

LAKIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah

2023

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MEDAN

PEMERINTAH KOTA MEDAN

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Jend. A. H. Nasution No. 32 Medan

www.dlh.pemkomedan.go.id



KOLABORASI
MEDAN BERKAH



[dinaslingkunganhidup.medan](https://www.instagram.com/dinaslingkunganhidup.medan)



Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2023 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 2022 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, 10 Januari 2023
Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Medan

Zulfansyah Ali Saputra, ST, M.Eng
Pembina TK.I

NIP. 19730121 200502 1 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB 01 PENDAHULUAN	1
1.1. Gambaran Umum.....	1
1.2. Aspek - Aspek Strategis Organisasi.....	3
1.3. Struktur Organisasi.....	5
1.3.1 Profil Organisasi	60
1.3.2 Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan	62
1.3.3 Sarana dan Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan	68
1.4. Maksud dan Tujuan.....	71
1.5. Permasalahan Organisasi Dan Sumber Daya Aparatur	71
1.6. Hasil Yang Diharapkan.....	72
1.7. Sistematisa Penyusunan	72
BAB 02 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022	74
2.1. Rencana Strategik Organisasi	74
2.2. Visi Dan Misi SKPD.....	75
2.2.1 Visi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan	75



	2.2.2 Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan.....	75
	2.3. Tujuan, Sasaran Dan Kebijakan Pembangunan.....	76
	2.4. Perjanjian Kinerja 2022.....	79
	2.4.1 Struktur Anggaran.....	80
BAB 03	AKUNTABILITAS KINERJA	85
	3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	85
	3.1.1 Capaian IKU	85
	3.2. Analisis Capaian Kinerja.....	89
	3.3 Realisasi Anggaran.....	97
BAB 04	PENUTUP.....	107



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Dengan adanya perubahan Struktur Organisasi yang mengacu pada Peraturan Walikota Medan No. 39 tahun 2022 Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan	60
Tabel 2	Jumlah Pegawai Menurut Status , Pangkat dan Golongan	63
Tabel 3	Jumlah Pegawai DLH Kota Medan Menurut Tingkat Pendidikan	64
Tabel 4	Barang Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2022.....	68
Tabel 5	Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2022.....	78
Tabel 6	Perjanjian Kinerja DLH Kota Medan Tahun 2022.....	79
Tabel 7	Anggaran Program, Kegiatan DLH Kota Medan Tahun 2022	80
Tabel 8	Realisasi Penetapan Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan T.A 2022	87
Tabel 9	Usulan Aksi Mitigasi	96
Tabel 10	Target dan Realisasi Program DLH Kota Medan T.A 2022	100
Tabel 11	Progam, Kegiatan, Pagu Dan Realisasi Belanja DLH Kota Medan Tahun Anggaran 2022	103



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Tahun 2022 menurut Jenis Kelamin.....	62
Gambar 2	Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Tahun 2022 menurut Pangkat dan Golongan	64
Gambar 3	Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Tahun 2022 menurut Pendidikan	65
Gambar 4	Struktur Organisasi DLH Kota Medan.....	67



BAB PENDAHULUAN 01

1.1. 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.

1.2. 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 kreativitas 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.



1.3. Struktur Organisasi

Setelah terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, telah merubah nomenklatur Dinas KLH-ESDM Kota Medan menjadi **Badan Lingkungan Hidup (BLH Kota Medan)** untuk pelaksanaan kegiatan pada Tahun Anggaran 2009. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Medan bahwa tujuan dibentuknya Badan Lingkungan Hidup (BLH) Kota Medan, namun pada tahun 2016 terbit kembali Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah. Sejalan dengan PP Nomor 18 dan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5) serta Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 1), maka terbentuklah **Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan (DLH Kota Medan)**, namun seiring dengan peningkatan pelayanan dan pembaharuan reformasi birokrasi maka terbitlah Peraturan Walikota Medan Nomor 39 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebagai unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pembangunan dibidang Lingkungan Hidup. Dalam melaksanakan tugasnya DLH Kota Medan merumuskan kebijakan teknis dibidang Lingkungan Hidup, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang Lingkungan Hidup dan pembinaan serta pelaksanaan tugas di bidang Lingkungan Hidup.

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 Penyusunan Program;
 3. Sub Koordinator Lingkup Keuangan;
 4. Jabatan Fungsional; dan
 5. Jabatan Pelaksana.
- c. Kepala bidang Tata Kelola Lingkungan membawahkan:
 1. Sub Koordinator Lingkup Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 2. Sub Koordinator Lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) ; dan
 3. Sub Koordinator lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 4. Jabatan Fungsional; dan
 5. Jabatan Pelaksana.
- d. Kepala bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan :
 1. Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah;
 2. Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Udara;
 3. Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Bahan Bahaya Beracun Dan Limbah Bahan Bahaya Beracun;
 4. Jabatan Fungsional; dan
 5. Jabatan Pelaksana.
- e. Kepala bidang Penegakan Hukum Lingkungan, membawahkan:
 1. Sub Koordinator Lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup;
 2. Sub Koordinator Lingkup Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa;
 3. Sub Koordinator Lingkup Penerapan Sanksi Administratif;



4. Jabatan Fungsional; dan
 5. Jabatan Pelaksana.
- f. Kepala bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan, membawahkan:
1. Sub Koordinator Lingkup Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral;
 2. Sub Koordinator Lingkup Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi;
 3. Sub Koordinator Lingkup Konservasi Dan Kehutanan;
 4. Jabatan Fungsional; dan
 5. Jabatan Pelaksana.
- g. UPT.

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.

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral.
- (2) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;



- d. Pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
- f. 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.

- (1) 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.
- (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. 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;
 - c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (Reward and Punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup



- kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pengoordinasian penyusunan 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 untuk terselenggaranyatugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. Fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian Pelaksanaan tugas Bidang yang meliputi perumusan 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;
 - f. 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;
 - g. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan public;
 - h. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur Pelaksanaan perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur Pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- i. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. Penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris membawahkan Aparatur Sipil Negara/Jabatan, antara lain :
- a. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - c. Sub Koordinator Lingkup Keuangan;
 - d. Jabatan Fungsional; dan
 - e. Jabatan Pelaksana.

a) Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Umum

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

- (1) Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum.
- (2) Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perlengkapan dan 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 Perlengkapan dan 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 Perlengkapan dan 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 Perlengkapan dan Umum yang meliputi unsur Pelaksanaan perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur Pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
 - h. Penyusunan bahan Pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan 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 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. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - d. Penyusunan bahan pengoordinasian 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 bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Penyusunan Program meliputi unsur Pelaksanaan perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan



- kebijakan, unsur Pelaksanaan tugas, dan unsur-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) Sub Koordinator Lingkup Keuangan

- (1) Sub Koordinator Lingkup Keuangan adalah melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan.
- (2) Sub Koordinator Lingkup Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, 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 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 lainnya berdasarkan atas 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.
- 3) Sub Koordinator lingkup Keuangan dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai sub koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/ pejabat yang berwenang;
 - 4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undang tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya;
 - 5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Keuangan dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Sekretaris Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator;



- 7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dandiselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

C. Bidang Tata Kelola Lingkungan

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

- (1) Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Tata Kelola Lingkungan.
- (2) Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Tata Kelola Lingkungan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Tata Kelola Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. 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;
 - d. Pelaksanaan penyusunan dokumen RPPLH;
 - e. Pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;



- f. Pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup), status lingkungan hidup daerah, dan indeks kualitas lingkungan hidup;
- g. Pelaksanaan sosialisasi RPPLH kepada pemangku kepentingan;
- h. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- i. Pelaksanaan analisis dan penetapan kawasan terhadap perubahan iklim;
- j. Pengekoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, dan Analisis risiko LH);
- k. Pelaksanaan proses penilaian dokumen lingkungan Amdal;
- l. Pelaksanaan proses pemberian persetujuan KA dan SK Kelayakan Lingkungan Hidup;
- m. Pelaksanaan proses pemeriksaan formulir UKL-UPL, pemberian rekomendasi UKL-UPL, izin lingkungan (Amdal dan UKL-UPL), dan persetujuan (SPPL);
- n. 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 atas peraturan perundang-undangan;
- o. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- p. Penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Dalam melaksanakan Tugas dan fungsi Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan membawahkan Aparatus Sipil Negara/ Jabatan antara lain :
- a. Sub Koordinator Lingkup Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. Sub Koordinator lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL);
 - c. Sub Koordinator Lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - d. Jabatan Fungsional; dan
 - e. Jabatan Pelaksana.
- a) Sub Koordinator Lingkup Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.**
- (1) Tugas Sub Koordinator Lingkup Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.
 - (2) Sub Koordinator Lingkup Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;



- c. Pengekoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, dan 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 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 dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator lingkup Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dikoordinir oleh jabatan



fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.

