

# LAKIP

## Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

# 2022



**PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
Jl. Jend. A. H. Nasution No. 32 Medan  
[www.dlh.pemkomedan.go.id](http://www.dlh.pemkomedan.go.id)





## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Medan, Januari 2022  
Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kota Medan



Zulfansyah Ali saputra, ST, M.Eng  
Pembina

NIP. 19730121 200502 1 001



# DAFTAR ISI

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



|                       |  |           |
|-----------------------|--|-----------|
| <b>III.</b>           | Realisasi Anggaran.....                      | 83        |
| <b>BAB IV PENUTUP</b> | .....  | <b>93</b> |
| <b>I.</b>             | Simpulan Capaian Kinerja DLH Kota Medan..... | 93        |
| <b>II.</b>            | Saran dan Tindak Lanjut .....                | 95        |



## DAFTAR TABEL

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| Tabel 1.  | Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Dengan adanya perubahan Struktur Organisasi yang mengacu pada Perda No. 3 tahun 2009 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Medan | 51 |
| Tabel 2.  | Jumlah Pegawai Menurut Status , Pangkat dan Golongan .....   | 53 |
| Tabel 3.  | Jumlah Pegawai DLH Kota Medan Menurut Tingkat Pendidikan ....  | 54 |
| Tabel 4.  | Barang Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2021 .....   | 57 |
| Tabel 5.  | Indikator Kinerja Utama DLH Kota Medan Tahun 2021 .....  | 66 |
| Tabel 6.  | Perjanjian Kinerja DLH Kota Medan Tahun 2021 .....   | 68 |
| Tabel 7.  | Anggaran Program, Kegiatan DLH Kota Medan Tahun 2021 .....   | 70 |
| Tabel 8.  | Realisasi Penetapan Kinerja .....  | 77 |
| Tabel 9.  | Target dan Realisasi Program DLH Kota Medan T.A 2021 .....   | 82 |
| Tabel 10. | Progam, Kegiatan, Pagu Dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2021 .....  | 85 |
| Tabel 11. | Pagu Dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Ta 2021 .....  | 92 |





# DAFTAR GAMBAR

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



# I PENDAHULUAN

## I. Gambaran Umum

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

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



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

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

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



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

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

## II. Aspek - aspek Strategis Organisasi

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



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

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

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

### III. Struktur Organisasi

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



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

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan adalah sebagai berikut:

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



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

#### **A. Kepala Dinas**

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

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



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

## B. Sekretaris

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

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



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



**a) Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Umum**

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

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



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

**b) Kepala Sub Bagian Keuangan**

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

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



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

**c) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program**

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

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



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



### C. Bidang Tata Kelola Lingkungan

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

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



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

**a) Kepala Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.**

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



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



Lingkungan Hidup Daerah, dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;

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

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



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



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



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



Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

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



dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

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

#### **D. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan**

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

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



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



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

**a) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah**

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

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



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

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



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



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

**b) Seksi Pengendalian Pencemaran Udara**

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

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



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



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



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

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

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



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



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



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

#### **E. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan**

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

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



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



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



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

**a) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup**

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

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

2) Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

d) Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;



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



**b) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa**

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

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



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



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

**c) Seksi Penerapan Sanksi Administratif**

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

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



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



## F. Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan

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

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



7. Pelaksanaan pencadangan SDA;
8. Pelaksanaan kajian daya dukung lingkungan terhadap pemanfaatan SDA dan kegiatan yang menimbulkan dampak tekanan terhadap SDA;
9. Pelaksanaan identifikasi secara dini kerusakan SDA dan kegiatan yang berpotensi merusak SDA;
10. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi SDA dan energi;
11. Pelaksanaan kebijakan teknis tentang pemanfaatan energi terbarukan;
12. Pelaksanaan upaya penggunaan sumber energi non fosil dan energi terbarukan yang ramah lingkungan;
13. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
14. Pelaksanaan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database lingkungan hidup;
15. Pelaksanaan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
16. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan pengelolaan lingkungan secara eksternal dan internal;
17. Pelaksanaan inventarisasi dan stimulasi pembentukan dan pengaktifan kelembagaan masyarakat serta pemerhati lingkungan;
18. Pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan kemitraan pengendalian dampak lingkungan dengan berbagai lembaga swadaya masyarakat, organisasi masyarakat, pemerhati lingkungan dan dinas/instansi terkait;
19. Pelaksanaan kebijakan dalam tata cara jenis pemberian penghargaan lingkungan hidup;



20. Pelaksanaan pemeliharaan kelestarian SDA dan fungsi-fungsi ekologis kota;
21. Pelaksanaan pengawetan SDA;
22. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
23. Pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
24. Pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
25. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
26. Pelaksanaan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
27. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
28. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang - undangan;
29. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
30. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.



**a) Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral**

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

1) Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan lingkup Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral.

2) Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:

- a) Perencanaan program dan kegiatan Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan ;
- b) Penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka kelancaran tugas lingkup Seksi Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



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



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

**b) Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi**

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

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



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



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

**c) Seksi Konservasi dan Kehutanan**

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

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



(*reward and punishment*) dalam rangka kelancara tugas lingkup Seksi Konservasi dan Kehutanan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

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



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

#### **G. Unit Pelaksana Teknis**

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

#### **H. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana**

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

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



### C.1. PROFIL ORGANISASI

Secara keseluruhan jumlah personil Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sampai Desember 2021 adalah sebanyak 64 orang dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi tersebut adalah sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut :

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

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



| No                   | Kedudukan dalam Organisasi                                       | Komposisi Pegawai |           |           |
|----------------------|--|-------------------|-----------|-----------|
|                      |  | Laki-Laki         | Perempuan | Jumlah    |
| 5                    | Ka. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan                            | 1                 | 0         | 1         |
|                      | 5.1 Ka. Seksi Pengawasan LH                                      | 0                 | 1         | 1         |
|                      | 5.2 Ka. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa                | 0                 | 0         | 0         |
|                      | 5.3 Kepala Seksi Penerapan Sanksi Administratif                  | 0                 | 1         | 1         |
| 6                    | Ka. Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan             | 1                 | 0         | 1         |
|                      | 6.1 Ka. Seksi Sumber Daya Alam dan Kenergian Sumber Daya Mineral | 0                 | 1         | 1         |
|                      | 6.2 Ka. Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi              | 1                 | 0         | 1         |
|                      | 6.3 Ka. Seksi Konservasi dan Kehutanan                           | 0                 | 0         | 0         |
|                      | 6.4 Kepala UPT.Lab   | 0                 | 0         | 0         |
|                      | 6.5 Kepala Sub UPT TU Lab  | 0                 | 0         | 0         |
| 7                    | Staff  | 13                | 28        | 41        |
| 8                    | Tenaga Honorer   | 1                 | 1         | 2         |
| <b>Total Pegawai</b> |  | <b>22</b>         | <b>41</b> | <b>63</b> |

Sumber : DLH Kota Medan 2021

## C.2. Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Dari komposisi pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

Keseluruhan Berjumlah 63 orang terdapat :

