

Sumber : Renstra KLHK Tahun 2020-2024

Dan untuk memastikan peran pembangunan, KLHK merumuskan sasaran strategis yang akan menjadi panduan dan pendorong arsitektur kinerja tahun 2020-2024 yaitu:

**Tabel 3. 5**Sasaran dan Indikator Sasaran Strategis KLHK Tahun 2020-2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis
1.	Terwujudnya lingkungan hidup dan hutan yang berkualitas serta tanggap terhadap perubahan iklim	<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH),</li><li>(2) Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) yang terverifikasi pada Sektor Kehutanan dan Limbah,</li><li>(3) Penurunan laju Deforestasi,</li><li>(4) Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS),</li><li>(5) Luas lahan dalam DAS yang dipulihkan</li></ol>

		kondisinya, (6) Luas kawasan Bernilai Konservasi Tinggi ( <i>HCV High Conservation Values</i> )
2.	Tercapainya optimalisasi pemanfaatan sumber daya hutan dan lingkungan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan	(1) Kontribusi Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan terhadap PDB Nasional, (2) Nilai Ekspor Hasil Hutan, TSL dan Bioprospecting (3) Peningkatan Nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Fungsional KLHK;
3.	Terjaganya keberadaan, fungsi dan distribusi manfaat hutan yang berkeadilan dan berkelanjutan	(1) Luas kawasan hutan dengan Status Penetapan (2) Luas Kawasan Hutan yang Dilepas untuk TORA (Tanah Objek Reforma Agraria), dan (3) Luas Kawasan Hutan yang Dikelola oleh Masyarakat;
4.	Terselenggaranya Tata Kelola dan Inovasi Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) yang Baik serta Kompetensi SDM LHK yang Berdaya Saing	(1) Indeks Efektivitas Pengelolaan Kawasan hutan, (2) Jumlah Kasus LHK yang Ditangani melalui Penegakan Hukum, (3) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Indeks SPBE), (4) Hasil Litbang yang Inovatif dan/atau Implementatif, (5) Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi, (6) Opini WTP atas Laporan Keuangan KLHK, (7) Indeks Produktivitas dan Daya Saing SDM LHK, (8) Level Maturitas SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) KLHK.

Sumber : Renstra KLHK Tahun 2020-2024

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kementerian LHK periode 2020-2024 terdapat beberapa pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas LH Kota Solok sebagaimana berikut:

**Tabel 3. 6** Permasalahan Pelayanan Dinas LH Kota Solok Berdasarkan Sasaran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian LHK	Permasalahan Pelayanan Dinas LH Kota Solok	Faktor	
			Penghambat	Pendukung





No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian LHK	Permasalahan Pelayanan Dinas LH Kota Solok	Faktor	
			Penghambat	Pendukung
1	Terwujudnya lingkungan hidup dan hutan yang berkualitas serta tanggap terhadap perubahan iklim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan nilai Indeks Kualitas Lingkungan (IKLH) hidup daerah untuk pencapaian IKLH Nasional</li> <li>• Meningkatkan nilai Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS) untuk penerimaan bantuan anggaran (DAK) dan penilaian Adipura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komponan penyusun nilai IKLH, yaitu Indeks Kualitas Air (IKA) sangat sulit untuk ditingkatkan capaian kinerjanya;</li> <li>• Upaya pengurangan sampah di sumber sampah belum optimal</li> <li>• Sistem layanan persampahan masih pengolahan di akhir (<i>end pipe</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitas udara di Kota Solok sangat bagus, nilai Indeks Kualitas Udara (IKU) sebagai komponen IKLH sangat membantu</li> <li>• Peraturan Walikota Solok Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kebijakan Strategi Daerah dalam Pengelolaan Sampah Rumah tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga yang akan menjadi dasar pelaksanaan upaya pengurangan timbulan sampah dari sumber sampah;</li> </ul>
2	Tercapainya optimalisasi pemanfaatan sumber daya hutan dan lingkungan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan (DDDTLH)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan data terkait Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup dalam pemanfaatan SDA dan lingkungan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan SDA dengan mempertimbangan DDTLH belum optimal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan Dokumen DDTLH berdasarkan Jasa Ekosistem untuk pertimbangan perencanaan pembangunan</li> </ul>
3	Terjaganya keberadaan, fungsi dan distribusi manfaat hutan yang berkeadilan dan berkelanjutan	Tidak berhubungan dengan tugas dan fungsi DLH		

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian LHK	Permasalahan Pelayanan Dinas LH Kota Solok	Faktor	
			Penghambat	Pendukung
4	Terselenggaranya Tata Kelola dan Inovasi Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) yang Baik serta Kompetensi SDM LHK yang Berdaya Saing	Tidak berhubungan dengan tugas dan fungsi DLH		

### 3.3.2 Renstra Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Provinsi Sumatera Barat

Memperhatikan potensi dan permasalahan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Provinsi Sumatera Barat, Tujuan dan sasaran Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 – 2026 adalah :

**Tabel 3. 7** Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DLH Provinsi Sumbar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Mewujudkan lingkungan hidup yang berkualitas	1. Terwujudnya penataan lingkungan hidup	Persentase K/R/P dan kegiatan yang dilengkapi kajian dan kelayakan lingkungan
	2. Terkendalinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	Persentase penurunan beban pencemaran dan kerusakan lingkungan
		Persentase kerusakan lingkungan yang dapat dipulihkan
	3. Terwujudnya optimalisasi pengolahan sampah dan Limbah B3	Persentase Penanganan sampah
		Persentase pengurangan sampah
		Persentase limbah LB3 yang dikelola

Sumber: Draft Renstra DLH Provinsi Sumatera Barat 2022-2026

Berdasarkan hal tersebut, maka identifikasi permasalahan berdasarkan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat seperti dalam Tabel 3.8.

