LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

TAHUN 2021

DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenannya Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2021, walaupun dengan penuh keterbatasan dan kekurangan namun dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini berdasarakan pada Peraturan Presiden No. 29 Th 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permenpan No. 53 Th 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang secara subtantif mewajibkan kepada seluruh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah sebagai wujud pertanggungjawaban. Kami sadar bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran senantiasa kami harapkan untuk perbaikan atau penyempurnaan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di tahun mendatang.

Selanjutnya kami sampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan laporan ini. Akhir kata, semoga Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini bermanfaat bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir dan juga pihak-pihak berkepentingan dalam mengevaluasi.

Tembilahan, Januari 2022

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
Kabupaten Indragiri Hilir

Ir. H. ILLYANTO, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650101 199303 1 014

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
DAFTAR GAMBAR iv
RINGKASAN EKSEKUTIF v
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Gambaran Kondisi Organisasi 2
1.3 Susunan Organisasi Perangkat Daerah 5
1.4 Sistematika Penulisan 44
BAB II PERENCANAAN KINERJA 45
II.1 Isu –Isu Strategis 45
II. 2 Tujuan dan Sasaran 46
II.3 Indikator Kinerja Utama DLHK Kab. Inhil 48
II.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021 51
II. 5 Rencana Anggaran Tahun 2021 52
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 55
III.1 Pengukuran Capaian Kinerja 56
III.2 Analisis Capaian Kinerja 59
III.3 Akuntabilitas Anggaran 76
BAB IV PENUTUP 83
LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I Tujuan & Sasaran Jangka Menengah PD Tahun 2018-2023 46

Tabel II Indikator Kinerja Utama 48

Tabel III Perjanjian Kinerja 51

Tabel IV Komposisi Belanja DLHK Kab. Inhil 52

Tabel V Pengukuran Capain Kinerja DLHK Kab. Inhil 56

Tabel VI.1 Capaian Indikator Sasaran Strategis Nilai Akip DLHK Ta. 2021 60

Tabel VI. 2 Capaian Indikator Sasaran Srategis IKLH DLHK Ta. 2021 62

Tabel VI. 3 Capain Indikator Sasaran Strategis RPPLH Kab/Kota 63

Tabel VI. 4 Capaian Indikator Sasaran Strategis DIKPLHD Kab/Kota 65

Tabel VI.5 Capaian Indikator Sasaran Strategis IKLH Kab/Kota 66

Tabel VI.6 Capaian Indikator Sasaran Strategis IKA 67

Tabel VI.7 Capain Indikator Sasaran Strategis IKU 69

Tabel VI.8 Capain Indikator Sasaran Strategis IKL 71

Tabel VI. 9 Capain Indikator Sasaran Strategis Persentase Timbulan Sampah 72

Tabel VI. 10 Capaian Indikator Sasaran Strategis Usaha yang Taat 73

Tabel VII Akuntabilitas Anggaran 76

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 SOTK 43
Gambar 2 Laporan RPPLH Kab. Inhil 63
Gambar 3 Target Persiapan Penyusunan & Penetapan RPPLH Kab. Inhil 64
Gambar 4 Dokumen DIKLHD Kab. Inhil Ta 2021 65
Gambar 5 Dokumen KLHS Kab. Inhil Ta. 2021 66

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pengukuran capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir dilakukan dengan mengumpulkan data kinerja dari masing-masing bidang yang ditunjuk sebagai penanggung jawab penyedia data kinerja berdasarkan indikator yang ingin dicapai, dan dari instansi lain yang terkait dan lain sebagainya.

Tahun 2021 adalah tahun ke-3 dari implementasi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019-2023. Berikut diuraikan hasil evaluasi dan analisis pencapaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021.

.

No.	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
1.	Nilai AKIP Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan	66.00	n/a	n/a
2.	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	61.85	64.79	104.75%
3.	Rencana Perindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten Kota	1 Dokumen (RPPLH)	Proses (Laporan)	14.28%
4.	DIKPLHD Kabupaten/Kota	1 Dokumen (DIKPLHD)	1 Dokumen (DIKPLHD)	100%
5.	Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
6.	Indeks Kualitas Air	57.62	50.00	86.77%
7.	Indeks Kualitas Udara	92.09	88.63	96.24%
8.	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	47.32	46.11	97.44%
9.	Persentase Timbulan Sampah yang Tertangani	74%	17.22%	23.27%
10.	Jumlah Usaha dan atau Kegiatan yang taat Pengelolaan Lingkungan	9 Kegiatan Usaha	9 Kegiatan Usaha	100%
	Bobot %			**72,27**

Dari tabel diatas dapat dilihat capaian kinerja sasaran dari 10 Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan memiliki bobot sebesar 72,27%. Untuk mencapai sasaran tersebut didukung oleh 9 (sembilan) program antara lain:

No.	Program	Pagu 2021
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 6.544.595.814
2.	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	Rp. 500.873.450
3.	Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Rp. 230.831.500
4.	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Rp 0
5.	Program Pengedalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	Rp. 56.933.000
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindugan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Rp. 148.760.000
7.	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Rp. 60.850.000
8.	Program Penghargaan Lingkugan Hidup Untuk Masyarakat	Rp. 97.061.500
9.	Program Pengelolaan Persampahan	Rp. 7.748.888.190
	Total	**Rp. 15.388.793.454**

BAB I
PENDAHULUAN

Bab I Berisi:

I.1 Latar Belakang
I.2 Gambaran Kondisi Organisasi
I.3 Susunan Organisasi PD
I.4 Sistematika Penulisan

I.1 Latar Belakang

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan selaku OPD yang melaksanakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Indragiri Hilir melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk dapat menghasilkan *outcome* kegiatan yang berkualitas dan memiliki nilai manfaat yang luas, maka dibutuhkan proses penyusunan program-program kegiatan secara terstruktur dan dengan kajian yang mendalam, sehingga berbagai permasalahan yang terjadi dimasyarakat saat ini dan yang akan datang dapat tertanggulangi secara penuh dan optimal berdasarkan asas keadilan dan pemerataan hasil pembangunan.