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

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



Tabel. 2

Jumlah Pegawai Menurut Status , Pangkat dan Golongan

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



| No     | Status Kepegawaian | Gol/ruang | Unit Kerja di lingkungan DLH Kota Medan |             |                               |  |                                     |            |     |         |
|--------|--------------------|-----------|---|-------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|------------|-----|---------|
|        |                    |           | Kepala                                  | Sekretariat | Bidang Tata Kelola Lingkungan | Bidang Pencemaran & Perusakan Lingkungan | Bidang Penyuluhan & Penegakan Hukum | Bidang SDA | UPT | Honorer |
|        | Juru Muda Tk. I    | I.b       |   |             |                               |  |                                     |            |     |         |
|        | Juru Muda          | I.a       |   |             |                               |  |                                     |            |     |         |
|        | Honorer            |           |   |             |                               |  |                                     |            |     | 2       |
| Jumlah |                    |           | 1                                       | 16          | 13                            | 11                                       | 10                                  | 10         |     | 2       |

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

**Tabel 3**

**Jumlah Pegawai DLH Kota Medan Menurut Tingkat Pendidikan**

| No | Uraian                     | No | Uraian                    |
|----|----------------------------|----|---------------------------|
| 1  | 1 Orang berpendidikan S-3  | 4  | 2 Orang berpendidikan D-3 |
| 2  | 13 Orang berpendidikan S-2 | 5  | 0 Orang berpendidikan D-1 |
| 3  | 36 Orang berpendidikan S-1 | 5  | 5 Orang berpendidikan SMA |

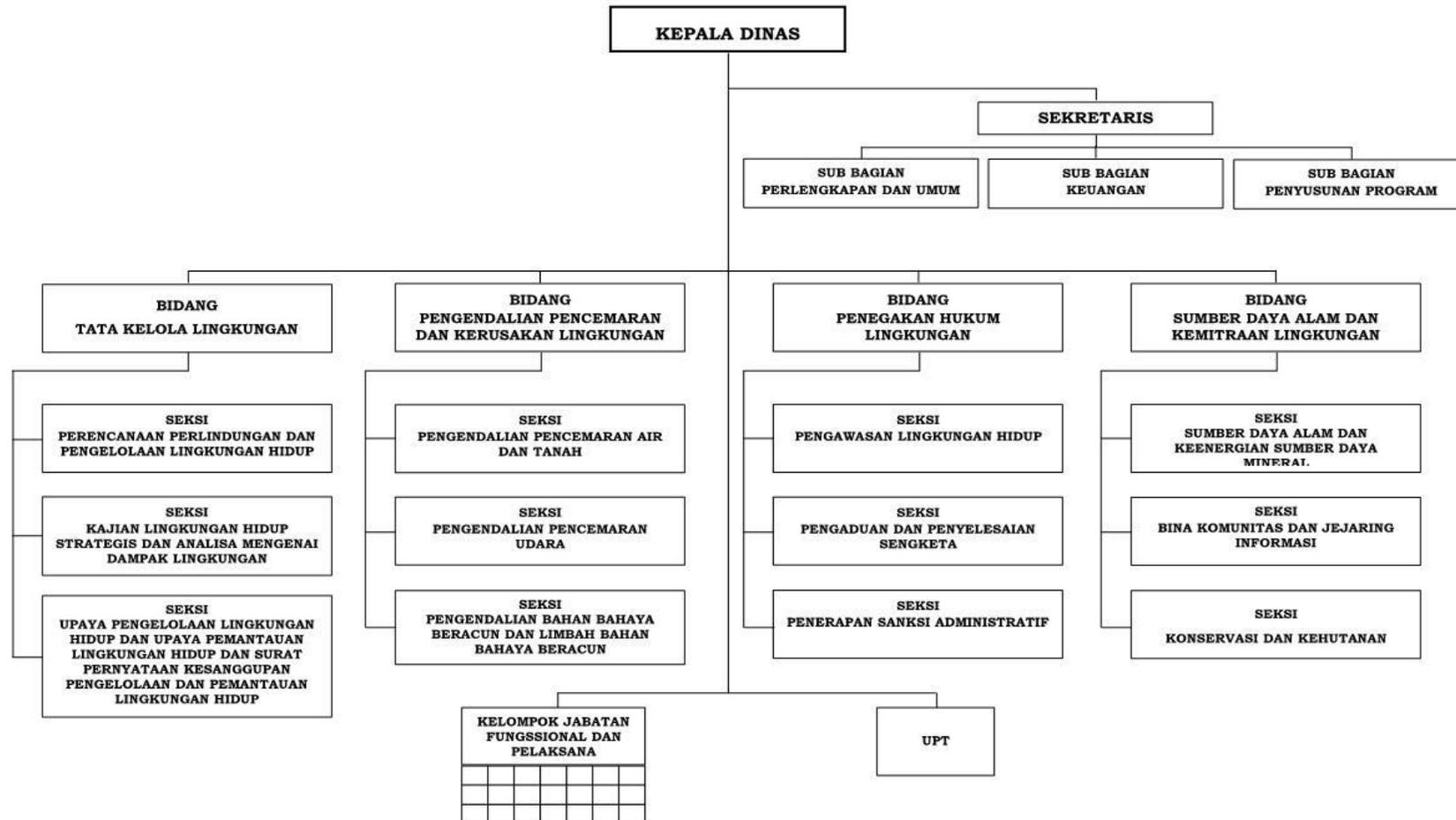


| No       | Status Kepegawaian              | Unit Kerja di lingkungan DLH Kota Medan |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|----------|---------------------------------|---|-----------------|-------------------------------------|--|--|--|---------|-------------|
|          |                                 | Kepala                                  | Sekretaria<br>t | Bidang Tata<br>Kelola<br>Lingkungan | Bidang Pengendalian<br>Pencemaran &<br>Perusakan<br>Lingkungan | Bidang<br>Penegakan<br>Hukum<br>Lingkungan | Bidang<br>SDA dan<br>kemitraan<br>Lingkunga<br>n | UP<br>T | Honor<br>er |
| <b>1</b> | <b>Pegawai Negeri<br/>Sipil</b> |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|          | Strata-3                        |   |                 |                                     | 1  |  |  |         |             |
|          | Strata-2                        | 1                                       | 1               | 3                                   | 2  | 5  | 3  |         |             |
|          | Strata-1                        |   | 9               | 10                                  | 8  | 5  | 6  |         |             |
|          | Diploma-4                       |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|          | Diploma-3                       |   | 1               |                                     |  |  | 1  |         |             |
|          | Diploma-1                       |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|          | SMU/Sederajat                   |   | 5               |                                     |  |  |  |         |             |
|          | SMP/Sederajat                   |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|          | SD/Sedrajat                     |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
| <b>2</b> | <b>Honorer</b>                  |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|          | Strata-1                        |   | 1               |                                     |  |  |  |         |             |
|          | Diploma-3                       |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|          | Diploma-1                       |   |                 |                                     |  |  |  |         |             |
|          | SMA/Sederajat                   |   |                 | 1                                   |  |  |  |         |             |
|          | <b>Jumlah</b>                   | <b>1</b>                                | <b>16</b>       | <b>13</b>                           | <b>11</b>  | <b>10</b>                                  | <b>10</b>  |         | <b>2</b>    |