**Tabel 3. 8** Permasalahan Pelayanan Dinas LH Kota Solok Berdasarkan Sasaran Dinas LH Provinsi Sumbar

No	Sasaran Jangka Menengah DLH Provinsi Sumbar	Permasalahan Pelayanan Dinas LH Kota Solok	Faktor	
			Penghambat	Pendukung
1	Terwujudnya penataan lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum optimalnya penerapan instrument penataan lingkungan oleh usaha/kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Lingkungan hanya sebagai sarana pemenuhan izin, belum dijadikan pedoman dalam pengelolaan LH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya mekanisme pelayanan perizinan berusaha satu pintu;</li> <li>• Upaya pengawasan dan pembinaan terhadap usaha/kegiatan yang memiliki/tidak memiliki dokumen lingkungan</li> </ul>
2	Terkendalinya pencemaran dan kerusakan lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum optimal pelaksanaan penurunan beban pencemaran, terutama pencemaran air</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kewenangan pengelolaan sungai lintas kabupaten/Kota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerjasama antar Kab/Kota melalui DLH Provinsi</li> </ul>
3	Terwujudnya optimalisasi pengolahan sampah dan LB3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah timbulan sampah yang sampai ke TPA Regional Solok meningkat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upaya pengurangan sampah oleh masyarakat/ sumber sampah belum optimal</li> <li>• Sistem layanan persampahan masih pengolahan di akhir (<i>end pipe</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Walikota Solok Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kebijakan Strategi Daerah dalam Pengelolaan Sampah Rumah tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga yang akan menjadi dasar pelaksanaan upaya pengurangan timbulan sampah</li> </ul>

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD**

#### **3.4.1 Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Solok 2012-2031**

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Solok merupakan pedoman pembangunan dan pengembangan wilayah Kota Solok secara komprehensif selama 20 (dua puluh) tahun mendatang. Rencana struktur wilayah ruang wilayah Kota Solok dibagi menjadi Rencana Pengembangan pusat-pusat pelayanan di Kota Solok dan Rencana Sistem Jaringan Prasarana Kota Solok. Pengembangan pusat-pusat pelayanan kota dimaksudkan untuk memacu pertumbuhan dan perkembangan suatu wilayah/kawasan yang diharapkan akan diperoleh optimalisasi perkembangan pelayanan sehingga secara bertahap seluruh wilayah/kawasan dapat berkembang/ terlayani dengan baik.

#### **Rencana Pola Ruang Kawasan Ruang Terbuka Hijau (RTH)**

Dalam menghitung kebutuhan luas RTH Kota Solok digunakan metode perhitungan kebutuhan RTH berdasarkan persentase yang kemudian dikaitkan dengan kebijakan yang terbaru, yakni Undang-undang No. 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang. Proporsi ruang terbuka hijau pada wilayah kota paling sedikit 30% dari luas kota, yang terbagi atas 20% ruang terbuka hijau publik dan 10% ruang terbuka hijau privat. Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di Kawasan Perkotaan, maka kawasan yang dapat dimasukkan /terkategorikan sebagai kawasan RTH Publik di Kota Solok adalah : Kawasan Sempadan Sungai, Kawasan Sempadan Mata Air, Kawasan Sempadan Jaringan Listrik Tegangan Tinggi (SUTT), Kawasan Sempadan Rel Kereta Api, Taman, jalur hijau jalan, kuburan, lapangan olahraga non perkerasan dan Hutan Kota (kawasan rawan longsor dan konservasi).

**Tabel 3. 9** Rencana Pengembangan Kawasan Ruang Terbuka Hijau (Publik) di Kota Solok Tahun 2031

No	Fungsi Ruang	RTH Rencana			
		Kec. Lubuk Sikarah	Kec. Tanjung Harapan	Kota (Ha)	Luas (%)
I	RTH PUBLIK				
1	Taman Kota	81.19	36.47	117.66	2.04
2	Hutan Kota	169.42	144.32	313.74	5.44
3	Pemukaman Umum	-	1.12	1.12	0.02
4	Sempadan Jalan	16.63	14.36	30.99	0.54
5	Sempadan SUTT	36.44	9.75	46.19	0.80
6	Sempadan Sungai	8.76	2.40	11.16	0.19
7	Sempadan Kereta Api	5.60	7.05	12.65	0.22
8	Sempadan Hutan Lindung (Buffer Zone)	65.47	55.61	121.08	2.10
9	KSA/KPA	772.12	-	772.12	13.40
	TOTAL RTH	1155.62	271.08	1426.70	24.75
	LUAS WILAYAH (HA)	3500.00	2264.00	5764.00	
	% RTH	33.02	11.97	24.75	
II	RTH PRIVAT				
1	Pariwisata	-	25.74	25.74	0.45
2	Perumahan Kepadatan Rendah	120.57	129.35	249.92	4.34
3	Perumahan Kepadatan Sedang	48.30	61.20	109.50	1.90
4	Perumahan Kepadatan Tinggi	66.16	61.72	127.88	2.22
5	Perdagangan Jasa	17.76	8.75	26.51	0.46
6	Kawasan Perkantoran	0.63	1.75	2.38	0.04
7	Industri	0.27	0.53	0.80	0.01
8	TPA	-	6.29	6.29	0.11
9	IPLT	-	0.04	0.04	0.00
10	Pendidikan	0.90	2.65	3.55	0.06
11	Kesehatan	0.31	1.50	1.81	0.03
12	Militer	0.17	-	0.17	0.00
13	Sarana Olahraga	8.99	15.30	24.29	0.42
14	Peribadatan	0.15	0.07	0.22	0.00
15	Terminal	0.46	0.15	0.61	0.01
16	Stasiun KA	-	0.90	0.90	0.02
	TOTAL RTH	264.67	315.93	580.60	10.07
	LUAS WILAYAH (HA)	3500.00	2264.00	5764.00	
	% RTH	7.56	13.95	10.07	
III	TOTAL RTH (%)	RENCANA (2031)			34.82