Dengan adanya sinergi dan integrasi antara optimalisasi pelaksanaan program kegiatan dan pelaporan hasil kegiatan yang terstruktur dan lengkap, maka diharapkan esensi dari kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir benar-benar dapat dirasakan oleh segenap masyarakat Indragiri Hilir khususnya dan Indonesia pada umumnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun dengan tujuan untuk mendata dan mengevaluasi hasil kerja dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir dalam 1 (satu) tahun, guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program kerja tahun berikutnya.

I.2 Gambaran Kondisi Organisasi

Visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005 – 2025 adalah:

"INDRAGIRI HILIR BERJAYA DAN GEMILANG 2025"

Dalam rangka pencapaian visi 2025 tersebut di atas, maka Bupati Indragiri Hilir telah menyusun visi dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Indragiri Hilir tahun 2019-2023 sebagai berikut:

"UNTUK KEJAYAAN INHIL YANG SEMAKIN MAJU, BERMARWAH DAN BERMARTABAT"

Dalam rangka mencapai visi diatas maka ***Prioritas pembangunan*** jangka menengah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2019-2023 sebagaimana tercantum di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Indragiri Hilir 2019-2023 adalah sebagai berikut:

1. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang makin responsif, partisipatif, inovatif, efektif dan berketaatan hukum
2. Memantapkan pemerataan pembangunan infrastruktur dasar di seluruh wilayah
3. **Melanjutkan optimalisasi pengelolaan SDA dan lingkungan secara berkelanjutan sesuai potensi dan kondisi setempat**
4. Memantapkan pembangunan SDM yang semakin berkualitas dan berdaya saing, serta meningkatkan Imam dan Taqwa
5. Meningkatkan partisipasi sosial dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan
6. Memantapkan kerukunan, keamanan, ketertiban dan ketentraman kehidupan sosial
7. Melanjutkan penurunan tingkat kemiskinan dan pengangguran
8. Meningkatkan pertumbuhan dan daya saing ekonomi daerah

Dari misi-misi sebagaimana diuraikan di atas, misi nomor 3 yang terkait langsung dengan lingkungan hidup. **Misi tentang lingkungan hidup** ini kemudian diwujudkan dalam bentuk **arah kebijakan pembangunan** dibidang lingkungan hidup yaitu melestarikan lingkungan hidup dengan memantapkan sistem koordinasi, sosialisasi dan penegakan hukum serta melaksanakan pembangunan berkelanjutan dengan empat **kebijakan pembangunan** yang terkait dengan lingkungan hidup yaitu**:**

1. Melaksanakan pemulihan dan konservasi sumberdaya air, udara, hutan dan lahan serta ekosistem pesisir dan laut dengan mengendalikan pencemaran dan perusakan lingkungan.
2. Meningkatkan kemampuan manajemen dan peningkatan kualitas lingkungan hidup.
3. Rehabilitasi, konservasi dan perlindungan hutan dan lahan.
4. Memantapkan penanganan lingkungan yang berdampak negatif dan mengantisipasi dampak global.

Mengingat Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir 2019-2023 pada dasarnya adalah penjabaran dari RPJMD Inhil 2019-2023 maka visi, misi, tujuan, sasaran dan strateginya harus mengacu pada misi, arah kebijakan dan kebijakan serta program pembangunan bidang lingkungan hidup yang ada pada RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir.

Disusunnya kebijakan dan program serta kegiatan-kegiatan adalah suatu upaya yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir dalam merealisasikan visi dan misi serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Visi

Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai visi sebagai berikut :

"HANDAL DALAM PENGEDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN YANG MENDUKUNG PEMBANGUNAN YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN DALAM RANGKA MENUNJANG VISI DAN MISI INDRAGIRI HILIR BERJAYA DAN GEMILANG 2025".

Misi

Untuk merealisasikan visi tersebut diatas Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir melaksanakan misi sebagai berikut :

2.1 Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengedalian Dampak Lingkungan Hidup

2.2 Koordinasi dan Kerjasama Antar Stakeholder dalam Pengendalian Dampak Lingkungan Hidup

2.3 Pengkajian Dampak Lingkungan, Evaluasi dan Pelaporan Kualitas Lingkungan Hidup

2.4 Penegakan Hukum dan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup

2.5 Mewujudkan partisipasi masyarakat secara aktif, dunia usaha/swasta, dan pemerintah dalam penanganan kebersihan.

2.6 Meningkatkan pelayanan pengelolaan di bidang kebersihan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, sesuai pasal 218 pada Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir adalah Instansi yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Lingkungan Hidup. Adapun fungsinya adalah, sebagai berikut :

a) Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintah di bidang Lingkungan Hidup;
b) Pelaksanaan tugas teknis Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup;
c) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas teknis Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup;
d) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungna Hidup; dan
e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I.3 Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir adalah melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan pelaksanaan tugas teknis Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.

1. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan lingkup bidang Kesekretariatan, Tata Lingkungan, Kebersihan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, serta Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan lingkup bidang Kesekretariatan, Tata Lingkungan, Kebersihan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, serta Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
3. Penyelenggaraan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan, lingkup bidang Kesekretariatan, Tata Lingkungan, Kebersihan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, serta Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
4. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan lingkup bidang Kesekretariatan, Tata Lingkungan, Kebersihan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, serta Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan; dan
5. Penyelenggaraan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Kesekretariatan lingkup penyelenggaraan urusanperencanaan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan dan perlengkapan.

1. Koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran penyelenggaraan pemerintahan di bidangLingkungan Hidup dan Kebersihan;
2. Pemberian dukungan, pengelolaan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan ketatatusahaan, kepegewaian, keuangan, kerumah tanggaan, keperotokolan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama, dan kehumasan;
3. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
4. Penyusunan kebijakan teknis, program, kegiatan dan anggaran kesekretariatan;
5. Koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
6. Koordinasi dan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian aparatur;
7. Koordinasi penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
8. Penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan;
9. Koordinasi penyusunan pelaporan kinerja Dinas yang meliputi Laporan Kinerja Dinas, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), LKPJ, LPPD, Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas;
10. Mengevaluasi tidak lanjut rapat-rapat intern;
11. Koordinasi penyusunan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); dan

12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas,memberi petunjuk, memeriksa hasil, dan menilai pekerjaan bawahan, serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
4. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas-tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidangperencanaan, evaluasi dan pelaporan;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan bidangperencanaan, evaluasi dan pelaporan;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan bidangperencanaan, evaluasi dan pelaporan;

9. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan bidangperencanaan, evaluasi dan pelaporan;
10. Mengumpul dan mengelola data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran SKPD;
11. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD;
12. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA SKPD;
13. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan SKPD;
14. Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD Kecamatan;
15. Melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional;
16. Melaksanakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan bidangperencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.

d. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang umum dan kepegawaian.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;

2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil, dan menilai pekerjaan bawahan, serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
4. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan bidang umum dan kepegawaian;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidang umum dan kepegawaian;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan bidang umum dan kepegawaian;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
9. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
10. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja lingkup urusan umum dan kepegawaian;
11. Melaksanakan ketatalaksanaan, keprotokolan, kehumasan, pengelolaan surat-menyurat, penataan kearsipan, dan penyelenggaraan rumah tangga;
12. Malaksanakan pelayanan dan pengelolaan adminsitrasi kenaikan pangkat, KGB, LP2P, cuti, sasaran kerja pegawai, penilaian prestasi kerja ASN, daftar urutan kepangkatan, model C, karis/karsu, usulan pensiun, usulan kebutuhan PNS, usulan CPNS ke PNS, pemindahan, pemberhentian, mutasi, formasi pegawai, Lingkungan Hidup dan Kebersihan dan latihan, ujian dinas, pembinaan karier ASN, dan surat-surat umum dan kepegawaian lainnya.

13. Melaksanakan pengelolaan absensi dan pelaporan kehadiran pegawai;
14. Melaksanakan analisa kebutuhan, perekaman dan validasi data kepegawaian;
15. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
16. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian; dan
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.

e. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugasmelaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang keuangan dan perlengkapan.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil, dan menilai pekerjaan bawahan, serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
4. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan bidang keuangan dan perlengkapan;

6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusankeuangan dan perlengkapan;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
9. Pelaksanaan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusankeuangan dan perlengkapan;
10. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja lingkup keuangan dan perlengkapan;
11. Melaksanakan pembuatan adminidtrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU serta menyiapkan SPM;
12. Melaksanakan pembuatan usulan dan pengelolaan Gaji dan Tunjangan PNS;
13. Melaksanakan pengelolaan, pengamanan dan pengendalian keuangan;
14. Melaksanakan penerapan sistem informasi data keuangan, barang dan aset;
15. Melaksanakan pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan;
16. Menyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan dll untuk kebutuhan;
17. Mengadministrasikan penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk Inpentarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapus;
18. Memeriksa, menganalisa dan memverifikasi seluruh dokumen perencanaan anggaran, pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana luncuran yang dikelola;

19. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan urusan keuangan dan perlengkapan;
20. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan; dan
21. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.

f. Kepala Bidang Tata Lingkungan

Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pemeliharaan Lingkungan;

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
2. Penyusunan program, kegiatan dan anggaran Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
4. Penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
5. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan bidang Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, serta Pemeliharaan Lingkungan Hidup;

6. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
7. Fasilitasi pelaksanaan urusan bidang Tata Lingkungan lingkup Inventarisasi lingkungan hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Kepala Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup

Kepala Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidupmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Inventarisasi Lingkungan Hidup.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS; sesuai RENSTRA dan Prioritas target sasaran yang akan di capai;
2. Memberi tugas, memberi petunjuk, memeriksan hasil, dan menilai pekerjaan bawahan, serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup lingkup inventarisasi data lingkungan hidup, koordinasi penyusunan RPPLH dan KLHS;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup lingkup inventarisasi data lingkungan hidup, koordinasi penyusunan RPPLH dan KLHS;

6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup lingkup inventarisasi data lingkungan hidup, koordinasi penyusunan RPPLH dan KLHS;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup lingkup inventarisasi data lingkungan hidup, koordinasi penyusunan RPPLH dan KLHS;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup lingkup inventarisasi data lingkungan hidup, koordinasi penyusunan RPPLH dan KLHS;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup;
10. Menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
11. Menyusun dokumen RPPLH, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
12. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup serta melakukan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
13. Menyusun Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup) Neraca Sumber Daya Alam (NSDA), Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Indeks Kualitas lingkungan Hidup (IKLH);
14. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPPLH KLHS;
15. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup;

16. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup lingkup inventarisasi data lingkungan hidup, koordinasi penyusunan RPPLH dan KLHS;
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

h. Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkunganmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Kajian Dampak Lingkungan.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran SeksiKajian Dampak Lingkungansesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Kajian Dampak Lingkungan lingkup Dokumen lingkungan dan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan SeksiKajian Dampak Lingkungan lingkup Dokumen lingkungan dan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan SeksiSeksi Kajian Dampak Lingkungan lingkup Dokumen lingkungan dan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;