- (4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangantentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi ari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
- (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

b) Sub Koordinator Lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup

- (1) Tugas Sub Koordinator Lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan lingkup.



(2) Sub Koordinator Lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 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.
- (3) Sub Koordinator lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai sub koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
- (4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangantentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang



diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.

- (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

c) Sub Koordinator Lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup

- (1) Tugas Sub Koordinator Lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.
- (2) Sub Koordinator Lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a) Perencanaan program 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;



- c) Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyusunan koordinasi instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (UKL-UPL dan izin lingkungan);
 - e) 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 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.
- (3) Sub Koordinator lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup dikoordinir oleh jabatan fungsional yang



diberi tugas tambahan sebagai sub koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.

- (4) Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup dikerjakan secara sinergi antara sub koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
- (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

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



- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. 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;
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pendistribusian tugas, 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;
 - d. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - e. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - f. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - g. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - h. Penentuan baku mutu lingkungan;
 - i. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;



- k. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- m. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- n. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- q. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- r. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- s. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- t. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- u. 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;
- v. Penyusunan bahan Pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan lainnya perundang-undangan;
- w. Penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan



- x. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan membawahkan Aparatur Sipil Negara/Jabatan, antara lain :
- a. Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah;
 - b. Sub Koordinator lingkup pengendalian pencemaran udara;
 - c. Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Bahan Bahaya Beracun dan Limbah Bahan Bahaya Beracun;
 - d. Jabatan Fungsional; dan
 - e. Jabatan Pelaksana.
- a) Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah**
- (1) Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
 - (2) Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c) Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 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 Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator lingkup Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang;
- (4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai



- yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya;
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator;
 - (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

b) Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Udara

- (1) Tugas Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Udara adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Udara mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a) Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pengeordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 tindak lanjut 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 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 kebijakan lainnya 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.
- (3) Sub Koordinator lingkup jabatan fungsional yang dan ditugaskan oleh WaliPengendalian Pencemaran Udara dikoordinir oleh diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Kota/pejabat yang berwenang.



- (4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Pengendalian Pencemaran Udara dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
- (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

c) Sub Koordinator Lingkup 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) Tugas Sub Koordinator lingkup Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun adalah



melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan.

(2) Sub Koordinator lingkup Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c) Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 meliputi unsur Pelaksanaan perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur Pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- p) Penyusunan bahan Pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan 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.
- (3) Sub Koordinator lingkup Pengendalian Pencemaran Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
- (4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangantentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Pengendalian Pencemaran Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansidari tugas dan fungsi Sub Koordinator.



- (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

E. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan

Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (1) Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup penegakan hukum lingkungan.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Penegakan Hukum Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. 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;



- d. Pelaksanaan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan koordinasi pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- f. Pelaksanaan koordinasi pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- h. Pelaksanaan sistem informasi pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. Pelaksanaan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- j. 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;
- k. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- l. Pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- m. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- n. Pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;



- o. 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;
- p. Pelaksanaan kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
- q. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
- r. Pelaksanaan sanksi administratif lingkungan melalui penyiapan bahan pemberian sanksi administratif lingkungan berkoordinasi dengan unit yang terkait serta pembinaan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
- s. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penerapan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
- t. Pelaksanaan sistem informasi penerapan sanksi administratif lingkungan;
- u. 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;
- v. Penyusunan bahan Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- w. Penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan Kepala Dinas, dan



- x. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan membawahkan Aparatur Sipil Negara/ Jabatan, antara lain :
- a. Sub Koordinator Lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - b. Sub Koordinator Lingkup Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa;
 - c. Sub Koordinator Lingkup Penerapan Sanksi Administratif;
 - d. Jabatan Fungsional, dan
 - e. Jabatan Pelaksana.
- a) Sub koodinator Lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup**
- (1) Tugas Sub koodinator Lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.
- (2) Sub koodinator Lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 tindaklanjut 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 meliputi unsur Pelaksanaan perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur Pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakan 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 Penegakan Hukum Lingkungan, dan
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.



- (4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substans dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
- (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

b) Sub Koordinator Lingkup Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa

- (1) Tugas Sub Koordinator lingkup Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.
- (2) Sub Koordinator lingkup Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa mempunyai fungsi sebagai berikut :



- a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 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 kebijakan lainnya 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.
- (3) Sub Koordinator lingkup pengaduan dan penyelesaian sengketa dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang
- (4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup pengaduan dan penyelesaian sengketa dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai



oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
- (7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

c) Sub Koordinator Lingkup Penerapan Sanksi Administratif

- 1) Tugas Sub Koordinator lingkup Penerapan Sanksi Administratif adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.
- 2) Sub Koordinator lingkup Penerapan Sanksi Administratif mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pengekoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 meliputi unsur Pelaksanaan perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur Pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakan 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 Penegakan Hukum Lingkungan, dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.



- 3) Sub Koordinator lingkup Penerapan Sanksi Administratif dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
- 4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangantentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- 5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Penerapan Sanksi Administratif dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substans dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
- 7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.



F. Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan

Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- 1) Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup sumber daya alam dan kemitraan lingkungan.
- 2) Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (Reward and Punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan jejaring komunikasi (koordinasi) dan kerjasama para pihak pemangku kepentingan SDA dan Energi Sumber Daya Mineral lintas sektoral;
 - e. Pelaksanaan perlindungan SDA;
 - f. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sda;
 - g. Pelaksanaan pencadangan SDA;



- h. Pelaksanaan kajian daya dukung lingkungan terhadap pemanfaatan SDA dan kegiatan yang menimbulkan dampak tekanan terhadap SDA;
- i. Pelaksanaan identifikasi secara dini kerusakan SDA dan kegiatan yang berpotensi merusak SDA;
- j. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi SDA dan energy;
- k. Pelaksanaan kebijakan teknis tentang pemanfaatan energi terbarukan;
- l. Pelaksanaan upaya penggunaan sumber energi non fosil dan energi terbarukan yang ramah lingkungan;
- m. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- n. Pelaksanaan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database lingkungan hidup;
- o. Pelaksanaan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- p. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan pengelolaan lingkungan secara eksternal dan internal;
- q. Pelaksanaan inventarisasi dan stimulasi pembentukan dan pengaktifan kelembagaan masyarakat serta pemerhati lingkungan;
- r. Pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan kemitraan pengendalian dampak lingkungan dengan berbagai lembaga swadaya masyarakat, organisasi masyarakat, pemerhati lingkungan dan dinas/instansi terkait;
- s. Pelaksanaan kebijakan dalam tata cara jenis pemberian penghargaan lingkungan hidup;



- t. Pelaksanaan pemeliharaan kelestarian SDA dan fungsi-fungsi ekologis kota;
- u. Pelaksanaan pengawetan SDA;
- v. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- w. Pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- x. Pelaksanaan kebijakan dan Pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- y. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan pengawasan Pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- z. Pelaksanaan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati dan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
- aa. 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;
- bb. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- cc. Penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- dd. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.



- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan membawahkan Aparatur Sipil Negara/Jabatan, antara lain :
- a. Sub Koordinator Lingkup Sumber Daya Alam dan Keenergian Sumber Daya Mineral;
 - b. Sub Koordinator Lingkup Bina Komunitas dan Jejaring Informasi;
 - c. Sub Koordinator Lingkup Konservasi dan Kehutanan;
 - d. Jabatan Fungsional; dan
 - e. Jabatan Pelaksana.

a) Sub Koordinator Lingkup Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral

- 1) Tugas Sub Koordinator lingkup Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator lingkup Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai peraturan perundang-undangan;



- d. Penyusunan jejaring komunikasi (koordinasi) dan kerja sama 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 energy;
- 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 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.
- 3) Sub Koordinator lingkup Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
 - 4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
 - 5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan
 - 6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
 - 7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja



b) Sub Koordinator Lingkup Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi

- 1) Tugas Sub Koordinator lingkup Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator lingkup Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar standar lainnya untuk terselenggaranya optimal;
 - c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai 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 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.
- 3) Sub Koordinator lingkup Bina Komunitas dan Jejaring Informasi dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
- 4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.