Sumber : RTRW Kota Solok Tahun 2011-2031

Dalam RTRW ditetapkan indikasi program pembangunan tahunan pada skala besar yang akan mendorong perkembangan sektorsektor strategis untuk memberikan dampak positif terhadap Kota secara keseluruhan. Adapun indikasi program yang tertuang dalam RTRW tidak terdapat program yang dilaksanakan oleh DLH Kota Solok. Pada bagian ini dikemukakan faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari implikasi RTRW dan disajikan dalam berikut.

**Tabel 3. 10** Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Solok

No	RTRW terkait Tugas dan Fungsi DLH	Permasalahan Pelayanan Dinas LHK Kota Solok	Faktor	
			Penghambat	Pendukung
1	Sistem jaringan sumber daya air - Pengendalian banjir	• Peningkatan Konservasi Daerah Tangkapan Air dan Sumber-sumber Air untuk meningkatkan daerah resapan air hujan	• Luas daerah terbangun meningkat untuk pemenuhan kebutuhan permukiman	• Program pembinaan dan penghargaan untuk kelompok masyarakat yang melakukan konservasi dan pemeliharaan SDA dan lingkungan (proklamasi, Adipura, Adiwiyata, Gerakan Sumber Bersih dan RW bersih)
2	Perwujudan infrastruktur perkotaan: - Persampahan - Air Limbah	• Peningkatan indeks kinerja pengelolaan sampah dan Indeks Kualitas Air belum optimal	• Ketersediaan sarana dan prasarana pengelola limbah dan sampah	• Ketersediaan Sarana IPLT • Ketersediaan alat angkut persampahan ke TPA
3	Perwujudan Kawasan Lindung - Kawasan sempadan sungai - Kawasan sempadan mata air - Ruang Terbuka Hijau (RTH)	• Peningkatan luasan dan kualitas RTH yang layak	• Ketersediaan lahan untuk perluasan RTH • Kesadaran masyarakat dalam memelihara dan menjaga sarana dan prasarana di ruang publik masih rendah	• Kebijakan pemenuhan jumlah RTH 30% luasan administrasi kota (RTRW); • Strategi kebijakan daerah dalam RPJMD untuk meningkatkan kualitas dan Luasan RTH

### 3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (KLHS RPJMD) Kota Solok 2021-2026

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Menurut PP No. 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pasal 13 ayat 1, KLHS memuat enam aspek meliputi: (1) kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan; (2) perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup; (3) kinerja layanan atau jasa ekosistem; (4) efisiensi pemanfaatan sumber daya alam; (5) tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim; dan (6) tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Berdasarkan isu strategis hasil konsultasi publik, capaian tujuan pembangunan berkelanjutan (TPB/SDGs) dan kondisi DDDTLH Kota Solok, berikut rekomendasi KLHS untuk isu strategis berdasarkan hasil konsultasi publik dengan masyarakat. (kalau bisa cukup tampilkan rekomendasi yg terkait DLH saja)

**Tabel 3. 11** Tabel Isu Strategis dan Rekomendasi KLHS RPJMD

No.	Isu Strategis	Rekomendasi KLHS
1	Tata Kelola Pasar yang kurang	a. perlu memberikan pemahaman kepada pedagang untuk segera menertibkan pasar yang indah, bersih dan asri; b. segera melakukan relokasi pedagang yang masih berjualan di tempat-tempat yang tidak diperuntukkan untuk berdagang, dengan melibatkan semua pihak; dan c. menjadi target pemerintah kedepan tentang biaya sewa kios dan luasan kios, agar pedagang berpindah ketempat yang semestinya: 1) pengembangan luas lahan untuk Kios; 2) mempertimbangkan lagi biaya sewa kios/tempat berdagang.
2	Ketersediaan Lahan Parkir	a. pengembangan kelembagaan pada wilayah parkir berbasis IT: 1) pemasangan kamera CCTTV bagi masyarakat yang melanggar 2) pemberian efek jera bagi pelanggar yang sudah berulang-ulang 3) memfungsikan kembali petugas Parkir di tempat-tempat yang sudah diperuntukkan untuk parkir 4) untuk jangka waktu tertentu menempatkan aparat keamanan ditempat-tempat yang biasa dijadikan lahan parker liar b. koordinasi semua unsur dalam mewujudkan kota bersih dan indah dari parkir liar; c. peningkatan kesadaran masyarakat untuk ikut mewujudkan kota bersih, indah dan asri.