7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Kajian Dampak Lingkungan lingkup Dokumen lingkungan dan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Kajian Dampak Lingkungan lingkup Dokumen lingkungan dan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Kajian Dampak Lingkungan lingkup Dokumen lingkungan dan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
10. Melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
11. Melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
12. Menyusun Tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi penilai, Tim Pakar, Tim Teknis);
13. Memproses penerbitan izin lingkungan;
14. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
15. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Kajian Dampak Lingkungan lingkup Dokumen lingkungan dan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
16. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

i. Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan

Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkunganmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Seksi Pemeliharaan Lingkungan.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Pemeliharaan Lingkungansesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk kepada bawahan, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan lingkup Perlindungan, pengawetan, pemanfaatan SDA, adaptasi mitigasi perubahan iklim dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pemeliharaan Lingkungan lingkup Perlindungan, pengawetan, pemanfaatan SDA, adaptasi mitigasi perubahan iklim dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pemeliharaan Lingkungan lingkup Perlindungan, pengawetan, pemanfaatan SDA, adaptasi mitigasi perubahan iklim dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pemeliharaan Lingkungan lingkup Perlindungan, pengawetan, pemanfaatan SDA, adaptasi mitigasi perubahan iklim dan pengelolaan keanekaragaman hayati;

8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pemeliharaan Lingkungan lingkup Perlindungan, pengawetan, pemanfaatan SDA, adaptasi mitigasi perubahan iklim dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pemeliharaan;
10. Melaksanakan pencadangan, perlindungan dan pengawetan SDA;
11. Melaksanakan pemanfaatan SDA secara lestari;
12. Melaksanakan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
13. Melaksanakan inventarisasi GRK dan menyusun profil emisi GRK;
14. Membuat perencanaan konservasi kenekaragaman hayati;
15. Menetapkan kebijakan, melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
16. Mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
17. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan;
18. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pemeliharaan Lingkungan lingkup Perlindungan, pengawetan, pemanfaatan SDA, adaptasi mitigasi perubahan iklim dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
19. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

j. Kepala Bidang Kebersihan

Kepala Bidang Kebersihanmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Kebersihan lingkup Seksi Pengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah.

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Kebersihan lingkup Pengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah;
2. Penyusunan program, kegiatan dan anggaranKebersihan lingkup Pengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kebersihan lingkup Pengurangan Sampah, Seksi Penanganan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah;
4. Penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Kebersihan lingkup Pengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah;
5. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan bidang bidang Kebersihan lingkupPengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah;
6. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Kebersihan lingkup Pengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah;
7. Fasilitasi pelaksanaan urusan bidang Kebersihan lingkup Pengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

k. Kepala Seksi Pengurangan Sampah

Kepala Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup seksi pengurangan sampah.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi pengurangan sampahsesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksipengurangan sampah lingkup pengurangan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan kembali sampah dan retribusi persampahan;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksipengurangan sampah;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksipengurangan sampah lingkup pengurangan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan kembali sampah dan retribusi persampahan;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksipengurangan sampah lingkup pengurangan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan kembali sampah dan retribusi persampahan;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksipengurangan sampah lingkup pengurangan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan kembali sampah dan retribusi persampahan;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksipengurangan sampah lingkup pengurangan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan kembali sampah dan retribusi persampahan;

9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksipengurangan sampah;
10. Menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
11. Mentetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
12. Menyediakan sarana dan prasarana pengurangan sampah;
13. Merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
14. Membina pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
15. Membina pendaur ulangan sampah;
16. Menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
17. Membina pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
18. Memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
19. Penanganan dan pemeliharaan aset pengelolaan persampahan;
20. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pengurangan Sampah;
21. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksipengurangan sampah lingkup pengurangan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan kembali sampah dan retribusi persampahan; dan
22. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

l. Kepala Seksi Penanganan Sampah

Kepala Seksi Penanganan Sampahmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Penangan sampah;

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Penanganan Sampahsesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Penanganan Sampahmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Penanganan sampah;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Penanganan Sampahlingkup Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Penanganan Sampahlingkup Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Penanganan Sampahlingkup Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;

8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Penanganan Sampahlingkup Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Penanganan Sampah;
10. Merumuskan kebijakan penanganan sampah;
11. Melakukan koordinasi Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;
12. Menyediakan sarana prasarana penanganan sampah;
13. Menetapkan lokasi dan melakukan pengawasan TPS dan TPST sampah;
14. Menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
15. Menyusun dan melaksanakan kebijakan perizinan Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;
16. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilakukan pihak lain;
17. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Penanganan sampah;
18. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Penanganan Sampahmempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Pemilahan sampah, pengumpulan sampah, pengangkutan sampah dan pengelolaan kebersihan Lingkungan, jalan dan fasilitas umum;
19. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

m. Kepala Seksi Pemrosesan Akhir Sampah

Kepala Seksi Pemrosesan Akhir Sampahmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Pemrosesan Akhir Sampah;

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Pemrosesan Akhir Sampahsesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas SeksiPemrosesan Akhir Sampah lingkup Penetapan lokasi, pengawasan dan pengelolaan TPA sampah;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Prosesaan Akhir Sampah;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan SeksiPemrosesan Akhir Sampah lingkup Penetapan lokasi, pengawasan dan pengelolaan TPA sampah;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan SeksiPemrosesan Akhir Sampah lingkup Penetapan lokasi, pengawasan dan pengelolaan TPA sampah;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan SeksiPemrosesan Akhir Sampah lingkup Penetapan lokasi, pengawasan dan pengelolaan TPA sampah;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan SeksiPemrosesan Akhir Sampah lingkup Penetapan lokasi, pengawasan dan pengelolaan TPA sampah;