Sumber : Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2022



Gambar 1. Struktur Organisasi DLH Kota Medan





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

Tabel. 4 Barang Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2021

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



| No | Nama Persediaan                     | Jumlah   |        |         |
|----|-------------------------------------|--|--------|---------|
|    |                                     | Unit program antara lain : Gedung dan Kendaraan Dinas yang dapat di lihat dalam kegiatan di DLH Kota Medan | Satuan | Kondisi |
| 24 | AC Unit 1 /5 PK                     | 6  | Unit   | Baik    |
| 25 | Unit Power Supply                   | 5  | Unit   | Baik    |
| 26 | Camera Film                         | 2  | Unit   | Baik    |
| 27 | Dispenser                           | 3  | Unit   | Baik    |
| 28 | Televisi                            | 2  | Unit   | Baik    |
| 29 | Camera Video                        | 7  | Unit   | Baik    |
| 30 | Handy Cam                           | 1  | Unit   | Baik    |
| 31 | Lemari Es                           | 1  | Unit   | Baik    |
| 32 | P.C Unit                            | 20   | Unit   | Baik    |
| 33 | Lap Top                             | 41   | Unit   | Baik    |
| 34 | Meja Rapat                          | 1  | Unit   | Baik    |
| 35 | Kursi Rapat                         | 20   | Unit   | Baik    |
| 36 | Printer                             | 15   | Unit   | Baik    |
| 37 | Server                              | 24   | Unit   | Baik    |
| 38 | Meja Kerja Pejabat Eselon II        | 1  | Unit   | Baik    |
| 39 | Meja Kerja Pejabat Lain-lain        | 1  | Unit   | Baik    |
| 40 | Buffet Kayu                         | 1  | Unit   | Baik    |
| 41 | Buffet Kaca                         | 2  | Unit   | Baik    |
| 42 | Lemari Buku untuk Pejabat Eselon II | 1  | Unit   | Baik    |
| 43 | Camera + Attachment                 | 4  | Unit   | Baik    |
| 44 | Microphone/Wireless Mic             | 1  | Unit   | Baik    |
| 45 | Unintemptible Power Supply (UPS)    | 3  | Unit   | Baik    |
| 46 | Pesawat Telephone                   | 2  | Unit   | Baik    |
| 47 | Facsimile                           | 1  | Unit   | Baik    |
| 48 | Alat Pemadam Kebakaran              | 1  | Unit   | Baik    |
| 49 | Personal Komputer                   | 7  | Unit   | Baik    |
| 50 | Portable Generating Set             | 1  | Unit   | Baik    |



| No | Nama Persediaan                           | Jumlah   |        |         |
|----|---|--|--------|---------|
|    |   | Unit program antara lain : Gedung dan Kendaraan Dinas yang dapat di lihat dalam kegiatan di DLH Kota Medan | Satuan | Kondisi |
| 51 | Bangunan Gedung Kantor Permanen           | 1  | Unit   | Baik    |
| 52 | Bangunan Gudang Lain-lain                 | 1  | Unit   | Baik    |
| 53 | Bangunan Gedung Kantor Lain-lain          | 1  | Unit   | Baik    |
| 54 | Jaringan Transmisi Lain-Lain              | 1  | Unit   | Baik    |
| 55 | Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)    | 2  | Unit   | Baik    |
| 56 | Alat Laboratorium Lain-lain               | 1  | Unit   | Baik    |
| 57 | Board Display                             | 1  | Unit   | Baik    |
| 58 | CPU (Peralatan Personal Komputer)- Server | 2  | Unit   | Baik    |
| 59 | AC Window                                 | 3  | Unit   | Baik    |
| 60 | Papan Nama Instansi                       | 1  | Unit   | Baik    |

Sumber: Rekapitulasi Buku Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2022

#### IV. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan laporan Akuntabilitas ini adalah untuk mengevaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2021 dan sekaligus sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun 2021.

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

#### V. PERMASALAHAN ORGANISASI DAN SUMBER DAYA APARATUR

Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya.



Berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut adalah :

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

## VI. Hasil Yang Diharapkan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2021 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga LAKIP ini diharapkan:

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



## VII. **Sistematika Penyusunan**

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

### **Bab I. PENDAHULUAN**

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

### **Bab II. PERENCANAAN KINERJA**

- 2.1. Rencana Strategik Organisasi
- 2.2. Visi Dan Misi SKPD
- 2.3. Tujuan, Sasaran Dan Kebijakan Pembangunan
- 2.4. Perjanjian Kinerja 2021

### **Bab III. AKUNTABILITAS KINERJA**

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

### **Bab IV. PENUTUP**

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Pernyataan Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup**

**Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2020**

**Formulir Rencana Strategik**

**Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup**



## **II PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

### **I. RENCANA STRATEJIK**

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

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

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

### **II. VISI DAN MISI SKPD**

#### **A. Visi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan**

*V i s i* adalah cara pandang jauh kedepan, kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Secara umum visi



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

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

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

**Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan adalah :**

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

### **Tujuan dan Sasaran**

#### **Tujuan**

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



### **Sasaran dari Tujuan I**

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

### **Sasaran dari Tujuan II**

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

## **III. TUJUAN, SASARAN DAN KEBIJAKAN PEMBANGUNAN**

### **1. Tujuan dan Sasaran**

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

### **2. Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran**

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



## 1. Kebijakan dan Program

### a. Kebijakan

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

### b. Program

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah dirumuskan. Program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran serta kebijakan yang ditetapkan. Dengan demikian program disusun secara nyata, sistematis dan terpadu. Adapun Program yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebanyak 9 program yaitu :

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Perencanaan Lingkungan Hidup
3. Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup
4. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
5. Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)
6. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)
7. Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat
8. Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat
9. Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup



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

Untuk mengukur sejauh mana DLH telah mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, pada masing-masing tujuan strategis yang telah ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir tahun ke keempat (2021).

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

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan pada tahun 2021 secara rinci dapat dilihat dalam table berikut ini:

**Tabel 5.**  
**Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan**  
**Tahun 2021**

| NO  | SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR KINERJA  | TARGET    | KETERANGAN   |
|-----|---|--|-----------|--|
| (1) | (2)   | (3)  | (4)       | (5)  |
| 1.  | Tersedianya Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup Yang Efektif dan Memadai | Jumlah Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Dokumen Terkait Lainnya yang Tersedia | 1 Dokumen | Dokumen RPPLH  |
| 2.  | Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Secara Terkendali dan Partisipatif | Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)  | 57,6      | Penurunan nilai IKLH terjadi karena perubahan peraturan baru tentang hitungan IKLH, sehingga nilai hitungan akhir menjadi lebih kecil:<br>IKLH 2020-2024<br>= $(37,6\% \times IKA) + (40,5\% \times IKU) + (21,9\% \times IKL)$ Baru<br><br>IKLH 2015-2019<br>= $(0,30\% \times IKA) + (0,3\% \times IKU) + 0,4\% \times IKL$ Lama |