No.	Isu Strategis	Rekomendasi KLHS
3	Inkonsistensi Tata Ruang	<p>a. penegakan hukum yang jelas terhadap pelanggaran:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) menertibkan bangunan liar tanpa izin;</li><li>2) menindak semua pelanggar, tanpa pandang status sosialnya ditengah-tengah masyarakat.</li></ol> <p>b. peningkatan Regulasi yang ketat dalam memberikan izin pendirian bangunan.</p>
4	Kurangnya Lapangan Kerja dan Kemiskinan	<p>a. menciptakan lapangan kerja baru bagi masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) mendorong pihak swasta dalam pengembangan usaha yang dapat membuka lapangan kerja;</li><li>2) pemberdayaan kelembagaan lokal dalam pengelolaan industri rumah tangga.</li></ol> <p>b. harus adanya skenario percepatan pengentasan kemiskinan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) pengembangan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi</li><li>2) reformasi anggaran subsidi</li><li>3) peningkatan anggaran perlindungan sosial.</li></ol>
5	PDAM dan Ketersediaan Air Bersih	<p>a. Perlu adanya terobosan dan koordinasi dalam hal pengelolaan penyediaan air bersih, untuk mendukung ketersediaan air berkelanjutan dalam memenuhi kebutuhan air bersih untuk masyarakat, dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) adanya ketersediaan air minum sistem jaringan perpipaan dan non perpipaan, seperti air permukaan dan air tanah;</li><li>2) peningkatan pengelolaan das berbasis jasa ekosistem dan lingkungan;</li><li>3) perlu adanya koordinasi dengan, bpdas dan pemda kota solok dalam hal ketersediaan air, untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.</li></ol> <p>b. mengembangkan penelitian tentang analisis kebutuhan air bersih bagi masyarakat di Kota Solok;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) perlu adanya kajian proyeksi kebutuhan penduduk kota solok untuk 20 tahun mendatang dalam hal kebutuhan air bersih;</li><li>2) melakukan pengendalian pemanfaatan air terutama untuk fasilitas-fasilitas umum.</li></ol> <p>c. menumbuhkan dan menggali pengetahuan lokal masyarakat dalam pengelolaan kualitas air bersih:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) efektifitas masyarakat lokal dalam pengelolaan air;</li><li>2) perlindungan dan pengelolaan sumber sumber air;</li><li>3) pembuatan kolam-kolam konservasi untuk penghematan air</li></ol> <p>d. menumbuhkan pola perilaku penghematan air ditengah-tengah masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) menjadikan kurikulum muatan local bagi generasi yang akan datang, tentang pola hidup bersih dan hemat air, untuk keberlanjutan hidup;</li><li>2) perluas adanya kesinambungan dalam hal pemanfaatan air bersih ditengah-tengah masyarakat.</li></ol> <p>a. peningkatan kebutuhan dasar dalam pengelolaan air</p>



No.	Isu Strategis	Rekomendasi KLHS
		bersih. 1) peningkatan kapasitas infrastruktur pengendalian pencemaran sumber-sumber air, agar air tidak tercemar; 2) pembuatan lubang resapan biopori di rumah-rumah warga; 3) peningkatan insentif bagi para pihak pemakai air, agar tercipta keselarasan.

Sumber : KLHS RPJMD 2016-2021

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Berdasarkan hasil kajian kondisi dan situasi pengelolaan Lingkungan Hidup dan potensi maupun isu strategis yang ada di Kota Solok dapat dirumuskan ada 3 (tiga) isu prioritas yang berhubungan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Lingkungan Hidup, yaitu:

#### 1. Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan (Air, Udara dan Tanah)

Pencemaran dan kerusakan lingkungan merupakan dampak dari sebuah usaha dan kegiatan yang menyebabkan turunnya kualitas media lingkungan tersebut. Pencemaran air dapat bersumber dari kegiatan usaha/ industri, rumah tangga, pertanian, peternakan, tambang dan kegiatan lainnya menghasilkan limbah cair. Pencemaran udara secara umum bersumber dari kegiatan transportasi dan sumber lainnya seperti pembakaran sampah, pembakaran jerami dan emisi gas rumah kaca (GRK). Kerusakan tanah yang dilakukan pemantauan adalah kerusakan tanah biomassa, merupakan kerusakan yang disebabkan oleh kegiatan pertanian dan perkebunan.

Pencemaran air, baik air permukaan (sungai, telaga dan embung) maupun air tanah dangkal sebagai sumber air baku sumur dangkal telah mengalami penurunan kualitas. Baku kualitas air yang digunakan untuk air permukaan adalah kelas II ((PP No.82 tahun 2001). Secara fisik kualitas air permukaan tidak lagi jernih atau cenderung keruh. Pengaruh perubahan daerah tangkapan air (DTA) pada bagian hulu serta beban pencemaran dari kegiatan hulu (wilayah sungai di Kabupaten Solok), secara signifikan

mempengaruhi kualitas air sungai di wilayah Kota terutama Sungai Batang Lembang yang menjadi muara semua anak sungai yang ada di Kota Solok.

Selain itu, belum optimalnya penerapan instrument pengendalian pencemaran lingkungan hidup menyebabkan beban pencemaran yang masuk ke sungai menurun dari tahun ke tahun. Sumber pencemar utama yang masuk ke sungai berupa air buangan/ limbah yang berasal dari kegiatan domestik/limbah rumah tangga, pasar, Usaha Kecil Menengah, Rumah Sakit, Rumah Potong Hewan, dan Hotel. Pada umumnya pemilik usaha/ kegiatan belum dapat menyediakan Instalasi Pengolahan Limbah (IPAL) yang efektif mengolah air limbah yang meraka hasilkan. Selain itu sektor pertanian dan peternakan juga memberikan andil besar dalam penurunan kualitas air sungai. Untuk parameter pencemar yang paling sering melewati baku mutu (PP No.82 tahun 2001 untuk kelas II) adalah TSS (*Total Suspend Solids*), BOD (*Biological Oxygen Demand*), Nitrit, total Phospat, dan Fecal Coli.

Penurunan kualitas air tanah dangkal bersumber dari resapan air limbah/lindi yang masuk ke tanah dan mempengaruhi kualitas air tanah. Sumber utama pencemaran air tanah adalah rembesan septik tank rumah tangga, sampah organik dan limbah Bahan Beracun dan Berbahaya (B3). Sumber Limbah B3 yang dapat menurunkan kualitas air tanah adalah resapan air dari kegiatan bengkel dan pencucian, pemakaian bahan kimia beracun dan berbahaya pada industri (tanpa pengelolaan), dan limbah medis.