9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan SeksiPemrosesan Akhir Sampah;
10. Menetapkan lokasi TPA sampah;
11. Melaksanakanpengawasan terhadap TPA sampah;
12. Menyediakan saran adan prasarana Pemrosesan Akhir Sampah;
13. Mengatur pemberian kompensasi dampak negative kegiatan pemrosesan akhir sampah;
14. Menyusun kebijakan perizinan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
15. Melaksanakan perizinan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
16. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pemrosesan Akhir Sampah;
17. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan SeksiPemrosesan Akhir Sampah lingkup Penetapan lokasi, pengawasan dan pengelolaan TPA sampah;
18. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

n. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup, Pengendalian Pencemaran lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup Pengendalian Pencemaran lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
2. Penyusunan program, kegiatan dan anggaran bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup Pengendalian Pencemaran lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup Pengendalian Pencemaran lingkungan,Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
4. Penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup Pengendalian Pencemaran lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
5. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup Pengendalian Pencemaran lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
6. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup Pengendalian Pencemaran lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
7. Fasilitasi pelaksanaan urusan bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan lingkup Pengendalian Pencemaran lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;

8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

o. Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkunganmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Pengendalian Pencemaran Lingkungan;

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungansesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan lingkup pemantauan dan pembinaan terhadap sumber pencemar, penanggulangan dan pemulihan pencemaran, penentuan baku mutu sumber pencemar;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan lingkup pemantauan dan pembinaan terhadap sumber pencemar, penanggulangan dan pemulihan pencemaran, penentuan baku mutu sumber pencemar;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan lingkup pemantauan dan pembinaan terhadap sumber pencemar, penanggulangan dan pemulihan pencemaran, penentuan baku mutu sumber pencemar;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan lingkup pemantauan dan

pembinaan terhadap sumber pencemar, penanggulangan dan pemulihan pencemaran, penentuan baku mutu sumber pencemar;

8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan lingkup pemantauan dan pembinaan terhadap sumber pencemar, penanggulangan dan pemulihan pencemaran, penentuan baku mutu sumber pencemar;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
10. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
11. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian, penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
12. Menentukan baku mutu sumber pencemar;
13. Mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
14. Menyusun kebijakan pembinaan dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
15. Melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
16. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
17. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan lingkup pemantauan dan pembinaan terhadap sumber pencemar, penanggulangan dan pemulihan pencemaran, penentuan baku mutu sumber pencemar;
18. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

p. Kepala Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Kepala Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkunganmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungansesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk kepada, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan lingkup pemantauan, penanggulangan, pemulihan kerusakan lingkungan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan lingkup pemantauan, penanggulangan, pemulihan kerusakan lingkungan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan lingkup pemantauan, penanggulangan, pemulihan kerusakan lingkungan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan lingkup pemantauan, penanggulangan, pemulihan kerusakan lingkungan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;

8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan lingkup pemantauan, penanggulangan, pemulihan kerusakan lingkungan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
10. Menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
11. Melaksanakan pemantauan, penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian, penghentian), pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi) kerusakan lingkungan;
12. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
13. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan lingkup pemantauan, penanggulangan, pemulihan kerusakan lingkungan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

q. Kepala Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Kepala Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang lingkup Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracunsesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;

3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lingkup Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lingkup Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lingkup Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lingkup Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lingkup Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lingkup Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;

9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
10. Merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (Pengajuan, perpanjangan, perubahan, registrasi tahunan dan pencabutan);
11. Melaksanakan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3
12. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara Limbah B3;
13. Menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 skala kabupaten dan melaksanakan perizinan pengumpul Limbah B3 skala kabupaten, pengangkutan Limbah B3 menggunakan kendaraan roda 3 (tiga) dalam kabupaten dan penimbunan limbah B3 dalam kabupaten;
14. Melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
15. Melaksanakan Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;
16. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
17. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lingkup Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah B3;
18. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

r. Kepala Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Kepala Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
2. Penyusunan program, kegiatan dan anggaran Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
4. Penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah di Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
5. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;

6. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
7. Fasilitasi pelaksanaan urusan Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan hukum lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

s. Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan

Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkunganmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan;

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungansesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan lingkup Pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta penentuan baku mutu lingkungan;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;

5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan lingkup Pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta penentuan baku mutu lingkungan;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan lingkup Pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta penentuan baku mutu lingkungan;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan lingkup Pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta penentuan baku mutu lingkungan;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan lingkup Pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta penentuan baku mutu lingkungan;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
10. Melaksanakan Pemantauan kualitas udara, air, tanah, pesisir dan laut;
11. Menentukan baku mutu lingkungan;
12. Penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan termasuk laboratorium lingkungan;
13. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
14. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan lingkup Pemantauan Kualitas Lingkungan lingkup Pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta penentuan baku mutu lingkungan;
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

t. Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan

Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungansesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan lingkup Penerimaan pengaduan masyarakat, penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH, pembinaan dan pengawasan terhadap PPLHD, penegakan hukum atas perkara pelanggaran lingkungan hidup;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan lingkup Penerimaan pengaduan masyarakat, penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH, pembinaan dan pengawasan terhadap PPLHD, penegakan hukum atas perkara pelanggaran lingkungan hidup;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan lingkup Penerimaan pengaduan masyarakat, penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH, pembinaan

dan pengawasan terhadap PPLHD, penegakan hukum atas perkara pelanggaran lingkungan hidup;

7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan lingkup Penerimaan pengaduan masyarakat, penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH, pembinaan dan pengawasan terhadap PPLHD, penegakan hukum atas perkara pelanggaran lingkungan hidup;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan lingkup Penerimaan pengaduan masyarakat, penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH, pembinaan dan pengawasan terhadap PPLHD, penegakan hukum atas perkara pelanggaran lingkungan hidup;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan;
10. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
11. Memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
12. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan masyarakat;
13. Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan masyarakat;
14. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan hasil tindak lanjut pengaduan;
15. Menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
16. Melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;

17. Mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
18. Menyusun kebijakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH
19. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
20. Melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
21. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap PPLHD;
22. Membentuk Tim Koordinasi dan Monitoring Penegakan Hukum;
23. Melaksanakan penegakan hukum, penyidikan perkara dan penanganan barang bukti pelanggaran lingkungan hidup;
24. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan;
25. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan lingkup Penerimaan pengaduan masyarakat, penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH, pembinaan dan pengawasan terhadap PPLHD, penegakan hukum atas perkara pelanggaran lingkungan hidup;
26. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

u. Kepala Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan

Kepala Seksi Peningkatan kapasitas Lingkunganmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan.