- 5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Bina Komunitas dan Jejaring Informasi dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.
- 7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

c) Sub Koordinator Lingkup Konservasi Dan Kehutanan

- 1) Tugas Sub Koordinator lingkup Konservasi Dan Kehutanan adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator lingkup Konservasi Dan Kehutanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan 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 untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan pemeliharaan kelestarian SDA 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 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 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.
- 3) Sub Koordinator lingkup Konservasi Dan Kehutanan dikoordinir oleh jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
- 4) Jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat 1, disamping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- 5) Tugas dan fungsi Sub Koordinator lingkup Konservasi Dan Kehutanan dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, jabatan fungsional dan jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 6) Tugas dan fungsi jabatan fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang jabatan fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina jabatan fungsional, dan tugas dan fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari tugas dan fungsi Sub Koordinator.



- 7) Tugas dan fungsi jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

G. Unit Pelaksana Teknis

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, dan fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Wali Kota.

1.3.1. Profil Organisasi

Secara keseluruhan jumlah personil Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sampai Desember 2022 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 Peraturan Walikota Medan No. 39 tahun 2022 Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup 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 Perlengkapan & Umum	1	0	1
	2.3 Sub Bagian Program	0	1	1
	2.2 Sub Koordinator Lingkup 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
	2.4 Jabatan Fungsional	0	0	0
	2.5 Jabatan Pelaksana	3	8	11
3	Ka. Bidang Tata Kelola Lingkungan	0	1	1
	3.1 Sub Koordinator Lingkup Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan	0	1	1

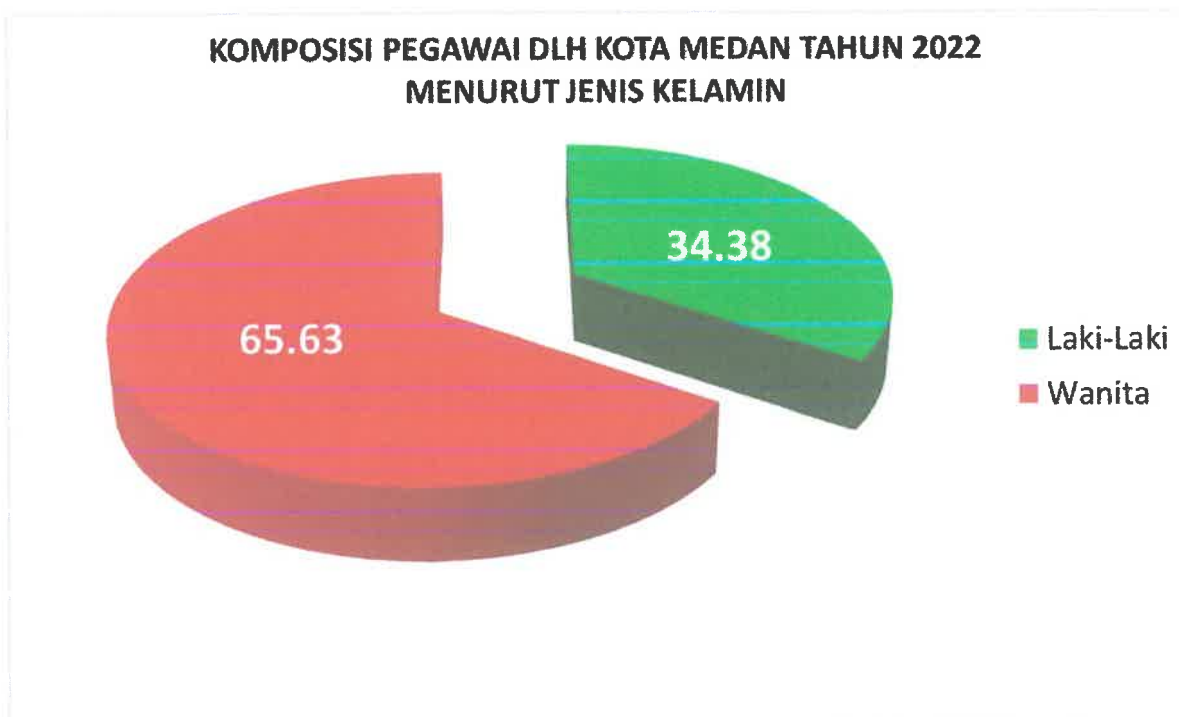


No	Kedudukan dalam Organisasi		Komposisi Pegawai		
			Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
		Hidup			
	3.2	Sub Koordinator Lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL)	0	0	0
	3.3	Sub Koordinator lingkup Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)	0	1	1
	3.4	Jabatan Fungsional	0	0	0
	3.5	Jabatan Pelaksana	3	5	8
4	Ka. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan		0	1	1
	4.1	Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah	1	0	1
	4.2	Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Pencemaran Udara	0	1	1
	4.3	Sub Koordinator Lingkup Pengendalian Bahan Bahaya Beracun Dan Limbah Bahan Bahaya Beracun	0	1	1
	4.4	Jabatan Fungsional	0	0	0
	4.5	Jabatan Pelaksana	2	5	7
5	Ka. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan		1	0	1
	5.1	Sub Koordinator Lingkup Pengawasan Lingkungan Hidup	0	1	1
	5.2	Sub Koordinator Lingkup Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	0	0	0
	5.3	Sub Koordinator Lingkup Penerapan Sanksi Administratif	0	1	1
	5.4	Jabatan Fungsional	0	0	0
	5.5	Jabatan Pelaksana	4	5	9
6	Ka. Bidang Sumber Daya Alam dan Kemitraan Lingkungan		1	0	1
	6.1	Sub Koordinator Lingkup Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral	0	1	1
	6.2	Sub Koordinator Lingkup Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi	1	0	1



No	Kedudukan dalam Organisasi		Komposisi Pegawai		
			Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
6.3	Sub Koordinator Lingkup Konservasi Dan Kehutanan		0	0	0
6.4	Jabatan Fungsional		0	0	0
6.5	Jabatan Pelaksana		2	5	7
7	Kepala UPT.Lab		0	1	1
8	Tenaga Honorer		1	1	2
Total Pegawai			22	42	64

Sumber : DLH Kota Medan 2022



Gambar 1. Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Tahun 2022 menurut Jenis Kelamin

1.3.2. Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Dari komposisi pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan. Keseluruhan berjumlah 64 orang terdapat :

- 62 (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 tabel berikut :

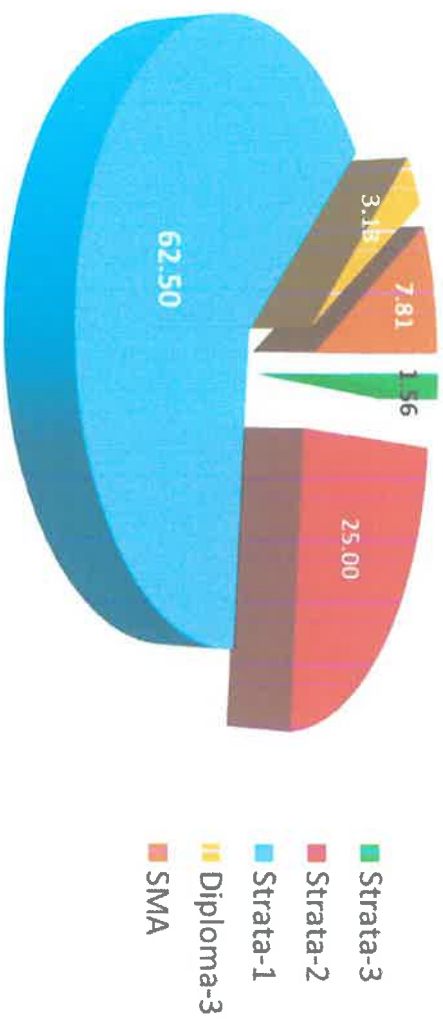


Tabel. 2
Jumlah Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

No	Status Kepegawaian	Gol/ruang	Unit Kerja di lingkungan DLH Kota Medan							UPT	Honorer												
			Kepala	Sekretariat	Bidang Tata Kelola Lingkungan	Bidang Pencemaran & Perusakan Lingkungan	Bidang Penyuluhan & Penegakan Hukum	Bidang SDA															
1	Pegawai Negeri Sipil	Muda	IV.c	1	1																		
														Pembina TK. I	IV.b	1	1						
														Pembina	IV.a	1	3	3	1				
														Penata TK. I	III.d	4	2	7	7				
														Penata	III.c	3	3	1			1		
														Penata Muda TK. I	III.b	3	3	1	2				
														Penata Muda	III.a		1						
														Pengatur TK. I	II.d	4							
														Pengatur	II.c								
														Pengatur Muda TK. I	II.b								
														Pengatur Muda	II.a								
														Juru TK. I	I.d								
														Juru	I.c								
														Juru Muda TK. I	I.b								
Juru Muda	I.a		2																				
Honorer																							
Jumlah			1	18	11	11	12	10	1														