| NO  | SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET                     | KETERANGAN  |
|-----|--|---|----------------------------|---|
| (1) | (2)  | (3)   | (4)                        | (5)   |
|     |  | Jumlah Laporan Pemantauan dalam rangka Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup terhadap media Tanah, Air, Udara dan TPA yang tersedia. |                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Pemantauan Udara :                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengujian Kualitas Udara Roadside (car freeday)</li> <li>b. Pemantauan emisi tidak bergerak seperti genset ( 30 pelaku usaha )</li> <li>c. Evaluasi Kualitas Udara Perkantoran (EKUP)</li> <li>d. Pemantauan Kualitas Udara Ambien (kawasan industry, komersial, pemukiman padat penduduk &amp; kawasan transportasi ) 4 lokasi</li> </ol> </li> <li>2. Laporan Pemantauan untuk air:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantauan Air Limbah (60 pelaku usaha)</li> <li>- Pemantauan 7 sungai dan pemantauan TPA Terjun</li> </ul> </li> </ol> |
|     |  | Jumlah rekomendasi perizinan lingkungan hidup yang diterbitkan  | 145 persetujuan lingkungan | Jumlah rekomendasi SPPL, UKL-UPL (125 rekom) dan jumlah rekomendasi Dokumen AMDAL (12 Rekom Dokumen)  |
|     |  | Jumlah izin lingkungan hidup dan PPLH dari Pemerintah Kota yang diawasi   | 100 izin                   | Target pengawasan 85 pelaku usaha   |
|     |  | Jumlah Pengaduan Masyarakat terhadap permasalahan lingkungan hidup yang ditangani   | 25 pengaduan               | Pengaduan berasal dari masyarakat (tidak dapat ditentukan) dan dari e-lapor yang masuk  |
| 3.  | Meningkatnya Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat | Jumlah penilaian kinerja masyarakat/Lemba ga Masyarakat/Dunia   | 121 lembaga                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kapasitas adiwiyata (50 sekolah)</li> <li>- Penilaian Kota Sehat Adipura 21 Kecamatan</li> <li>- Sosialisasi Program</li> </ul>  |



| NO  | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA  | TARGET | KETERANGAN                     |
|-----|-------------------|--|--------|--------------------------------|
| (1) | (2)               | (3)  | (4)    | (5)                            |
|     |                   | Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang terselenggara |        | Sekolah Adiwiyata (50 sekolah) |

### III. PERJANJIAN KINERJA 2021

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Perjanjian kinerja merupakan Target Kinerja yang ingin dicapai Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan pada tahun 2021 dengan indikator dan target capaiannya merupakan proses seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang : sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya; Program, Kegiatan, serta Kelompok Indikator Kinerja dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.

Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Format penetapan kinerja Tahun 2021 disajikan tersendiri dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP tahun 2021 ini. Adapun



Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2021 dapat dilihat pada Tabel berikut:

**Tabel 6.**  
**Perjanjian Kinerja DLH Kota Medan Tahun 2021**

| No  | Sasaran   | Indikator Kinerja   | Target                     | Realisasi                  | % Realisasi |
|-----|---|---|----------------------------|----------------------------|-------------|
| (1) | (2)   | (3)   | (4)                        |                            | (3)         |
| 1.  | Tersedianya Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup Yang Efektif dan Memadai | Jumlah Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Dokumen Terkait Lainnya yang Tersedia                        | 1 Dokumen                  | 1 dokumen                  | 100%        |
| 2.  | Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Secara Terkendali dan Partisipatif | Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)   | 57,6                       | 56,03                      | 100 %       |
|     |   | Jumlah Laporan Pemantauan dalam rangka Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup terhadap media Tanah, Air, Udara dan TPA yang tersedia. | 2 Laporan                  | 2 laporan                  | 100 %       |
|     |   | Jumlah rekomendasi perizinan lingkungan hidup yang diterbitkan  | 145 persetujuan lingkungan | 285 persetujuan lingkungan | 197%        |
|     |   | Jumlah izin lingkungan hidup dan PPLH dari Pemerintah Kota yang diawasi   | 100 izin                   | 85 izin                    | 85%         |
|     |   | Jumlah Pengaduan Masyarakat terhadap permasalahan lingkungan hidup yang ditangani   | 25 pengaduan               | 24 pengaduan               | 96 %        |



| No | Sasaran  | Indikator Kinerja   | Target      | Realisasi   | % Realisasi |
|----|--|---|-------------|-------------|-------------|
| 3. | Meningkatnya Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat | Jumlah penilaian kinerja masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang terselenggara | 121 lembaga | 121 lembaga | 100 %       |

## V. STRUKTUR ANGGARAN

Dana yang tersedia untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebesar Rp. 17.089.150.566 (P.APBD). Rincian tersebut adalah:

Tabel 7.

Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2021

| No          | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan  | P.DPA (Rp)            |
|-------------|--|-----------------------|
| <b>I</b>    | <b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>                       | <b>13.817.210.042</b> |
| <b>I.1</b>  | <b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>         | <b>179.601.800</b>    |
|             | 1. Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah   | 174.090.800           |
|             | 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 2.511.000             |
|             | 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | 3.000.000             |
| <b>I.2.</b> | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>  | <b>10.306.652.500</b> |
|             | 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | 10.303.391.000        |
|             | 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | 3.261.500             |
| <b>I.3</b>  | <b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>   | <b>417.160.000</b>    |
|             | 1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai                                     | 121.490.000           |



| No         | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan   | P.DPA<br>(Rp)      |
|------------|---|--------------------|
|            | 2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya   | 67.430.000         |
|            | 3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan   | 228.240.000        |
| <b>I.4</b> | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>   | <b>602.163.000</b> |
|            | 4. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga  | 43.240.000         |
|            | 5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor   | 151.709.000        |
|            | 6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  | 53.240.000         |
|            | 7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan   | 0                  |
|            | 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu  | 83.974.000         |
|            | 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD   | 30.000.000         |
|            | 10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  | 240.000.000        |
| <b>1.5</b> | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>   | <b>664.417.100</b> |
|            | 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya   | 664.417.100        |
| <b>1.6</b> | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>   | <b>836.548.140</b> |
|            | 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 20.000.000         |
|            | 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | 364.414.000        |
|            | 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | 452.134.140        |
| <b>1.7</b> | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  | <b>810.667.502</b> |
|            | 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 78.240.000         |
|            | 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | 162.860.000        |
|            | 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya   | 569.567.502        |



| No  | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan   | P.DPA<br>(Rp) |
|-----|---|---------------|
| 2.  | <b>PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP</b>   | 207.001.200   |
| 2.1 | <b>Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota</b>   | 207.001.200   |
|     | 1. Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota  | 207.001.200   |
| 2.2 | <b>Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota</b>  | 0             |
|     | 1. Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang  | 0             |
| 3.  | <b>PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP</b>  | 2.139.827.700 |
| 3.1 | <b>Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</b>   | 1.138.140.200 |
|     | 1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut | 1.138.140.200 |
| 3.2 | <b>Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</b>   | 0             |
|     | 1. Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat  | 0             |
| 3.3 | <b>Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</b>  | 1.001.687.500 |
|     | 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran  | 798.724.500   |
|     | 2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersihan Unsur Pencemar   | 39.081.000    |
|     | 3. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi  | 163.882.000   |
| 4   | <b>PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)</b>   | 101.690.000   |
| 4.1 | Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota  | 101.690.000   |
|     | 4. Pengelolaan dan Penetapan Rencana  | 101.690.000   |



| No  | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan   | P.DPA<br>(Rp) |
|-----|---|---------------|
|     | Pengelolaan Keanekaragaman Hayati   |               |
| 5.  | <b>PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)</b>                                       | 0             |
| 5.1 | <b>Penyimpanan Sementara Limbah B3</b>  | 0             |
|     | 1. Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3                                 | 0             |
| 6.  | <b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)</b>                        | 210.175.200   |
| 6.1 | <b>Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b> | 210.175.200   |
|     | 1. Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH  | 156.493.200   |
|     | 2. Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota                    | 53.682.000    |
| 7.  | <b>PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT</b>   | 184.420.000   |
| 7.1 | <b>Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>              | 184.420.000   |
|     | 1. Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup   | 184.420.000   |
| 8.  | <b>PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT</b>  | 377.925.824   |
| 8.1 | <b>Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>   | 377.925.824   |
|     | 1. Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia  | 377.925.824   |



| No  | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan  | P.DPA<br>(Rp) |
|-----|--|---------------|
|     | Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup  |               |
| 9   | <b>PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP</b>   | 50.900.600    |
| 9.1 | <b>Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota</b> | 50.900.600    |
|     | 1. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota   | 50.900.600    |



# III AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam tahun 2021, Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Program yang akan dilaksanakan sebanyak 9 (sepuluh) Program yang terdiri dari 17 (Tujuh Belas) Kegiatan dan 36 (Tiga Puluh Enam) Sub Kegiatan.