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungansesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil pekerjaan dan menilai kinerja bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan lingkup keberadaan masyarakat hukum adat, pendidikan dan latihan penyuluhan Lingkungan Hidup, penghargaan lingkungan hidup;
4. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan;
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan lingkup keberadaan masyarakat hukum adat, pendidikan dan latihan penyuluhan Lingkungan Hidup, penghargaan lingkungan hidup;
6. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan lingkup keberadaan masyarakat hukum adat, pendidikan dan latihan penyuluhan Lingkungan Hidup, penghargaan lingkungan hidup;
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan lingkup keberadaan masyarakat hukum adat, pendidikan dan latihan penyuluhan Lingkungan Hidup, penghargaan lingkungan hidup;
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan lingkup keberadaan masyarakat hukum adat, pendidikan dan latihan penyuluhan Lingkungan Hidup, penghargaan lingkungan hidup;

9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan;
10. Menyusun Kebijakan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat dan Peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat. Kearifan lokal atau pengetahuan tradisional;
11. Menyusun data dan informasi profil Masyarakat hukum Adat, Kearifan Lokal dan pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
12. Menyiapkan model peningkatan kapasitas Masyarakat hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
13. Mengembangkan materi dan metode pelatihan dan penyuluhan Lingkungan hidup;
14. Melaksanakan pelatihan dan penyuluhan Lingkungan hidup;
15. Mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
16. Melaksanakan identifikasi kebutuhan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan;
17. Menyiapkan sarana prasarana pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
18. Menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
19. Melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
20. Memberikan dukungan program pemberian penghargaan lingkungan tingkat Propinsi dan Nasional;
21. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan;
22. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Peningkatan kapasitas Lingkungan lingkup keberadaan masyarakat hukum adat,

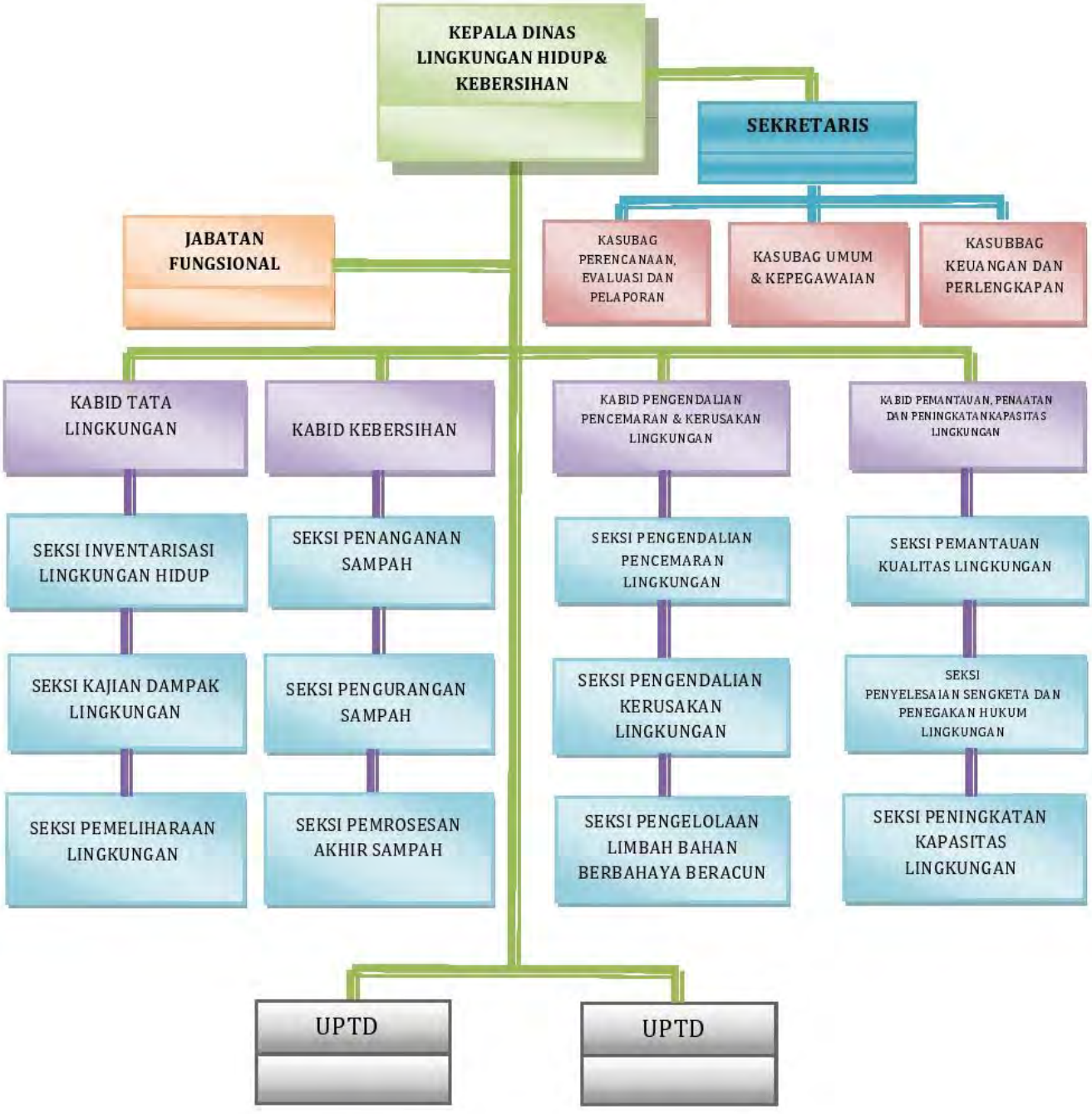
pendidikan dan latihan penyuluhan Lingkungan Hidup, penghargaan lingkungan hidup;

23. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

v. Kelompok Jabatan Fungsional;

w. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP & KEBERSIHAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



Gambar. 1

I.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN
I.1 Latar Belakang
I.2 Gambaran Kondisi Organisasi
I.3 Susunan Organisasi Perangkat Daerah
I.4Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

II.1 Isu Isu Strategis
II.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
II.3 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
II.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021
II.5Rencana Anggaran Tahun 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
III.1 Pengukuran Capaian Kinerja
III.2 Analisis Capaian Kinerja
III.3Akuntabilitas Anggaran

BAB IV PENUTUP

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Bab II Berisi:

II.1 Isu-Isu Strategis
II.2 Tujuan & Sasaran
II.3 IKU DLHK Kab. INHIL
II.4 Perjanjian Kinerja Ta. 2021
II.5 Rencana Anggaran Ta. 2021

II.1 Isu-isu Strategis

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir. Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2021, masih belum maksimal karena menghadapi berbagai permasalahan, antara lain :

1. Sejak masa pandemi *Covid-19* kegiatan yang bersifat sosialisasi belum dapat dilaksanakan sepenuhnya;
2. Belum memiliki Laboraturium Lingkungan dan Perlengkapannya guna memberikan hasil sample yang cepat untuk disampaikan dalam waktu dan tempat tertentu;
3. Belum adanya Pejabat Fungsional PPLHD dan PPNS Lingkungan dalam upaya melakukan pemantauan dan pengawasan serta pembinaan pengelolaan lingkungan;
4. Kurangnya sarana dan prasarana untuk pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan Hutan dan Lahan;
5. Kerusakan lingkungan, DAS dan tingginya alih fungsi lahan. Terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan.
6. Masih kurangnya sarana prasarana dalam menangani sampah yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir, untuk sementara hanya mampu menangani 2 Kecamatan dari total 20 Kecamatan yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir.

II.2 Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah

Dalam merumuskan Tujuan dan Sasaran Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir mengacu kepada Misi 3 Bupati Indragiri Hilir yaitu: **"Melanjutkan Optimalisasi Pengelolaan SDA dan Lingkungan Secara Berkelanjutan Sesuai Potensi dan Kondisi Setempat"** Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut:

Tabel. I

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
Tahun 2018-2023

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
				2019	2020	2021	2022	2023
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja DLHK		Nilai AKIP (Predikat)	B	B	BB	BB	A
		1.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja DLHK	Nilai AKIP DLHK (Predikat)	55,00 CC	61,00 B	66,00 B	71,00 BB	80,00 A
2.	Menjamin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup		Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	53.04	61.28	61.85	62.42	62.99
		2.1 Tertatanya Lingkungan Hidup	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	-	-	1 Dokumen RPPLH	-	-

			RPPEG Kabupaten/Kota	-	-	-	-	1 Dokumen RPPEG
			DDDTLH Kabupaten/Kota	-	1 Dokumen DDDTLH	-	-	-
			DIKPLHD Kabupaten/Kota	1 Dokumen SLHD	1 Dokumen DIKPLHD	1 Dokumen DIKPLHD	1 Dokumen DIKPLHD	1 Dokumen DIKPLHD
			Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	-	-	1 Dokumen	1 Dokumen	-
		2.2 Pengendalian Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Air (IKA)	52.22	54.92	57.62	60.32	63.02
			Indeks Kualitas Udara (IKU)	91.67	91.88	92.09	92.29	92.50
			Indeks Kualitas Lahan (IKL)	45,00	46.32	47.32	48.32	49.32
			Indeks Kualitas Ekosistem Gambut (IKEG)					
			Persentase Timbulan Sampah yang Tertangani	-	75%	74%	73%	72%
		2.3 Penaatan Lingkungan Hidup	Jumlah Usaha dan atau kegiatan yang taat pengelolaan Lingkungan	23 Kegitan Usaha	20 Kegiatan Usaha	9 Kegiatan Usaha	20 Kegiatan Usaha	20 Kegiatan Usaha

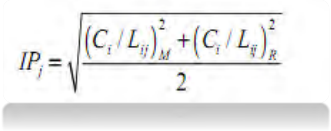
II.3 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan merupakan penjabaran dari Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir.