KOMPOSISI PEGAWAI DLH KOTA MEDAN TAHUN 2022 MENURUT PENDIDIKAN

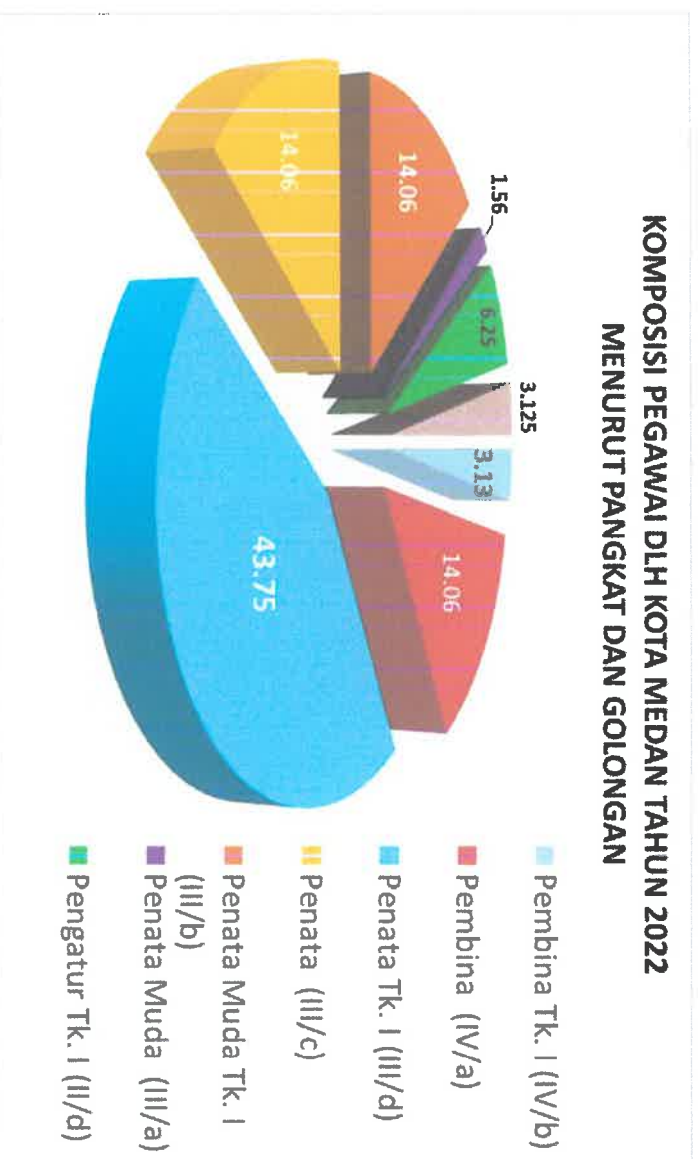


Gambar 2. Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Tahun 2022 menurut Pangkat dan Golongan

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

Tabel 3
Jumlah Pegawai DLH Kota Medan Menurut Tingkat Pendidikan

No	Uraian	No	Uraian
1	1 Orang berpendidikan S-3	4	2 Orang berpendidikan D-3
2	16 Orang berpendidikan S-2	5	0 Orang berpendidikan D-1
3	40 Orang berpendidikan S-1	6	5 Orang berpendidikan SMA



Gambar 3. Komposisi Pegawai DLH Kota Medan Tahun 2022 menurut Pendidikan



No	Status Kepegawaian	Unit Kerja di lingkungan DLH Kota Medan							UPT	Jlh
		Kepala	Sekretariat	Bidang Tata Kelola Lingkungan	Bidang Pengendalian Pencemaran & Lingkungan	Bidang Penegakan Hukum Lingkungan	Bidang SDA dan kemitraan Lingkungan			
1	Pegawai Negeri Sipil									
	Strata-3				1					1
	Strata-2	1	1	3	5	5	1	1	1	17
	Strata-1		10	8	5	7	8			38
	Diploma-4									
	Diploma-3		1				1			2
	Diploma-1									
	SMU/Sederajat		4							4
	SMP/Sederajat									
	SD/Sederajat									
2	Honoror									
	Strata-1		1							1
	Diploma-3									
	Diploma-1									
	SMA/Sederajat		1							1
	Jumlah	1	18	11	11	12	10			64

Sumber : DLH Tahun 2022



1.3.3. Sarana dan Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

Tabel. 4 Barang Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2022

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
24	AC Unit 1 /5 PK	6	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
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	Unintemuptible Power Supply (UPS)	3	Unit	Baik
46	Pesawat Telephone	2	Unit	Baik
47	Facsimile	1	Unit	Baik
48	Alat Pemadam Kebakaran	1	Unit	Baik
49	Personal Komputer	7	Unit	Baik
50	Portable Generating Set	1	Unit	Baik



No	Nama Persediaan	Jumlah		
		Unit program antara lain : Gedung dan Kendaraan Dinas yang dapat di lihat dalam kegiatan di DLH Kota Medan	Satuan	Kondisi
51	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik
52	Bangunan Gudang Lain-lain	1	Unit	Baik
53	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1	Unit	Baik
54	Jaringan Transmisi Lain-Lain	1	Unit	Baik
55	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2	Unit	Baik
56	Alat Laboratorium Lain-lain	1	Unit	Baik
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
61	Sofa	2	Unit	Baik
62	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon II	1	Unit	Baik
63	AC Split 1 pk	2	Unit	Baik
64	AC Split 2 pk	2	Unit	Baik
65	Komputer Tablet	12	Unit	Baik
66	Printer	10	Unit	Baik
67	Scanner	10	Unit	Baik
68	AQMS (Videotron)	2	Unit	Baik
69	AQMS (Fixed Station)	2	Unit	Baik
70	GPS Receiver	3	Unit	Baik
71	pH Meter Portable	2	Unit	Baik
72	Turbidity Meter	2	Unit	Baik
73	Do Meter	2	Unit	Baik

Sumber: Rekapitulasi Buku Inventarisasi DLH Kota Medan Tahun 2022



1.4. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan laporan Akuntabilitas ini adalah untuk mengevaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2022 dan sekaligus sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun 2022.

Tujuannya adalah untuk mengukur tingkat pencapaian atau keberhasilan seluruh program kerja Dinas sesuai dengan Rencana Kerja tahun 2022 yang telah ditetapkan dan memberikan arah dalam penyusunan rencana kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2022.

1.5. 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



1.6. Hasil Yang Diharapkan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2022 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022, sehingga LAKIP ini diharapkan:

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

1.7. 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 2020

Bab III. AKUTANBILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

3.2. ANALISA Capaian Kinerja

A.1. Capaian IKU

A.2. Kinerja Sasaran Strategis

3.3. Realisasi Anggaran

Bab IV. PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pernyataan Pernjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup

Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2022

Formulir Rencana Strategik

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup



BAB

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

02

2.1. Rencana Strategik Organisasi

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 2022.

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.



2.2. Visi Dan Misi SKPD

2.2.1. 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”.

2.2.2. 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.

2.3. Tujuan, Sasaran Dan Kebijakan Pembangunan

1. Tujuan dan Sasaran

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

2. Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan mengembangkan cara pencapaian tujuan dan sasaran



(kebijakan, program dan kegiatan) secara optimal. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktifitas rencana kerja DLH Kota Medan masing-masing dikembangkan kedalam kebijakan, program dan kegiatan yang dituangkan dalam formulir rencana strategis dan rencana kinerja tahunan.

1) Kebijakan dan Program

a. Kebijakan

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

b. Program

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

- a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- b) Program Perencanaan Lingkungan Hidup
- c) Program Pengendalian Pencemaran
- d) Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)
- e) Program Pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3)
- f) Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)



- g) Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
- h) Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
- i) Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup
- j) Program Pengelolaan Persampahan

3. 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 (2022).