## I. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

### 1.1. Capaian IKU

Secara umum capaian indikator kinerja menunjukkan adanya peningkatan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator outcome atau minimal output dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Secara keseluruhan tingkat capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2021 sebesar 78.90%, hasil ini didapat berdasarkan persentase rata-rata pencapaian indikator kinerja. Bila Indikator dinyatakan berhasil jika capaiannya  $\geq 75\%$  dari target yang ditetapkan, maka dari 7 indikator kinerja, dapat dinyatakan berhasil.



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



**Tabel 8.**  
**REALISASI PENETAPAN KINERJA**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MEDAN T.A 2021**

| NO  | SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR KINERJA  | TARGET    | REALISASI | % REALISASI | KETERANGAN   |
|-----|---|--|-----------|-----------|-------------|--|
| (1) | (2)   | (3)  | (4)       | (5)       | (6)         | (7)  |
| 1.  | Tersedianya Dokumen Perencanaan Lingkungan Hidup Yang Efektif dan Memadai | Jumlah Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Dokumen Terkait Lainnya yang Tersedia | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 %       | Dokumen RPPLH  |
| 2.  | Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Secara Terkendali dan Partisipatif | Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)  | 57,6      | 56,03     | 100 %       | Penurunan nilai IKLH terjadi karena perubahan peraturan baru tentang hitungan IKLH, sehingga nilai hitungan akhir menjadi lebih kecil:<br>IKLH 2020-2024<br>= $(37,6\% \times \text{IKA}) + (40,5\% \times \text{IKU}) + (21,9\% \times \text{IKL})$<br>Baru<br><br>IKLH 2015-2019<br>= $(0,30\% \times \text{IKA}) + (0,3\% \times \text{IKU}) + 0,4\% \times \text{IKL}$<br>Lama |



| NO  | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA   | TARGET                     | REALISASI                  | % REALISASI | KETERANGAN   |
|-----|-------------------|---|----------------------------|----------------------------|-------------|--|
| (1) | (2)               | (3)   | (4)                        | (5)                        | (6)         | (7)  |
|     |                   | Jumlah Laporan Pemantauan dalam rangka Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup terhadap media Tanah, Air, Udara dan TPA yang tersedia. | 2 Laporan                  | 2 Laporan                  | 100 %       | 1. Laporan Pemantauan Udara :<br>a. Pengujian Kualiatas Udara Roadsite (car freeday)<br>b. Pemantauan emisi tidak bergerak seperti genset ( 30 pelaku usaha )<br>c. Evaluasi Kualitas Udara Perkantoran (EKUP)<br>d. Pemantauan Kualitas Udara Ambien (kawasan industri, komersial, pemukiman padat penduduk & kawasan transportasi ) 4 lokasi<br>2. Laporan Pemantauan untuk air:<br>- Pemantauan Air Limbah (60 pelaku usaha)<br>- Pemantauan 7 sungai dan pemantauan TPA Terjun |
|     |                   | Jumlah rekomendasi perizinan lingkungan hidup yang diterbitkan  | 145 persetujuan lingkungan | 285 persetujuan lingkungan | 197 %       | Jumlah rekomendasi SPPL, UKL-UPL (125 rekom) dan jumlah rekomendasi Dokumen AMDAL (12 Rekom Dokumen)   |
|     |                   | Jumlah izin lingkungan hidup dan PPLH dari Pemerintah Kota yang diawasi   | 100 izin                   | 85 izin                    | 85 %        | Target pengawasan 85 pelaku usaha  |



| NO  | SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET       | REALISASI    | % REALISASI | KETERANGAN  |
|-----|--|---|--------------|--------------|-------------|---|
| (1) | (2)  | (3)   | (4)          | (5)          | (6)         | (7)   |
|     |  | Jumlah Pengaduan Masyarakat terhadap permasalahan lingkungan hidup yang ditangani   | 25 pengaduan | 24 pengaduan | 96 %        | Pengaduan berasal dari masyarakat (tidak dapat ditentukan) dan dari e-lapor yang masuk  |
| 3.  | Meningkatnya Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat | Jumlah penilaian kinerja masyarakat/Lemba ga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantro pi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang terselenggara | 121 lembaga  | 121 lembaga  | 100 %       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kapasitas adiwiyata (50 sekolah)</li> <li>- Penilaian Kota Sehat Adipura 21 Kecamatan</li> <li>- Sosialisasi Program Sekolah Adiwiyata (50 sekolah)</li> </ul> |



| <b>Program</b>  | <b>Anggaran</b> | <b>Realisasi Anggaran</b> | <b>Persentase</b> |
|---|-----------------|---------------------------|-------------------|
| Program Perencanaan Lingkungan Hidup  | 207.001.200     | 94.980.000                | <b>46 %</b>       |
| Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup   | 771.450.200     | 455.184.700               | <b>59 %</b>       |
| Program Pembinaan dan Pengawasan terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) | 163.175.200     | 117.600.000               | <b>72 %</b>       |
| Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup   | 50.900.600      | 11.400.000                | <b>22,4 %</b>     |
| Program Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat   | 377.925.824     | 162.910.000               | <b>43,11 %</b>    |



## II. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian atas indikator kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan bila dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal semua target sangat tercapai, dan bahkan ada 1 indikator yang mencapai diatas 100%. Secara keseluruhan rata-rata nilai capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebesar 111,2% dan dapat dinyatakan berhasil.

Kerberhasilan capaian target indikator kinerja ini didukung oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Dukungan anggaran, sarana dan prasarana kantor serta factor pendukung teknis yang memadai dalam rangka pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat, serta berkomitmen untuk terus melakukan evaluasi terhadap kemudahan pelayanan.
2. Adanya sosialisasi tentang pengelolaan sampah serta pengimplementasiannya dalam kehidupan sehari-hari.
3. Adanya pemantauan serta pengawasan terhadap perusahaan yang berbatasan dengan sungai serta pemberian sanksi bagi pelaku usaha yang tidak menaati peraturan.
4. Tersedianya IPAL komunal yang memadai sehingga limbah domestic dan industry di Kota Medan dapat dikelola dengan baik.