## **2. Peningkatan Jumlah Timbulan Sampah**

Jumlah timbulan sampah Kota Solok tahun 2020 adalah 18.505,87 ton/tahun atau 50,7 ton/hari. Selain peningkatan jumlah penduduk, perubahan pola konsumsi masyarakat perkotaan saat ini menyebabkan meningkatnya jumlah timbulan sampah, terutama sampah plastik. Perkembangan pasar dan wisata kuliner saat ini, secara tidak langsung telah mempengaruhi terhadap pola konsumsi dan limbah yang dihasilkan. Bertambahnya kios-kios minuman dan makanan yang menyediakan makanan cepat saji untuk dibawa pulang, telah mengubah karakteristik sampah perkotaan. Pamakaian kemasan sekali pakai untuk kemasan minuman dan makanan siap saji seperti kemasan plastik, kantong plastik, strayfoam, kemasan kertas dan lainnya.

Isu sampah merupakan isu utama perkotaan, masih rendahnya partisipasi dan kesediaan masyarakat dalam mengelola sampahnya menyebabkan masih tingginya jumlah sampah yang diangkut ke TPA. Penambahan jumlah sarana dan prasarana pengelolaan sampah belum menjadi indikator utama dapat terkelolanya sampah perkotaan. Layanan sampah adalah pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara (TPS) sampah ke Tempat Pengolahan Akhir (TPA) sampah. Dengan

mengandalkan sistem pelayanan persampahan kumpul-angkut-buang, permasalahan sampah tidak akan terselesaikan tanpa peran serta masyarakat dalam upaya menurunkan jumlah timbulan sampah yang dihasilkan.

Upaya pengurangan sampah dengan diterapkannya melalui kebijakan pengolahan sampah dengan pola 3R (reduce, reuse, recylce) belum mencapai hasil memuaskan. Dalam Laporan Kinerja Pengelolaan Sampah Kota Solok Tahun 2020 tercantum bahwa capaian pengelolaan sampah untuk kegiatan daur ulang hanya 9.14 % dari total timbulan sampah, masih rendah dari target sebesar 20%. Capaian ini pun, persentase tertinggi bukan dari kegiatan Bank Sampah atau Rumah Kompos, melainkan dari sektor informal (pengepul sampah) yaitu sebesar 74%, dan sisanya dari kegiatan Rumah Kompos, Bank Sampah dan kegiatan daur ulang lainnya.

### **3. RTH Publik belum memadai dan layak sebagai ruang sosial publik**

Penyediaan RTH di Kawasan Perkotaan dapat didasarkan pada luas wilayah, jumlah penduduk dan kebutuhan fungsi tertentu. Ruang terbuka hijau di perkotaan terdiri dari RTH Publik dan RTH privat. Proporsi RTH pada wilayah perkotaan adalah sebesar minimal 30% yang terdiri dari 20% ruang terbuka hijau publik dan 10% terdiri dari ruang terbuka hijau privat.

Sampai tahun 2020, capaian pemenuhan luasan RTH publik baru mencapai 18%, sehingga dibutuhkan penambahan luas RTH lebih kurang 2% dari luas wilayah Kota Solok. Selain pemenuhan luas RTH, kualitas RTH publik harus ditingkatkan fungsi sosialnya dengan meningkatkan sarana dan prasarana penunjang RTH publik yang layak. Arah kebijakan Kepala Daerah adalah meningkatkan fungsi RTH yang ramah anak, disabilitas dan ramah lansia.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan Jangka Menengah**

Tujuan Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok merupakan penjabaran dari visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Solok yang akan dicapai secara umum dan selanjutnya dirinci ke dalam sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup. Adapun yang menjadi tujuan Dinas lingkungan hidup yaitu Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup dengan indikator kinerja Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH).

**Tabel 4.1** Tujuan dan Sasaran DLH Kota Solok

No	Tujuan	Indikator	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target*					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Poin	65,08	69.23	69.60	69.98	70.36	70.64	71.21

Ket. \*: target tahun 2021-2024 menyesuaikan dengan SE Menteri LHK No. 4 Tahun 2021 tentang Penetapan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berwawasan Lingkungan

#### **4.2 Sasaran Jangka Menengah**

Sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup adalah kondisi yang ingin dicapai oleh Dinas Lingkungan Hidup pada akhir periode perencanaan yakni suatu capaian indikator kinerja pada capaian dampak (impact) sebagai akibat kumulatif dari terealisasinya program pembangunan yang telah dilaksanakan oleh seluruh bidang kerja lingkup Dinas Lingkungan Hidup selama tahun 2021-2026. Adapun rumusan sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup adalah:

1. Meningkatnya Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
2. Meningkatnya Pengelolaan Sampah;
3. Meningkatnya Pemeliharaan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.



**Tabel 4.2 Target Tujuan dan Menengah DLH Kota Solok**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Sat.	Kondisi Awal 2020	Target Kinerja Sasaran					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	1. Meningkatkan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Air (IKA)	poin	50,00	55.79	55.89	55.99	56.09	56.19	56.29
			Indeks Kualitas Udara (IKU)	poin	92,27	90.3	90.4	90.51	90.62	90.73	91.5
		2. Meningkatkan pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS)	poin	57.66	57.66	58,00	58,10	58,20	58,30	58,40
			Persentase Jumlah sampah terkelola	%	97.37	97	99	99	99	100	100
		3. Meningkatkan Pemeliharaan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lahan (IKL)	poin	40.68	53.33	54.68	56.03	57.38	58.3	59.3

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok diperlukan perumusan strategi dan arah kebijakan untuk memastikan kegiatan yang dilakukan tetap terarah dan mencapai tujuan yang diinginkan.