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 2022 secara rinci dapat dilihat dalam table berikut ini:

Tabel 5.
Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2022

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Peningkatan pengelolaan Lingkungan Hidup Yang Terkendali	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Secara Terkendali dan Partisipasif	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	60.02	Penurunan nilai IKLH terjadi karena perubahan peraturan baru tentang hitungan IKLH, sehingga nilai hitungan akhir menjadi lebih kecil: IKLH 2020-2024 $= (37,6\% \times IKA) + (40,5\% \times IKU) + (21,9\% \times IKL)$ Baru



TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				IKLH 2015-2019 = $(0,30\% \times \text{IKA}) + (0,3\% \times \text{IKU}) + 0,4\% \times \text{IKL}$ Lama
		Penurunan Emisi gas Rumah Kaca (GRK) yang tersedia	8%	Laporan Kajian Emisi Gas Rumah Kaca

2.4. Perjanjian Kinerja 2022

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 2022 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 2022 disajikan tersendiri dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP tahun 2022 ini. Adapun Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2022 dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 6.
Perjanjian Kinerja DLH Kota Medan Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Secara Terkendali dan Partisipasif	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	60.02	61.89	103.11
		Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) yang tersedia	8	14.34	179.25

2.4.1. Struktur Anggaran

Dana yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi DLH Kota Medan sebesar Rp. 23.015.149.329 (P.APBD). Rincian tersebut adalah:

Tabel 7.
Anggaran Program, Kegiatan DLH Kota Medan Tahun 2022

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	P.DPA (Rp)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13.807.149.129
I.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56.242.000
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	54.742.000
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.500.000
I.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10.087.723.000



No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	P.DPA (Rp)
	3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.086.223.000
	4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.500.000
I.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	388.825.112
	5. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	131.490.000
	6. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	155.245.112
	7. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	102.090.000
I.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.251.989.217
	8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000
	9. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	49.947.190
	10. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	111.498.780
	11. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.000.000
	12. Penyediaan Bahan/Material	191.890.000
	13. Fasilitasi Kunjungan Tamu	30.000.000
	14. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	525.303.247
	15. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	23.350.000
	16. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	240.000.000
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	410.247.800
	17. Pengadaan Mebel	24.690.000
	18. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	385.557.800
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	902.882.000
	19. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	20.000.000
	20. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	476.994.600



No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	P.DPA (Rp)
	21. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	405.887.400
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	657.090.000
	22. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	65.000.000
	23. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	150.000.000
	24. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	302.090.000
	25. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	140.000.000
1.8	Penataan Organisasi	52.890.000
	26. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	52.890.000
2.	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	1.280.240.000
2.1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	979.380.000
	27. Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	979.380.000
2.2	Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	300.860.000
	28. Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	300.860.000
3.	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	6.343.550.2700
3.1	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	1.138.140.200
	29. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut	1.323.276.200
	30. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	639.524.000
	31. Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	4.150.700.000
3.2	Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	113.340.000



No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	P.DPA (Rp)
	Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	113.340.000
3.3	Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	116.710.000
	33. Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	116.710.000
4	PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	196.789.000
4.1	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	196.789.000
	34. Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	196.789.000
5.	PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	133.648.000
5.1	Penyimpanan Sementara Limbah B3	133.648.000
	35. Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	34.590.000
	36. Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	99.058.000
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	327.371.000
6.1	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	327.371.000
	37. Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	192.871.000
	38. Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	113.500.000
	39. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan	21.000.000



No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	P.DPA (Rp)
	Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH	
7.	PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	113.380.000
7.1	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	113.380.000
	40. Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	51.690.000
	41. Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup	61.690.000
8.	PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	255.992.000
8.1	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	255.992.000
	42. Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	255.992.000
9	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	20.000.000
9.1	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	20.000.000
	43. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	20.000.000
10	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	536.290.000
10.1	Pengelolaan Sampah	536.290.000
	44. Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota	536.290.000



BAB AKUNTABILITAS KINERJA 03

Dalam tahun 2022, Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Program yang akan dilaksanakan sebanyak 10 (sepuluh) Program dan 20 (dua puluh) Kegiatan yang terdiri dari 44 (Empat Puluh Empat) sub kegiatan.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1. 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 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Secara keseluruhan tingkat capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan tahun 2022 sebesar 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 2 indikator kinerja, dapat dinyatakan berhasil.

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



Tabel 8.
Realisasi Penetapan Kinerja
Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan T.A 2022

(1) NO	(2) SASARAN STRATEGIS	(3) INDIKATOR KINERJA	(4) TARGET	(5) REALISASI	(6) % REALISASI	(7) KETERANGAN
1.	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Secara Terkendali dan Partisipatif	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	60.02	61.89	103.11	<p>Penurunan nilai IKLH terjadi karena perubahan peraturan baru tentang hitungan IKLH, sehingga nilai hitungan akhir menjadi lebih kecil: IKLH 2020-2024 $= (37,6\% \times \text{IKA}) + (40,5\% \times \text{IKU}) + (21,9\% \times \text{IKL})$ Baru</p> <p>IKLH 2015-2019 $= (0,30\% \times \text{IKA}) + (0,3\% \times \text{IKU}) + 0,4\% \times \text{IKL}$ Lama</p>
		Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) yang tersedia	8	14.34	179.25	



Program	Anggaran	Realisasi	Persentase
Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	6.343.550.270	5.813.454.600	91,64 %
Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	327.371.000	153.110.000	46,77 %
Program Pengelolaan Persampahan	536.290.000	474.438.000	88,47 %
Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	255.992.000	243.086.500	94,96 %



3.2. 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 semua indikator mencapai diatas 100%. Secara keseluruhan rata-rata nilai capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebesar 141,18% dan dapat dinyatakan berhasil.

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

1. Dukungan anggaran, sarana dan prasarana kantor serta faktor 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 domestik 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 2022.



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 60.2 dan yang dihasilkan 61.8.
 - 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 100 pelaku usaha, realisasi 100 pelaku usaha
 - Pemantauan Kualitas Sungai terhadap 7 sungai, realisasi 7 sungaiUntuk laporan Pemantauan Kualitas Udara terdiri dari:
 - Pengujian Kualitas Udara Roadside (*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 1200 kendaraan dengan realisasi 1200 kendaraan.
3. Penyusunan Dokumen AMDAL, UKL-UPL/SPPL di tahun 2022 dengan target keseluruhan 292 rekom dan pencapaian target 321 rekom dengan persentase 109%. Realisasi ini dikategorikan berhasil.



4. Pengawasan Bidang Lingkungan Hidup terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan di tahun 2022 sebanyak 200 target, realisasi 200 target atau sekitar 100%. Realisasi ini dikategorikan berhasil, dan untuk penerapan sanksi lingkungan hidup dengan target 25 yang terealisasi sebanyak 18 sanksi.
5. Persentase Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran/Pengrusakan Lingkungan Hidup. Tidak lanjut penanganan pengaduan akibat dugaan pencemaran/pengrusakan lingkungan hidup yang masuk sebanyak 25 pengaduan. Yang ditangani dan diselesaikan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sebanyak 25 pengaduan, 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.
6. Pada tahun 2022 Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan melaksanakan studi penelitian Kajian Identifikasi Potensi, Komposisi Dan Karakteristik Sampah Rumah Tangga Kota Medan yang bertujuan Mengetahui komposisi dan karakteristik sampah kota Medan dalam upaya menopang pelaksanaan Undang-Undang Pengelolaan Sampah (UU Nomor 18 Tahun 2008) guna dijadikan sebagai salah satu dasar penyusunan sistem pengelolaan sampah Kota Medan sehingga dapat ditentukan metode intervensi apa yang tepat dilakukan dalam hal pengelolaan sampah, sebagai dasar dalam penetapan revisi target JAKSTRADA yang ditentukan berdasarkan besaran potensi timbulan sampah dan Mengetahui dan mengidentifikasi secara umum potensi sistem pengelolaan sampah Kota Medan. Lingkup kegiatan studi penelitian Kajian Identifikasi Potensi, Komposisi Dan Karakteristik Sampah Rumah Tangga Kota Medan adalah sebagai berikut :
 - a) Kegiatan ini merupakan studi untuk mengetahui data timbulan, komposisi dan karakteristik domestik yang berasal dari sampah rumah tangga di Kota Medan serta analisisnya untuk mengetahui potensi



dalam merencanakan sistem pengelolaan sampah rumah tangga Kota Medan,

- b) Lokasi Kegiatan adalah seluruh wilayah administrasi Kota Medan yang terdiri dari 21 Kecamatan. Responden akan dipilih sesuai dengan standar prosedur pengambilan sampel yang ada untuk mewakili setiap kecamatan di Kota Medan,
- c) Adapun data yang diperlukan dalam studi ini adalah: jumlah penduduk; jumlah sarana dan prasarana komersil, institusi dan industri; peta administrasi; timbulan sampah; komposisi sampah; karakteristik sampah; survey kuesioner masyarakat,
- d) Pengolahan data dilakukan dengan cara: perhitungan timbulan sampah; perhitungan komposisi sampah; perhitungan karakteristik sampah meliputi kadar air, kadar volatile dan kadar abu dan analisis kuesioner masyarakat,
- e) Penentuan potensi timbulan sampah kota menggunakan gabungan data primer dari kajian ini dan data sekunder.