Keberhasilan pencapaian target indikator kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penilaian terhadap persentase ketersediaan data di Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan yang diperlukan masyarakat maupun OPD yang ada di Kota Medan sudah mencapai target, dimana sudah tersedia beberapa dokumen yang telah disusun di tahun 2021.
2. Penilaian terhadap Persentase meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Secara Terkendali dan Partisipatif sudah mencapai target, yaitu:



- a. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) terdiri dari Indeks Kualitas Air (IKA), Indeks Kualitas Udara (IKU), Indeks Tutupan Lahan (ITL). IKLH sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik tentang pencapaian target kinerja Program Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, juga sebagai instrument keberhasilan pemerintah dalam melindungi dan mengelola lingkungan hidup. Walaupun target nilai adalah 57,6 dan yang dihasilkan 56,03.
- b. Jumlah laporan pemantauan kualitas lingkungan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan hidup terhadap media Tanah, Air, Udara dan TPA yang tersedia dengan target 2 laporan, dan realisasi sebanyak 2 laporan, yaitu berupa laporan pemantauan kualitas air dan udara. Untuk pemantauan air terdiri dari:
  - Pemantauan Kualitas Air Limbah dengan target 60 pelaku usaha, realisasi 60 pelaku usaha
  - Pemantauan Kualitas Sungai terhadap 7 sungai, realisasi 7 sungaiUntuk laporan Pemantauan Kualitas Udara terdiri dari:
  - Pengujian Kualitas Udara Roadsite (*car free day*) di 5 lokasi
  - Pengujian Emisi Sumber Tidak Bergerak seperti genset terhadap 30 Pelaku Usaha
  - Pengujian Kualitas Udara Ambient (kawasan industri, komersial, pemukiman padat penduduk dan kawasan transportasi) di 4 lokasi
  - Pengukuran Kualitas Udara Perkotaan (EKUP) terhadap 250 kendaraan dengan realisasi 250 kendaraan.
3. Penyusunan Dokumen AMDAL, UKL-UPL/SPPL di tahun 2021 dengan target keseluruhan 145 rekom dan pencapaian target 285 rekom dengan persentase 197%.



4. Pengawasan Bidang Lingkungan Hidup terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan di tahun 2021 sebanyak 100 target, realisasi 85 target atau sekitar 85%. Realisasi ini masih dikategorikan berhasil.
5. Hasil dari nilai IKLH (Indeks Kualitas Lingkungan Hidup) tergantung kepada data kegiatan pemantauan kualitas air, udara. Karena adanya efisiensi kegiatan pemantauan kualitas sungai, dari 12 bulan menjadi 2 bulan pelaksanaan, sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.
6. Persentase Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/Pengrusakan Lingkungan Hidup. Tidak lanjut penanganan pengaduan akibat dugaan pencemaran/pengrusakan lingkungan hidup yang masuk sebanyak 24 pengaduan. Yang ditangani dan diselesaikan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebanyak 24 pengaduan. Artinya, semua pengaduan yang masuk dapat ditangani dan diselesaikan dengan baik. Pengaduan ini ditujukan ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan bisa secara lisan, media massa, media online maupun melalui surat resmi tertulis.
7. Persentase Meningkatnya Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat.
  - a. Untuk target penilaian terhadap persentase sekolah yang sudah mengikuti program Adiwiyata di Kota Medan mencapai 50 sekolah dimana setiap tahunnya sekolah yang mengikuti program adiwiyata semakin meningkat di Kota Medan. Program sekolah adiwiyata ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan mutu sekolah yang ada di Kota Medan baik tingkat SD, SMP menjadi sekolah yang berbudaya dan berwawasan lingkungan, serta menjadikan sekolah tersebut menjadi peserta sekolah adiwiyata, baik tingkat kota, provinsi maupun nasional dan mandiri berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku.



- b. Penilaian Kota Sehat Adipura terdiri dari 21 kecamatan, dimana Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan melakukan survey terhadap pengelola sampah informal diluar TPA pada 21 kecamatan di Kota Medan.
- c. Memberikan sosialisasi program sekolah adiwiyata terhadap 50 sekolah yang belum pernah mengikuti program sekolah adiwiyata di Kota Medan.

Untuk target dan realisasi Fisik dan Anggaran Program Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan TA. 2021 dapat dilihat pada tabel 9 sebagai berikut :

**Tabel 9.**

**Target dan Realisasi Program Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan  
Tahun Anggaran 2021**

| NO | PROGRAM   | % Target Anggaran | %Target Realisasi Anggaran |
|----|---|-------------------|----------------------------|
| 1  | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota   | 100 % / 100 %     | 84,09 %                    |
| 2  | Program Perencanaan Lingkungan Hidup  | 100 % / 100 %     | 45,88 %                    |
| 3  | Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup   | 100 % / 75 %      | 53,86 %                    |
| 4. | Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)  | 100% / 100%       | 98,83 %                    |
| 4  | Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)                | 0                 | 0                          |
| 5  | Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) | 100 % / 100 %     | 55,95 %                    |



| NO                      | PROGRAM  | % Target Anggaran | %Target Realisasi Anggaran |
|-------------------------|--|-------------------|----------------------------|
| 6                       | Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat | 100%/ 100%        | 67,94%                     |
| 7                       | Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat                                      | 100%/ 100%        | 43,11%                     |
| <b>Jumlah rata-rata</b> |  | <b>100%/ 100%</b> | <b>78,90%</b>              |

### III. REALISASI ANGGARAN

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

Pada tahun 2021 anggaran belanja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 8 Tahun 2014 tanggal 31 Desember 2014 Tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2015, Peraturan Walikota Medan No.53 Tahun 2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun 2021. Belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan, yang mana dana tersebut merupakan sebagai salah satu unsur yang sangat penting dalam mencapai sasaran pembangunan.

Anggaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun anggaran 2021 adalah sebesar **Rp 17.089.150.566** dengan realisasi anggaran sebesar **Rp 13.483.565.193,-** atau **78,90 %**. Sisa anggaran sebesar **Rp 3.605.585.373**. Secara



rinci realisasi anggaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada tabel 10.



Tabel 10  
PROGAM, KEGIATAN, PAGU DAN REALISASI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2021

| No        | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN  | ANGGARAN<br>(Rp)      | REALISASI<br>KEUANGAN |              | SISA<br>ANGGARAN     |
|-----------|--|-----------------------|-----------------------|--------------|----------------------|
|           |  |                       | TOTAL                 | %            |                      |
| <b>A</b>  | <b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>                       | <b>13.817.210.042</b> | <b>9.916.129.378</b>  | <b>71,76</b> | <b>3.901.080.664</b> |
| <b>1.</b> | <b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>         | <b>179.601.800</b>    | <b>99.044.000</b>     | <b>55,14</b> | <b>80.557.800</b>    |
|           | 1. Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah   | 174.090.800           | 96.044.000            | 55,17        | 78.046.800           |
|           | 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 2.511.000             | 1.500.000             | 59,74        | 1.011.000            |
|           | 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | 3.000.000             | 1.500.000             | 50,00        | 1.500.000            |
| <b>2.</b> | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>  | <b>10.306.652.500</b> | <b>8.765.531.278</b>  | <b>85,07</b> | <b>1.541.121.222</b> |
|           | 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | 10.303.391.000        | 8.763.581.278         | 85,06        | 1.539.809.722        |
|           | 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | 3.261.500             | 1.950.000             | 59,79        | 1.311.500            |
| <b>3.</b> | <b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>   | <b>417.160.000</b>    | <b>224.191.100</b>    | <b>53,74</b> | <b>192.968.900</b>   |
|           | 1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai                                     | 121.490.000           | 105.491.100           | 86,83        | 15.998.900           |
|           | 2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya                                | 67.430.000            | 57.200.000            | 84,83        | 10.230.000           |