#### **5.1 Strategi**

Untuk mencapai tujuan tertentu diperlukan pola-pola strategi tertentu untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Strategi dapat diartikan sebagai pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Penempatan strategi sangat berkaitan erat dengan tujuan yang ingin dicapai. Untuk mewujudkan hal tersebut beberapa strategi yang akan dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam mencapai indikator kinerja utama dan indikator program antara lain:

- Pengkajian dan penyusunan kebijakan serta perencanaan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan
- Peningkatan kualitas pengawasan terhadap usaha/kegiatan
- Peningkatan pembinaan dan edukasi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
- Peningkatan ketersediaan data dan informasi lingkungan hidup
- Peningkatan pelayanan pengelolaan persampahan
- Peningkatan ketertiban dan keterlibatan masyarakat dalam mengelola sampah
- Peningkatan pemeliharaan keanekaragaman hayati
- Peningkatan pengelolaan RTH publik

#### **5.2 Arah Kebijakan**

Arah kebijakan merupakan rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan sebuah kegiatan yang difungsikan untuk mengarahkan strategi yang telah ditetapkan. Untuk mendukung strategi yang telah ditetapkan, dukungan arah kebijakan yang konkrit guna mencapai tujuan dan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup sangat diperlukan. Berikut dipaparkan arah kebijakan untuk memenuhi strategi pengelolaan lingkungan hidup Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok, yaitu:

- Menyediakan dokumen RPPLH, DDDT dan KLHS yang sah dan terverifikasi
- Meningkatkan jumlah pejabat pengawas lingkungan hidup daerah

- Meningkatkan kualitas pejabat pengawas lingkungan hidup daerah melalui pendidikan dan pelatihan
- Melakukan pengawasan rutin dan berkala terhadap usaha/kegiatan pengelolaan lingkungan hidup
- Penjadwalan pembinaan rutin dan berkala terhadap sekolah dan masyarakat
- Melakukan pemantauan kualitas lingkungan hidup secara rutin dan berkala
- Menyusun laporan terkait hasil pemantauan yang memuat data dan informasi terbaru terkait kualitas lingkungan hidup
- Meningkatkan luas wilayah pelayanan persampahan
- Meningkatkan pengelolaan sampah organik di bank sampah
- Meningkatkan pengolahan sampah organik menjadi bahan baku/energi
- Meningkatkan pelibatan masyarakat terkait pengelolaan sampah melalui pendidikan dan pelatihan
- Meningkatkan pengelolaan LB3 dari sumber melalui perizinan LB3 bagi usaha/kegiatan yang berpotensi menghasilkan LB3
- Meningkatkan jumlah koleksi endemic lokal untuk taman keanekaragaman hayati
- Menambah luas RTH
- Meningkatkan fungsi RTH melalui peningkatan kualitas pengelolaan

**Tabel 5.1****Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah DLH Kota Solok**

Visi	Terwujudnya Kota Solok Yang Diberkahi, Maju dan Sejahtera Melalui Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa Yang Modern		
Misi	Optimalisasi penataan ruang dan penyediaan infrastruktur kota berwawasan lingkungan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	1. Meningkatnya pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	1. Pengkajian dan penyusunan kebijakan serta perencanaan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan 2. Peningkatan kualitas pengawasan	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Menyediakan dokumen RPPLH, DDDT dan KLHS yang sah dan terverifikasi</li><li>➤ Meningkatkan jumlah pejabat pengawas lingkungan hidup daerah</li><li>➤ Meningkatkan kualitas pejabat pengawas lingkungan hidup daerah melalui pendidikan dan pelatihan</li><li>➤ Melakukan pengawasan rutin dan berkala terhadap usaha/kegiatan pengelolaan lingkungan hidup</li><li>➤ Penjadwalan pembinaan rutin dan berkala terhadap sekolah dan masyarakat</li></ul>



		<p>terhadap usaha/kegiatan</p> <p>3. Peningkatan pembinaan dan edukasi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup</p> <p>4. Peningkatan ketersediaan data dan informasi lingkungan hidup</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pemantauan kualitas lingkungan hidup secara rutin dan berkala</li> <li>➤ Menyusun laporan terkait hasil pemantauan yang memuat data dan informasi terbaru terkait kualitas lingkungan hidup</li> </ul>
	2. Meningkatnya pengelolaan persampahan dan limbah B3	<p>1. Peningkatan pelayanan pengelolaan persampahan</p> <p>2. Peningkatan ketertiban dan keterlibatan masyarakat dalam mengelola sampah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Meningkatkan luas wilayah pelayanan persampahan</li> <li>➤ Meningkatkan pengelolaan sampah organik di bank sampah</li> <li>➤ Meningkatkan pengolahan sampah organik menjadi bahan baku/energi</li> <li>➤ Meningkatkan pelibatan masyarakat terkait pengelolaan sampah melalui pendidikan dan pelatihan</li> <li>➤ Meningkatkan pengelolaan LB3 dari sumber melalui perizinan LB3 bagi usaha/kegiatan yang berpotensi menghasilkan LB3</li> </ul>
	3. Meningkatnya pemeliharaan dan konservasi sumber daya alam dan lingkungan	<p>1. Peningkatan pemeliharaan keanekaragaman hayati</p> <p>2. Peningkatan pengelolaan RTH public</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Meningkatkan jumlah koleksi endemic lokal untuk taman keanekaragaman hayati</li> <li>➤ Menambah luas RTH</li> <li>➤ Meningkatkan fungsi RTH melalui peningkatan kualitas pengelolaan</li> </ul>