Dari hasil studi kajian diatas Timbulan sampah yang dihasilkan Kota Medan secara keseluruhan adalah 0,292 kg/orang/hari dan 3,795 liter/orang/hari.

Untuk komposisi sampah di Kota Medan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel Komposisi Sampah Rumah Tangga Kota Medan

Komposisi Sampah	% Komposisi			
	HI	MI	LI	Keseluruhan
Sampah organik	58,817	60,471	60,859	59,837
Sampah Makanan	53,533	56,204	56,277	55,021
Daun	3,132	1,753	2,042	2,458
Sampah Halaman	2,152	2,514	2,540	2,358
Kertas	9,604	10,145	8,357	9,384
Majalah	0,158	0,336	0,154	0,203
Surat Kabar	0,198	0,185	0,099	0,166
Buku	1,794	1,727	1,340	1,645
Kertas kemasan	5,437	5,510	5,056	5,346
Karton	2,016	2,388	1,708	2,024
LWTR	2,007	2,664	2,916	2,441



Komposisi Sampah	% Komposisi			
	HI	MI	LI	Keseluruhan
Leather	0,077	0,166	0,200	0,136
Wood	0,495	0,533	0,533	0,516
Textiles	1,030	1,661	1,930	1,454
Rubber	0,406	0,304	0,252	0,335
Plastik	19,281	18,359	17,847	18,627
PET/PETE	2,002	2,219	1,639	1,953
HDPE	1,162	0,917	0,833	1,003
PVC	0,131	0,157	0,164	0,147
LDPE	10,644	9,771	9,290	10,025
PP	1,233	1,496	1,125	1,270
PS	0,610	0,495	0,508	0,551
Lainnya	3,500	3,304	4,288	3,677
Kaca	1,370	1,674	1,763	1,563
Logam	0,467	0,328	0,436	0,422
Limbah Berbahaya dan Beracun (B3)	2,172	1,359	1,816	1,857
Masker	0,574	0,575	0,509	0,555
Baterai	0,101	0,138	0,084	0,106
Lampu	0,095	0,000	0,159	0,089
Kemasan Obat Nyamuk	0,067	0,104	0,165	0,105
Lainnya	1,335	0,542	0,900	1,003
Inert	1,732	1,455	2,088	1,763
Batu	0,126	0,090	0,109	0,112
Tanah	0,345	0,335	0,598	0,416
Lainnya	1,260	1,031	1,381	1,235
Lainnya	4,550	3,545	3,918	4,106
Total	100,000	100,000	100,000	100,000

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.



Pada tahun 2022 Kota Medan patut berbangga diri karena dalam kurun waktu 10 tahun Kota Medan belum mendapatkan penghargaan Sekolah Adiwiyata Mandiri yang terakhir kali diterima oleh SD Pertiwi pada Tahun 2012, namun pada tahun 2022 ini Kota Medan mendapatkan penghargaan 2 (dua) penghargaan kategori Sekolah Adiwiyata Mandiri melalui SDIT Swasta SITI HAJAR dan SMP Swasta SITI Hajar yang diserahkan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Ibu SITI NURBAYA di Jakarta pada tanggal 01 Desember 2022 diterima langsung oleh masing-masing Kepala Sekolah.

- 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.

8. Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK)

Melalui Peraturan Presiden (Perpres) No. 18 Tahun 2020, perubahan iklim telah menjadi salah satu prioritas nasional (PN) ke 6 (enam) dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024 dilanjutkan dengan penjelasan Program Prioritas (PP) ke tiga yaitu pembangunan rendah karbon. Beberapa sektor prioritas mitigasi mencakup sektor kehutanan, lahan gambut, energi, transportasi, industri dan pengelolaan persampahan. Kota Medan merupakan salah satu lokasi Proyek Strategis Nasional (PSN) yaitu proyek proyek infrastruktur Indonesia yang dianggap strategis dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pemerataan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, dan pembangunan di daerah. Sebagai salah satu lokasi PSN, selain meningkatkan pertumbuhan ekonomi, disisi lain juga berpotensi



meningkatkan emisi GRK. Pemerintah Indonesia mengambil peran aktif dalam negosiasi internasional dengan berkomitmen menurunkan emisi Gas Rumah Kaca (GRK) sebesar 29% dengan menggunakan sumber daya dalam negeri dan 41% dengan kerjasama internasional di tahun 2030.

Untuk mewujudkan dukungan Kota Medan terhadap komitmen tersebut, maka Pemerintah Kota Medan Menyusun Rencana Aksi Daerah Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Tahun 2020- 2030.

Upaya penurunan emisi GRK di Kota Medan diwujudkan dalam kebijakan daerah seperti RPJMD Kota Medan tahun 2021 – 2026

Data aksi mitigasi disusun berdasarkan hasil identifikasi dokumen perencanaan Kota Medan dan hasil workshop bersama stakeholder baik pemerintah maupun non-pemerintah. Aksi mitigasi tersebut selanjutnya dihitung penurunan emisi menggunakan tools IPCC yang tersedia dalam aplikasi AKSARA. Guna memenuhi prinsip TACCC (Transparency, Accuracy, Completeness, Comparability, dan Consistency), pemerintah Indonesia telah menggunakan teknologi online untuk melakukan Inventarisasi GRK, Pemantauan, Evaluasi serta Pelaporan (PEP) pelaksanaan RAD GRK. BAPPENAS telah mengembangkan AKSARA untuk mengakomodir upaya pemantauan indikator-indikator pembangunan rendah karbon seperti intensitas emisi dengan tetap memantau potensi penurunan emisi karbon. Aksi - aksi mitigasi yang dilaksanakan dan telah dilaporkan melalui aksara sebelum tahun 2022 diakumulasikan a sebagai aksi mitigasi tahun 2022. Sementara itu, aksi mitigasi yang belum terdapat dalam aksara dan belum tersedia tools hitung di AKSARA, maka dihitung dengan metode IPCC. Penyajian data aksi per tahun merupakan kegiatan yang dilakukan ditahun tersebut, bukan target akumulasi setiap tahun (d disesuaikan dengan pengisian AKSARA).