| No        | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN   | ANGGARAN<br>(Rp)   | REALISASI<br>KEUANGAN |              | SISA<br>ANGGARAN  |
|-----------|---|--------------------|-----------------------|--------------|-------------------|
|           |   |                    | TOTAL                 | %            |                   |
|           | 3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan             | 228.240.000        | 61.500.000            | 26,95        | 166.740.000       |
| <b>4.</b> | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                 | <b>602.163.000</b> | <b>539.000.100</b>    | <b>89,51</b> | <b>63.162.900</b> |
|           | 1. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                      | 43.240.000         | 42.259.500            | 97,73        | 980.500           |
|           | 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                       | 151.709.000        | 129.177.400           | 85,15        | 22.531.600        |
|           | 3. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                              | 53.240.000         | 48.339.100            | 90,79        | 4.900.900         |
|           | 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan               | 0                  | 0                     | 0            | 0                 |
|           | 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu  | 83.974.000         | 62.213.500            | 74,09        | 21.760.500        |
|           | 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                   | 30.000.000         | 17.010.600            | 56,70        | 12.989.400        |
|           | 7. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | 240.000.000        | 240.000.000           | 100          | 0                 |
| <b>5.</b> | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>   | <b>664.417.100</b> | <b>639.905.340</b>    | <b>96,31</b> | <b>24.511.760</b> |
|           | 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya     | 664.417.100        | 639.905.340           | 96,31        | 24.511.760        |



| No        | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN   | ANGGARAN<br>(Rp)   | REALISASI<br>KEUANGAN |              | SISA<br>ANGGARAN   |
|-----------|---|--------------------|-----------------------|--------------|--------------------|
|           |   |                    | TOTAL                 | %            |                    |
| 6.        | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>   | <b>836.548.140</b> | <b>705.324.002</b>    | <b>84,31</b> | <b>131.224.138</b> |
|           | 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 20.000.000         | 3.643.083             | 18,22        | 16.356.917         |
|           | 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | 364.414.000        | 275.283.039           | 75,54        | 89.130.961         |
|           | 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | 452.134.140        | 426.397.880           | 94,31        | 25.736.260         |
| 7.        | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  | <b>810.667.502</b> | <b>745.338.273</b>    | <b>91,94</b> | <b>65.329.229</b>  |
|           | 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 78.240.000         | 68.610.323            | 87,69        | 9.629.677          |
|           | 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | 162.860.000        | 147.112.850           | 90,33        | 15.747.150         |
|           | 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya   | 569.567.502        | 529.615.100           | 92,99        | 39.952.402         |
| <b>B.</b> | <b>PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP</b>   | <b>207.001.200</b> | <b>94.980.000</b>     | <b>45,88</b> | <b>112.021.200</b> |
| 1.        | <b>Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota</b>                                 | <b>207.001.200</b> | <b>94.980.000</b>     | <b>45,88</b> | <b>112.021.200</b> |
|           | 1. Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/ Kota   | 207.001.200        | 94.980.000            | 45,88        | 112.021.200        |



| No       | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN   | ANGGARAN<br>(Rp)     | REALISASI<br>KEUANGAN |              | SISA<br>ANGGARAN   |
|----------|---|----------------------|-----------------------|--------------|--------------------|
|          |   |                      | TOTAL                 | %            |                    |
| 2.       | <b>Penyelenggaran Kajian Lingkungan Hidup Streategis (KLHS) Kabupaten/Kota</b>  | 0                    | 0                     | 0            | 0                  |
|          | 1. Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang  | 0                    | 0                     | 0            | 0                  |
| <b>C</b> | <b>PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP</b>  | <b>2.139.827.700</b> | <b>1.152.548.100</b>  | <b>53,86</b> | <b>987.279.600</b> |
| 1.       | <b>Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</b>   | <b>1.138.140.200</b> | <b>455.184.700</b>    | <b>39,99</b> | <b>682.955.500</b> |
|          | 1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut | 1.138.140.200        | 455.184.700           | 39,99        | 682.955.500        |
| 2.       | <b>Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</b>   | 0                    | 0                     | 0            | 0                  |
|          | 1. Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat  | 0                    | 0                     | 0            | 0                  |
| 3.       | <b>Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</b>  | <b>1.001.687.500</b> | <b>697.363.400</b>    | <b>69,61</b> | <b>304.324.100</b> |
|          | 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber   | 798.724.500          | 598.513.400           | 74,93        | 200.211.100        |



| No        | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN   | ANGGARAN<br>(Rp)   | REALISASI<br>KEUANGAN |              | SISA<br>ANGGARAN  |
|-----------|---|--------------------|-----------------------|--------------|-------------------|
|           |   |                    | TOTAL                 | %            |                   |
|           | Pencemaran  |                    |                       |              |                   |
|           | 2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersihan Unsur Pencemar   | 39.081.000         | 0                     | 0            | 0                 |
|           | 3. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi  | 163.882.000        | 98.850.000            | 60,32        | 65.032.000        |
| <b>D.</b> | <b>PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)</b>   | <b>101.690.000</b> | <b>100.503.000</b>    | <b>98,83</b> | <b>1.187.000</b>  |
| 1.        | <b>Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota</b>   | <b>101.690.000</b> | <b>100.503.000</b>    | <b>98,83</b> | <b>1.187.000</b>  |
|           | 1. Pengelolaan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati  | 101.690.000        | 100.503.000           | 98,83        | 1.187.000         |
| <b>E.</b> | <b>PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)</b>       | <b>0</b>           | <b>0</b>              | <b>0</b>     | <b>0</b>          |
| 1.        | <b>Penyimpanan Sementara Limbah B3</b>  | <b>0</b>           | <b>0</b>              | <b>0</b>     | <b>0</b>          |
|           | 1. Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3 | 0                  | 0                     | 0            | 0                 |
| <b>F.</b> | <b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN</b>   | <b>210.175.200</b> | <b>117.600.000</b>    | <b>55,95</b> | <b>92.575.200</b> |



| No | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN   | ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI<br>KEUANGAN |       | SISA<br>ANGGARAN |
|----|---|------------------|-----------------------|-------|------------------|
|    |   |                  | TOTAL                 | %     |                  |
|    | <b>TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN<br/>PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN<br/>LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)</b>   |                  |                       |       |                  |
| 1. | <b>Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha<br/>dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin<br/>PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah<br/>Kabupaten/Kota</b> | 210.175.200      | 117.600.000           | 55,95 | 92.575.200       |
|    | 1. Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban<br>Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH   | 156.493.200      | 78.900.000            | 50,42 | 77.593.200       |
|    | 2. Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin<br>Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan<br>oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota                          | 53.682.000       | 38.700.000            | 72,09 | 14.982.000       |
| G. | <b>PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN,<br/>PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN<br/>HIDUP UNTUK MASYARAKAT</b>   | 184.420.000      | 125.290.000           | 67,94 | 59.130.000       |
| 1. | <b>Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan<br/>Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga<br/>Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>                  | 184.420.000      | 125.290.000           | 67,94 | 59.130.000       |
|    | 1. Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan<br>Hidup  | 184.420.000      | 125.290.000           | 67,94 | 59.130.000       |



| No | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN  | ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI<br>KEUANGAN |       | SISA<br>ANGGARAN |
|----|--|------------------|-----------------------|-------|------------------|
|    |  |                  | TOTAL                 | %     |                  |
| H. | <b>PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT</b>   | 377.925.824      | 162.910.000           | 43,11 | 215.015.824      |
| 1. | <b>Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>  | 377.925.824      | 162.910.000           | 43,11 | 215.015.824      |
|    | 1. Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat /Dunia Usaha/Dunia Pendidikan /Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup | 377.925.824      | 162.910.000           | 43,11 | 215.015.824      |
| I. | <b>PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP</b>   | 50.900.600       | 11.400.000            | 22,40 | 39.500.000       |
| 1. | <b>Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota</b>                           | 50.900.600       | 11.400.000            | 22,40 | 39.500.000       |
|    | 1. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota   | 50.900.600       | 11.400.000            | 22,40 | 39.500.000       |