Sumber :Pengolahan data oleh DLH Kota Solok



## **BAB VI**

# **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

### **6.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran**

Pengelolaan lingkungan termasuk pencegahan, penanggulangan kerusakan dan pencemaran serta pemulihan kualitas lingkungan telah menuntut dikembangkan berbagai perangkat kebijakan dan program serta kegiatan yang didukung oleh sistem pendukung pengelolaan lingkungan lainnya. Sistem tersebut mencakup kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia dan kemitraan lingkungan, disamping perangkat hukum dan perundangan, informasi serta pendanaan. Sifat keterkaitan (*interdependensi*) dan keseluruhan (*holistik*) dari esensi lingkungan telah membawa konsekuensi bahwa pengelolaan lingkungan, termasuk sistem pendukungnya tidak dapat berdiri sendiri, akan tetapi harus terintegrasi dengan seluruh pelaksanaan pembangunan sektor dan daerah.

Agar dalam pelaksanaan dari arah kebijakan yang telah ditetapkan maka untuk menunjang tercapainya indikator program diperlukan kegiatan-kegiatan yang mempunyai output yang menghasilkan kinerja yang membangun capaian indikator program tersebut. Rencana Program, kegiatan, indikator kinerja dan kelompok sasaran Dinas Lingkungan Hidup tahun 2021-2026 dijelaskan sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Kelompok Sasaran	Ket.
1	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan Kabupaten/Kota</b>		
	1 Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen perencanaan dan laporan kinerja SKPD	
	2 Administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase cakupan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	PNS, laporan kinerja keuangan SKPD	
	3 Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Persentase tertib administrasi barang milik daerah	Barang milik daerah	
	4 Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah	PNS dan Non PNS	



No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Kelompok Sasaran	Ket.
2	5 Administrasi umum perangkat daerah	Persentase cakupan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	PNS dan Non PNS	
	6 Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase cakupan penyediaan barang milik daerah	Peralatan kantor	
	7 Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase cakupan jasa penunjang operasional	Administrasi perkantoran	
	8 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	Pemeliharaan barang milik daerah	
3	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah</b>	<b>Persentase penanganan limbah domestik</b>		
	1 Kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan air limbah domestik	Sedot tinja	
	<b>Program Perencanaan Lingkungan Hidup</b>	<b>Persentase dokumen perencanaan lingkungan hidup</b>		
	1 Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen yang terintegrasi dengan RPPLH	Dokumen perencanaan daerah	
4	2 Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Persentase tersedianya dokumen KLHS untuk dokumen perencanaan	Dokumen perencanaan daerah	
	<b>Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup</b>	<b>IKA IKU IKTL</b>		
	Pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten/Kota	Persentase cakupan pemantauan kualitas lingkungan	Kualitas lingkungan	
	Penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat	Persentase ketersediaan data penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat	Data dan informasi lingkungan	
	Pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten/Kota	Jumlah lokasi pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan	Lokasi pencemaran /kerusakan	
5	<b>Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)</b>	<b>Persentase luasan RTH publik</b>		



No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Kelompok Sasaran	Ket.
6	1 Pengelolaan keanekaragaman hayati Kabupaten/Kota	Jumlah keanekaragaman hayati yang dikelola	RTH dan keanekaragaman hayati	
	<b>Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)</b>	<b>Persentase usaha dan atau kegiatan yang difasilitasi perizinan LB3 nya</b>		
	1 Penyimpanan sementara limbah B3	Persentase permohonan izin penyimpanan sementara LB3 yang ditindaklanjuti	Usaha dan/atau kegiatan	
7	2 Pengumpulan limbah B3 dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Persentase limbah B3 yang terfasilitasi	Usaha dan/atau kegiatan	
	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)</b>	<b>Persentase ketaatan usaha dan atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan, persetujuan teknis dan PUU LH yang diterbitkan</b>		
	1 Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase jumlah usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin PPLH yang diawasi	Usaha dan/atau kegiatan	
8	<b>Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat</b>	<b>Persentase lembaga masyarakat yang diberikan pelatihan</b>		
	1 Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah pendidikan dan pelatihan lingkungan hidup yang diberikan untuk kelompok masyarakat	Kelompok masyarakat	
	<b>Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat</b>	<b>Persentase fasilitasi penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat</b>		
9	Pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah Kabupaten/Kota	Jumlah fasilitasi penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat	Kelompok masyarakat, OPD	
10	<b>Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup</b>	<b>Persentase pengaduan masyarakat yang ditangani</b>		
	1 Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Persentase penanganan pengaduan masyarakat terkait pencemaran dan kerusakan LH	Masyarakat	
11	<b>Program Pengelolaan Persampahan</b>	<b>Persentase timbulan sampah yang ditangani</b> <b>Persentase pengelolaan sampah di Wilayah Kota</b>		



No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Kelompok Sasaran	Ket.
1	Pengelolaan sampah	Persentase jumlah timbulan sampah yang berkurang Persentase jumlah timbulan sampah yang tertangani	OPD, masyarakat	

## 6.2 Pendanaan Indikatif

Sesuai dengan program, kegiatan dan kinerja Dinas Lingkungan Hidup akan dijabarkan dalam Tabel Target Kinerja Program dan Kegiatan Dinas Lingkungan Hidup tahun 2021-2026. Indikatif alokasi anggaran dalam Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2021-2026 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Solok.

Indikator Kinerja dan pendanaan indikatif Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok 2021 - 2026 dijelaskan dalam Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif DLH Kota Solok.