NO	AKSI MITIGASI	SEKTOR	KATEGORI	SUMBER
1	Pergantian Lampu Hemat Energi	Energi	Inti	
2	Penggunaan Lampu Tenaga Surya Hemat Energi/Solar Sel	Energi	Inti	
3	Penggunaan renewable energy untuk menghasilkan listrik (PLTS, PLTM, PLTB, PLTSa, incenerator)	Energi	Inti	
4	PJU Hemat Energi	Energi	Inti	Renstra
5	SMART ECO DRIVING	Transportasi	Inti	
6	PEREMAJAAN ANGKUTAN UMUM	Transportasi	Inti	
7	ITS (intelligent traffic system)	Transportasi	Inti	
8	BRT (Bus rapid transit)	Transportasi	Inti	
9	CAR FREE DAY	Transportasi	Inti	Renstra
10	MANAJEMEN PARKIR	Transportasi	Inti	Renstra
11	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	Transportasi	Pendukung	Renstra
12	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Transportasi	Pendukung	Renstra
13	Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Transportasi	Pendukung	Renstra
14	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Transportasi	Pendukung	Renstra
15	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Transportasi	Pendukung	Renstra
16	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	Lahan	Inti	Renstra
17	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Lahan	Inti	Renstra
18	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Lahan	Inti	Renstra
19	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati	Lahan	Pendukung	Renstra
20	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM dalam Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Lahan	Pendukung	Renstra
21	UPPO	Pertanian	Inti	
22	PTT	Pertanian	Inti	
23	PUKUK ORGANIK	Pertanian	Inti	
24	SRI	Pertanian	Inti	

EMISI
TIDAK
DAPAT
DIHITUNG
EMISI
TIDAK
DAPAT
DIHITUNG



NO	AKSI MITIGASI	SEKTOR	KATEGORI	SUMBER
25	PENGUNAAN VARIETAS RENDAH EMISI	Pertanian	Inti	
26	BATAMAs	Pertanian	Inti	
27	Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota	Pertanian	Inti	Renstra
28	Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian SDG Hewan/Tanaman	Pertanian	Inti	Renstra
29	Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Pertanian	Inti	Renstra
30	Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pertanian	Inti	Renstra
31	Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain	Pertanian	Inti	Renstra
32	Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain	Pertanian	Inti	Renstra
33	Pengembangan Prasarana Pertanian	Pertanian	Inti	Renstra
34	Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B	Pertanian	Inti	Renstra
35	Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil	Pertanian	Init/Pendukung	Renstra
36	Pengawasan Peredaran Bahan Pakan/Pakan, Benih/Bibit Hijauan Pakan Ternak	Pertanian	Init/Pendukung	Renstra
37	Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pertanian	Init/Pendukung	Renstra
38	Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak	Pertanian	Init/Pendukung	Renstra
39	Pengawasan Produksi Benih/Bibit Ternak dan HPT, Bahan Pakan/Pakan	Pertanian	Init/Pendukung	Renstra
40	Penyusunan Peta Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B	Pertanian	Pendukung	Renstra
41	Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian lainnya	Pertanian	Pendukung	Renstra
42	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pertanian	Pendukung	Renstra
43	Pengendalian Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Pertanian	Pendukung	Renstra
44	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Pertanian	Pendukung	Renstra
45	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Pertanian	Pendukung	Renstra

NO	AKSI MITIGASI	SEKTOR	KATEGORI	SUMBER
46	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota (rumah dengan akses unit pengolahan setempat dan data jumlah rumah dengan akses sambungan rumah untuk kegiatan pemenuhan pelayanan dasar menggunakan SPALD S dan SPALD T)	Limbah	Inti	Renstra
47	Rehabilitasi/Peningkatan/Perluasan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat Skala Kota (rumah tangga yang tersambung jaringan pipa air limbah perkotaan)	Limbah	Inti	Renstra
48	Pembangunan/Penyediaan SubSistem Pengolahan Setempat (septic tank individual kedap yang tersedia)	Limbah	Inti	Renstra
49	Pembentukan & operasional bank sampah	Limbah	Inti	Renstra
50	Pembangunan dan operasional TPS 3R	Limbah	Inti	Renstra
51	Pembangunan dan operasional Pusat Daur Ulang (PDU).	Limbah	Inti	
52	Landfill Gas Recovery (Pemanfaatan Biogas di TPA).	Limbah	Inti	
53	Biogas limbah cair industri.	Limbah	Inti	
54	Pembangunan dan operasional Septik Tank Aerobik.	Limbah	Inti	
55	Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan	Limbah	Pendukung	Renstra
56	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam pengelolaan persampahan	Limbah	Pendukung	Renstra
57	Persentase kebijakan/regulasi/strategi pengelolaan persampahan yang tersedia	Limbah	Pendukung	Renstra
58	kebijakan yang disusun dalam mendukung pelaksanaan kerjasama daerah	Limbah	Pendukung	Renstra
59	kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah yang tersedia	Limbah	Pendukung	Renstra
60	Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat terkait Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Limbah	Pendukung	Renstra
61	pelaksanaan konsultasi publik dalam rangka revisi RDTR	Limbah	Pendukung	Renstra

Sumber : DLH Kota Medan Tahun 2022



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022
Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

EMISI

Sektor	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
ENERGI	1.279.726	1.260.721	2.134.105	2.467.737	1.320.838	1.501.789	1.819.809	1.443.914	1.420.802	1.389.192	1.328.940	1.165.687	1.239.152	1.317.604	1.401.400	1.490.923	1.586.567	1.688.834	1.798.142	1.915.021	2.040.023
Transportasi	1.516.089	1.622.326	1.739.005	1.758.705	1.676.126	1.620.804	1.690.934	1.709.698	1.741.906	1.729.736	1.451.373	1.688.160	1.873.858	2.079.982	2.308.780	2.562.746	2.844.648	3.157.559	3.504.891	3.890.429	4.318.376
IPPU	412.623	389.660	366.699	343.746	320.792	297.831	274.873	251.909	229.052	217.410	161.037	171.755	70.932	29.603	12.666	5.731	2.898	1.746	1.286	1.109	1.049
AFOLU	45.158	46.598	40.680	37.691	39.664	24.639	33.085	27.772	27.042	19.152	148.554	19.922	18.885	18.446	18.493	18.945	19.743	20.846	22.228	23.872	25.771
LIMBAH	275.095	282.507	289.600	294.527	300.559	305.328	309.641	313.605	321.208	326.283	332.531	340.160	372.317	407.861	447.256	491.057	539.935	594.710	656.393	726.239	803.817
TOTAL	3.528.690	3.601.813	4.570.088	4.602.406	3.657.978	3.750.390	4.128.342	3.748.898	3.740.010	3.681.772	3.124.727	3.385.684	3.579.144	3.853.495	4.188.595	4.569.402	4.993.810	5.463.696	5.982.939	6.556.669	7.191.036

Sumber : DLH Kota Medan 2022

Aksi Mitigasi Renstra, Aksara, dan Usulan

SEKTOR	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
ENERGI	1.858	3.842	4.083	4.324	4.564	130.365	256.165	381.966	507.766
Transportasi	462.348	558.967	655.585	752.204	848.823	998.288	1.154.713	1.283.236	1.440.927
IPPU									
PERTANJIAN	166	332	498	664	830	860	889	918	948
LAHMAN	3.397	3.466	3.536	3.606	3.676	3.676	3.676	3.676	3.676
LIMBAH	44.905	58.828	72.692	86.580	100.485	100.485	100.485	100.485	100.485
TOTAL	512.684	625.485	736.995	847.378	958.379	1.233.674	1.515.329	1.770.282	2.053.803
%	14,34%	16,23%	17,58%	18,54%	19,19%	22,58%	25,34%	27,00%	28,56%

Sumber : DLH Kota Medan 2022





Dari berbagai sektor prioritas mitigasi didapatkan total untuk tahun 2022 sebesar 3.575.144. Sementara sektor Aksi mitigasi Renstra, Aksara dan Usulan didapatkan data untuk tahun 2022 sebesar 512.684.

Sehingga didapatkan rumusan untuk penurunan GRK Tahun 2022 dengan perbandingan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Penurunan GRK} &= \frac{\text{Sektor Aksi Mitigasi Renstra, Aksara dan Usulan}}{\text{Sektor Prioritas Mitigasi}} \times 100\% \\ &= \frac{512.684}{3.575.144} \times 100\% \\ &= 14,34 \%\end{aligned}$$

Dinas Lingkungan Hidup menargetkan penurunan Emisi GRK sebesar 8%. Sementara realisasi dapat dicapai sebesar 14.34%. Dari data tersebut diatas, dapat dikatakan target kinerja tercapai.

Untuk target dan realisasi Fisik dan Anggaran Program Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan TA. 2022 dapat dilihat pada tabel 9 sebagai berikut :

Tabel 10.
Target dan Realisasi Program DLH Kota Medan T.A 2022

NO	PROGRAM	%Target Anggaran	%Target Realisasi Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Daerah	100% / 100%	91,03%
2	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	100% / 100%	95,54%
3	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	100% / 100%	91,645%
4	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	100% / 80%	1,63%
5	Program Pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3)	100% / 100%	87,01%
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan	100% / 80%	46,77%

NO	PROGRAM	%Target Anggaran	%Target Realisasi Anggaran
	Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)		
7	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	100% / 100%	91,09%
8	Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	100% / 100%	94,96%
9	Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	100% / 100%	94,50%
10	Program Pengelolaan Persampahan	100% / 100%	88,47%
Jumlah rata-rata		100% / 96%	90,02%

3.3. 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 2022 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 No. 11 Tahun 2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2022. 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 2022 adalah sebesar Rp 23.015.149.329 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 20.718.281.346 atau 90,02%. Sisa anggaran sebesar Rp 2.296.867.983. Secara rinci realisasi anggaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada tabel 10.