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Medan periode 1 januari s.d 31 Desember 2021



## IV PENUTUP

### I. Simpulan Capaian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

1. Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebagai instansi terdepan yang mengurus masalah Lingkungan Hidup Kota Medan untuk kedepannya akan terus berusaha memberikan pelayanan terbaik di bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup. Untuk mewujudkan pencapaian kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi, khususnya dalam memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, maka komposisi SDM dan sumber daya lainnya masih perlu ditingkatkan, baik kapasitas, kompetensi, dan kuantitas sarana dan prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan. Dari hasil evaluasi ditemukan bahwa sarana dan prasarana di Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan masih perlu ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya. Sedangkan untuk dukungan SDM dan aparatur perlu juga ditingkatkan kompetensi dan kualitasnya.
2. Pada tahun 2021, capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan secara kuantitatif untuk kegiatan pembangunan (fisik) mencapai 100% sedangkan untuk keuangan terealisasi **78,90 %**. Angka ini hanyalah salah satu instrument pengukur bahwa selama ini kami telah bekerja optimal, (walaupun masih dalam masa pandemi Covid-19) untuk mewujudkan kinerja penyerapan anggaran. Masih sangat banyak kendala dan tantangan yang akan dihadapi untuk tahun-tahun berikutnya seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk, jumlah kebutuhan/konsumsi masyarakat,



terlebih lagi dengan adanya krisis finansial global dan permasalahan Lingkungan global yang mau tidak mau harus disikapi secara lebih cerdas.

3. Beberapa kendala, ancaman dan tantangan yang sedang dan akan dihadapi, diantaranya:
  1. Dalam penyusunan dokumen RPPLH, masalah yang ditemui berupa kurangnya informasi data Dinas Lingkungan Hidup dalam penyusunan dokumen RPPLH, sehingga penyusunan dokumen RPPLH kurang maksimal.
  2. Hasil dari nilai IKLH (Indeks Kualitas Lingkungan Hidup) tergantung kepada data kegiatan pemantauan kualitas air, udara. Karena adanya efisiensi kegiatan pemantauan kualitas sungai, dari 12 bulan menjadi 2 bulan pelaksanaan, sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.
  3. Laporan pemantauan kualitas lingkungan terdiri dari 2 laporan yaitu laporan pemantauan kualitas air dan laporan pemantauan kualitas udara.

Laporan Pemantauan Kualitas Air terdiri dari:

- a. Pemantauan Kualitas Air Limbah terhadap 60 pelaku usaha
- b. Pemantauan Kualitas Sungai terhadap 7 sungai

Untuk laporan Pemantauan Kualitas Udara terdiri dari:

- a. Pengujian Kualitas Udara Roadside di 5 lokasi
- b. Pengujian Emisi Sumber Tidak Bergerak terhadap 30 Pelaku Usaha
- c. Pengujian Kualitas Udara Ambient di 4 lokasi
- d. Pengukuran Kualitas Udara Perkotaan (EKUP) terhadap 250 kendaraan

Adapun permasalahan yang dihadapi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan adalah adanya efisiensi Kegiatan Pemantauan Kualitas Sungai



dan TPA sehingga kegiatan sungai dan TPA yang mestinya dilaksanakan setiap bulannya tidak optimal.

4. Izin Lingkungan terdiri dari:
  - a. Pemeriksaan UKL-UPL dan SPPL, DPLH (target 125)
  - b. Koordinasi Penyusunan Dokumen AMDAL, izin AMDAL (target 25 rekomendasi)

Permasalahan yang sering terjadi adalah para pelaku usaha kurang memahami dalam memenuhi persyaratan penyelesaian izin sehingga melebihi batas waktu penyelesaian yaitu selama 14 hari sesuai dengan SOP yang berlaku.

5. Pelaku usaha yang diawasi setiap tahunnya hampir sama, sehingga hasil yang didapat kurang optimal
6. Terjadinya kekurangpahaman masyarakat mengenai tempat menyalurkan aspirasi terkait permasalahan lingkungan yang ada.
7. Untuk Sub Kegiatan Penghargaan Lingkungan Hidup terdiri dari:
  - a. Peningkatan kapasitas sekolah adiwiyata sebanyak 50 sekolah
  - b. Penilaian Kota Sehat Adipura sebanyak 21 kecamatan
  - c. Sosialisasi Program Sekolah sebanyak 50 sekolah

Permasalahan:

1. Ada sekolah yang masih belum mengikuti Program Sekolah Adiwiyata terkait masalah dana dan masalah sumber daya manusia di sekolah tersebut
2. Tidak tersedianya data yang memadai pada Bank Sampah yang ada di kecamatan, karena bank sampah tidak melakukan catatan sehingga pengelolaan sampah diluar TPA kurang maksimal.
8. Untuk kegiatan Penilaian Perizinan PPLH serta kegiatan Operasional penanganan pengaduan pengaduan akibat dugaan pencemaran/pengrusakan lingkungan hidup, target tergantung dari



permohonan rekomendasi yang masuk dari pelaku usaha, begitu juga dengan kegiatan pengaduan tergantung dari pengaduan masyarakat yang masuk ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan.

4. Terkait beberapa permasalahan tersebut diatas, ada beberapa strategi penyelesaian masalah yang sudah, sedang dan akan diterapkan:
  - a. Untuk penyusunan dokumen RPPLH Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan berdiskusi kembali dengan pihak konsultan tentang informasi dalam penyusunan dokumen RPPLH
  - b. Untuk lebih optimalnya penyusunan Indek Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan kegiatan itu dianggarkan dan dilaksanakan setiap bulannya selama 12 bulan.
  - c. Pengurusan izin lingkungan terhadap pelaku usaha, Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan memberikan sosialisasi tentang SOP pengurusan izin dan membuka layanan *helpdesk* di Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan.
  - d. Untuk melakukan pengawasan, Dinas Lingkungan Hidup Kota akan melakukan pengawasan terhadap perusahaan yang dapat mewakili kondisi lingkungan Kota Medan.
  - e. Terkait pengaduan, agar masyarakat mengetahui informasi permasalahan lingkungan yang dihadapi, maka Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan melakukan sosialisasi melalui musrenbang kecamatan atau musrenbang kota serta memperkenalkan Website Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan
  - f. Membuat TPS 3R pada masing-masing kecamatan melalui Pengelolaan Sampah Daur Ulang di Kota Medan



Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2021 kami susun. Semoga dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

## II. Saran Tindak Lanjut

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