## **BAB VII**

### **INDIKATOR KINERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Pengukuran keberhasilan RPJMD dalam pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah periode 2021-2026 tercermin dari capaian indikator kinerja utama yang ditetapkan. Untuk mengukur keberhasilan program pembangunan yang telah ditentukan maka dipilih Indikator Kinerja Utama dan target capaian selama lima tahun kedepan menurut tujuan dan sasaran pada setiap misi Kepala Daerah.

Sesuai dengan Perubahan RPJMD Kota Solok Tahun 2021-2026, indikator kinerja PD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Lingkungan Hidup dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, yang secara langsung menjadi tanggung jawab DLH yaitu :

**Tabel 7.1** Indikator Kinerja DLH Yang Berkaitan Langsung Dengan Indikator Kinerja Daerah pada RPJMD Kota Solok 2021-2026

No	Bidang Urusan / Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	IKA (Indeks Kualitas Air)	Poin	50	55,79	55,89	55,99	56,09	56,19	56,29
2	IKU (Indeks Kualitas Udara)	Poin	92,27	90,30	90,40	90,51	90,62	90,73	91,50
3	IKTL (Indeks Kualitas Tutupan Lahan)	Poin	40,68	53,33	54,68	56,03	57,38	58,30	59,30
4	Persentase luas RTH publik	%	18,40	18,41	18,42	18,43	18,44	18,45	18,46
5	Persentase penanganan sampah	%	87	87	88	89	90	91	91
6	Persentase pengurangan sampah	%	9,55	9,55	15	20	25	30	31

**Tabel 7.2** Indikator Kinerja DLH Yang Berkaitan Langsung Dengan Indikator Kinerja Utama pada RPJMD Kota Solok 2021-2026

No	Bidang Urusan / Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	IKLH (Indeks Kualitas Lingkungan Hidup)	Poin	65,08	69,23	69,60	69,98	70,36	70,64	71,21

Sedangkan untuk Indikator kinerja utama dan target kinerja Dinas Lingkungan Hidup dapat dilihat dalam tabel berikut :



**Tabel 7.3** Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2021-2026

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	IndeksKualitas Air (IKA)	Poin	50	55,79	55,89	55,99	56,09	56,19	56,29
2.	IndeksKualitas Udara (IKU)	Poin	92,27	90,30	90,40	90,51	90,62	90,73	91,50
3.	IndeksKualitasLahan (IKL)	Poin	40,68	53,33	54,68	56,03	57,38	58,30	59,30
4.	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah	%	N/A	80	82	84	86	88	88

Sumber : Pengolahan data oleh DLH Kota Solok

Dan untuk mewujudkan sasaran dan kebijakan yang tertuang dalam indikator kinerja Dinas Lingkungan Hidup, maka Program pembangunan yang menunjang adalah sebagai berikut :(indicator program dan target sesuaikan dg usulan DLH)

**Tabel 7.4**Program Pembangunan Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2021-2026

No	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Ket
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan Kabupaten/Kota	%	100	100	100	100	100	100	100	
2	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	Jumlah dokumen perencanaan lingkungan hidup	Dokumen	1	1	3	3	4	4	4	
3	Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	IKA	Poin	50	55,79	55,89	55,99	56,09	56,19	56,29	
		IKU	Poin	92,27	90,3	90,4	90,51	90,62	90,73	91,5	
		IKL	Poin	40,68	53,33	54,68	56,03	57,38	58,3	59,3	
4	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Persentase luasan RTH publik	%	18,4	18,41	18,42	18,43	18,44	18,45	18,46	
5	Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	Persentase usaha dan atau kegiatan yang difasilitasi perizinan LB3 nya	%	100	100	100	100	100	100	100	
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Persentase ketaatan usaha/kegiatan terhadap persetujuan lingkungan, persetujuan teknis dan PUU LH yang diterbitkan	%	26,09	26,09	27	28	30	35	35	
7	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan	Persentase lembaga masyarakat yang diberikan pelatihan	%	3,85	3,85	19,23	46,15	65,38	75	85	



No	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Ket
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat										
8	Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Jumlah penghargaan lingkungan hidup		2	2	2	2	2	2	2	
9	Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	Persentase pengaduan masyarakat yang ditangani	%	100	100	100	100	100	100	100	
10	Program Pengelolaan Persampahan	Persentase timbulan sampah yang ditangani	%	-	-	88	89	90	91	91	
		Persentase pengelolaan sampah di wilayah kota	%	31,4	31,4	31,45	31,55	31,6	31,65	31,7	

Sumber : Pengolahan data oleh DLH Kota Solok, 2021

Alokasi dan realisasi anggaran pada suatu organisasi akan menentukan kelancaran tugas dan pencapaian tujuan yang terlebih dahulu ditetapkan. Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya ditunjang oleh sektor keuangan dan anggaran yang memadai.

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran kegiatan guna melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut belum ada standar yang baku karena anggaran mengacu pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disesuaikan dengan Standar Anggaran Biaya (SAB) yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota Solok.



## **BAB VIII PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup (DLH) ini merupakan dasar dalam pelaksanaan dan evaluasi atas kinerja tahunan dan lima tahunan SKPD. Oleh karena itu, setiap bidang, sub bidang dan staf DLH wajib menerapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka pencapaian sasaran dan program-program yang tertuang dalam Renstra DLH ini.

Dalam melaksanakan semua kegiatan, penting untuk memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar kegiatan dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Seluruh aparatur DLH berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam Renstra DLH ini dengan sebaik-baiknya.
2. Renstra DLH ini merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) DLH.

Solok, November 2021

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA SOLOK

ZULKIFLI, SP  
NIP. 19660805 200604 1 003





# LAMPIRAN