Tabel 11
Program, Kegiatan, Pagu Dan Realisasi Belanja DLH Kota Medan Tahun Anggaran 2022

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13.807.149.129	12.569.343.271	91.03%	1,238,545,858
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56.242.000	48.740.000	86.66%	7,502,000
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	54.742.000	47.240.000	86.30%	7,502,000
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.500.000	1.500.000	100.00%	-
1.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10.087.723.000	9.650.781.476	95.67%	436,941,524
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.086.223.000	9.649.281.476	95.67%	436,941,524
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.500.000	1.500.000	100.00%	-
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	388.825.112	272.323.810	70.04%	116,501,302
5.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	131.490.000	97.179.060	73.91%	34,310,940
6.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	155.245.112	121.734.750	78.41%	33,510,362
7.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	102.090.000	53.410.000	52.32%	48,680,000



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.251.989.217	805.545.731	64.34%	446,443,486
8.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000	9.606.900	32.02%	20,393,100
9.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	49.947.190	44.919.000	89.93%	5,028,190
10.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	111.498.780	83.802.500	75.16%	27,696,280
11.	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	50.000.000	49.852.250	99.70%	147,750
12.	Penyediaan Bahan/Material	191.890.000	46.934.000	24.46%	144,956,000
13.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	30.000.000	26.475.000	88.25%	3,525,000
14.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	525.303.247	282.456.081	53.77%	242,847,166
15.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	23.350.000	22.550.000	96.57%	800,000
16.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	240.000.000	238.950.000	99.56%	1,050,000
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	410.247.800	378.344.000	92.22%	31,903,800
17.	Pengadaan Mebel	24.690.000	24.490.000	99.19%	200,000
18.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	385.557.800	353.854.000	91.78%	31,703,800



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	902.882.000	784.137.107	86.85%	118,744,893
19.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	20.000.000	6.987.356	34.94%	13,012,644
20.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	476.994.600	407.076.100	85.34%	69,918,500
21.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	405.887.400	370.073.651	91.18%	35,813,749
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	657.090.000	577.621.147	87.91%	79,468,853
22.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	65.000.000	43.630.278	67.12%	21,369,722
23.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	150.000.000	136.913.500	91.28%	13,086,500
24.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	302.090.000	295.953.413	97.97%	6,136,587
25.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	140.000.000	101.123.956	72.23%	38,876,044
1.8	Penataan Organisasi	52.890.000	51.850.000	98.03%	1,040,000
26.	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	52.890.000	51.850.000	98.03%	1,040,000
2.	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	1.280.240.000	1.223.190.975	95.54%	57,049,025



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
2.1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	979.380.000	922.330.975	94.17%	57,049,025
27.	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	979.380.000	922.330.975	94.17%	57,049,025
2.2	Penyelenggaran Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	300.860.000	300.860.000	100.00%	-
28.	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	300.860.000	300.860.000	100.00%	-
3.	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	6.343.550.270	5.813.454.600	91.64%	530,095,600
3.1	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	1.138.140.200	5.679.032.600	92.89%	434,467,600
29.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut	1.323.276.200	1.014.037.100	76.63%	309,239,100
30.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	639.524.000	591.636.500	92.51%	47,887,500
31.	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	4.150.700.000	4.073.359.000	98.14%	77,341,000
3.2	Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	113.340.000	82.972.000	73.21%	30,368,000



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
32.	Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	113.340.000	82.972.000	73.21%	30,368,000
3.3	Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	116.710.000	51.450.000	44.08%	65,260,000
33.	Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	116.710.000	51.450.000	44.08%	65,260,000
4	PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	196.789.000	3.200.000	1.63%	193,589,000
4.1	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	196.789.000	3.200.000	1.63%	193,589,000
34.	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	196.789.000	3.200.000	1.63%	193,589,000
5.	PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	133.648.000	116.284.000	87.01%	17,364,000
5.1	Penyimpanan Sementara Limbah B3	133.648.000	116.284.000	87.01%	17,364,000
35.	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	34.590.000	20.510.000	59.29%	14,080,000
36.	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan	99.058.000	95.774.000	96.68%	3,284,000



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
	Sementara Limbah B3				
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	327.371.000	153.110.000	46.77%	174,261,000
6.1	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	327.371.000	153.110.000	46.77%	174,261,000
37.	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	192.871.000	66.410.000	34.43%	126,461,000
38.	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	113.500.000	76.350.000	67.27%	37,150,000
39.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH	21.000.000	10.350.000	49.29%	10,650,000
7.	PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	113.380.000	103.274.000	91.09%	10,106,000
7.1	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah	113.380.000	103.274.000	91.09%	10,106,000



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
	Kabupaten/Kota				
40.	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	51.690.000	48.755.000	94.32%	2,935,000
41.	Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup	61.690.000	54.519.000	88.38%	7,171,000
8.	PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	255.992.000	243.086.500	94.96%	12,905,500
8.1	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	255.992.000	243.086.500	94.96%	12,905,500
42.	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	255.992.000	243.086.500	94.96%	12,905,500
9	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	20.000.000	18.900.000	94.50%	1,100,000
9.1	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	20.000.000	18.900.000	94.50%	1,100,000
43.	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	20.000.000	18.900.000	94.50%	1,100,000
10	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	536.290.000	474.438.000	88.47%	61,852,000
10.1	Pengelolaan Sampah	536.290.000	474.438.000	88.47%	61,852,000



NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN		SISA ANGGARAN
			TOTAL	%	
44.	Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota	536.290.000	474.438.000	88.47%	61,852,000
	JUMLAH	23.015.149.329	20,718,281,346	90.02%	2,296,867,983

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Medan periode 1 Januari s.d 31 Desember 2022



BAB

PENUTUP

04

4.1. Simpulan Capaian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan

- A. 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.
- B. Pada tahun 2022, capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan secara kuantitatif untuk kegiatan pembangunan (fisik) mencapai 100% sedangkan untuk keuangan terealisasi **90,02 %**. Angka ini hanyalah salah satu instrument pengukur bahwa selama ini kami telah bekerja optimal. 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.



- C. Beberapa kendala, ancaman dan tantangan yang sedang dan akan dihadapi, diantaranya:
1. Masih kurangnya kesadaran para pelaku usaha untuk membuat izin dokumen AMDAL, UKL dan UPL (izin lingkungan) di Kota Medan dan sering terjadi pelaku usaha kurang memahami dalam memenuhi persyaratan penyelesaian izin sehingga melebihi batas waktu di dalam SOP selama 14 hari.
 2. Tingginya tingkat pertumbuhan Industri, tingginya bangkitan lalu lintas, kurangnya taman-taman kota (penghijauan), tidak dikelolanya limbah domestik memberikan dampak negatif bagi masyarakat disekitar lokasi kegiatan baik langsung maupun tidak langsung yang akan memberikan dampak negative seperti keluhan masyarakat berupa : penurunan kualitas air, pencemaran udara, dan lain-lain, sehingga pengaduan masyarakat dan permasalahan lingkungan semakin meningkat.
 3. Masih rendahnya kepedulian masyarakat terhadap kebersihan lingkungan.
- D. Terkait beberapa permasalahan tersebut diatas, ada beberapa strategi penyelesaian masalah yang sudah, sedang dan akan diterapkan:
- a. 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.
 - b. Untuk melakukan pengawasan, Dinas Lingkungan Hidup Kota akan melakukan pengawasan terhadap perusahaan yang dapat mewakili kondisi lingkungan Kota Medan.



- c. 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
- d. Adanya Peraturan-peraturan daerah yang mendukung terlaksananya kegiatan-kegiatan untuk kelestarian dan kelangsungan Lingkungan Hidup di Kota Medan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan Tahun 2022 kami susun. Semoga dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

4.2. Saran Tindak Lanjut

1. Untuk dapat meningkatkan kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan diperlukan dukungan kapasitas SDM dan Fasilitas pendukung lainnya. Hal ini sudah 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. Memperbanyak diklat untuk menambah pengetahuan staf Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan sehingga kualitas SDM semakin meningkat.