Tabel. II

Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi	Penanggung Jawab
1	2	3		4	5
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja DLHK	1.1 Nilai AKIP DLHK (Predikat)	Predikat	**a. Penjelasan** : Hasil Evaluasi SAKIP dari Inspektorat Daerah	Inspektorat Daerah
2.	Menjamin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	2.1 Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks	**b. Penjelasan** : Target capain IKLH yang ingin di capai DLHK sebagai berikut **Formulasi:** (IKA x 30%)+(IKU x 30%)+(ITH x 40%)	DLHK
3.	Tertatanya Lingkungan Hidup	3.1 RPPLH, DDDTLH , RPPEG, DIKPLHD ,(Ada / Tidak)	Dokumen	**c. Penjelasan** : Tidak memiliki Formulasi karena berbentuk Dokumen	Bidang Tata Lingkungan

4.	Pengendalian Lingkungan Hidup	4.1 IKA	Indeks	**d.** **Penjelasan** : Indeks Kualitas Air di ambil sebanyak 30% dalam perhitungan IKLH **Formulasi :**  IPj = indeks pencemaran bagi peruntukan j, Ci = konsentrasi parameter kualitas air i, Lij = konsentrasi parameter kualitas air i yang tercantum dalam baku peruntukan air j, M = maksimum, R = rata-rata.	Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
		4.2 IKU	Indeks	**e.** **Penjelasan :** Indeks Kualitas Udara di ambil sebanyak 30% dalam perhitungan IKLH **Formulasi :** IKU = 100-[50/0.9 X(Leu - 0.1)]	Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan
		4.3 IKL, IKEG	Indeks	**f.** **Penjelasan** : Indeks Tutupan Lahan di ambil sebanyak 40% dalam perhitungan IKLH **Formulasi :** IKL = 100- (84.3-(TH x 100)) x 50/54.3 Dimana : IKL= Indeks Kualitas Tutupan Lahan TH = Tutupan Lahan	Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan & Bidang Tata Lingkungan

		4.4 Persentase Timbulan Sampah yang Tertangani	Persentase	**g. Penjelasan:** **Formulasi:** Volume timbulan sampah yang ditangani (m3) x100 Total Timbulan Sampah (m3)	Bidang Kebersihan
5.	Penaatan Lingkungan Hidup	5.1 Jumlah Usaha dan atau kegiatan yang taat pengelolaan Lingkungan	Kegiatan Usaha	**h. Penjelasan :** **Formulasi** : Jumlah Ketaatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH dari Izin yang terbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang di tangani / Total Penanggung Jawab Usaha dan atau kegiatan yang di bina dan diawasi terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota X 100%	Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

II.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2021 dibuat berdasarkan penjabaran dari Indikator Tujuan RPJMD Tahun 2018-2023 "**Laju pertumbuhan PDRB sektor pertanian,kehutanan, perikanan dan sektor Perdagangan**" sebagai berikut:

Tabel. III
Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja DLHK	Nilai AKIP DLHK	B (66.00)
2	Menjamin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	61.85

II.5 Rencana Anggaran Tahun 2021

Rencana Anggaran Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel. IV
Komposisi Belanja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
Kabupaten Indragiri Hilir

NO	Uraian	Rencana (Rp)	Persentase (%)
1	2	3	4
	Belanja Operasi	**15,373,793,454**	
	Belanja Modal	**15,000,000**	
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota**	**6,544,595,814**	**88.68**
	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kerja Perangkat Daerah	**74,212,000**	**91.84**
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	74,212,000	91.84
	Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	**4,495,469,754**	**87.63**
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,495,469,754	87.63
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**229,200,000**	**93.06**
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	229,200,000	93.06
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**1,230,142,210**	**89.77**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	17,249,960	99.94
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	18,616,750	99.69
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	725,000,000	100.00
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	7,301,500	99.99
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	61,160,000	99.98
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	400,814,000	68.63
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**428,602,000**	**97.04**
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,000,000	99.00
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	95,400,000	99.25
	Peyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	328,202,000	96.36
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**86,969,850**	**72.50**

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	45,000,000	100.00
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	37,069,850	35.88
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4,900,000	96.94
2	**Program Perencanaan Lingkungan Hidup**	**500,873,450**	**80.94**

	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	**24,648,000**	**77.60**
	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	24,648,000	77.60
	Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Starategis (KLHS) Kabupaten/Kota	**476,225,450**	**81.11**
	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	476,225,450	81.11
3	**Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup**	**230,831,500**	**60.45**
	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	**104,409,000**	**42.05**
	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut	64,035,000	62.28
	Koodinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	40,374,000	**9.96**
	Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	**126,422,500**	**75.64**
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	64,614,500	**69.72**
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi	61,808,000	**81.83**
4	**Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)**	**-**	**-**
5	**Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)**	**56,933,000**	**67.37**
	Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**56,933,000**	**67.37**
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam Rangka	56,933,000	67.37

	Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan		
6	**Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)**	**148,760,000**	**73.58**
	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	**148,760,000**	**73.58**
	Fasilitas Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	49,190,000	97.74
	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	99,570,000	61.65
7	**Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat**	**60,850,000**	**65.83**
	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**60,850,000**	**65.83**
	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	60,850,000	65.83
8	**Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat**	**97,061,500**	**80.50**
	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**97,061,500**	**80.50**
	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	97,061,500	80.50
9	**Program Pengelolaan Persampahan**	**7,748,888,190**	**95.03**
	Pengelolaan Sampah	**7,748,888,190**	**95.03**
	Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengelolaan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	**6,724,578,450**	**95.31**
	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	58,092,000	86.78
	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	966,217,740	93.60
JUMLAH		**15,388,793,454**	**90.84**

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Bab III Berisi:

III.1 Pengukuran Capaian Kinerja
III.2 Analisis Capaian Kinerja
III.3 Akuntabilitas Anggaran

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir selaku unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang urusan lingkungan hidup dan kebersihan, berkewajiban untuk melakukan akuntabilitas kinerja melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disusun Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dimana LKjIP tersebut menggambarkan tingkat keberhasilan ataupun kegagalan selama kurun waktu tahun 2021 berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategi.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Tahun 2021 dengan realisasinya. Target capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Tahun 2021 dapat diilustrasikan dalam tabel berikut :

III.1 Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir

Tabel. V

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi	Realisasi	Capaian
1	2	3		4	5	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja DLHK	1.1 Nilai AKIP DLHK (Predikat)	Predikat	**a. Penjelasan** : Hasil Evaluasi SAKIP dari Inspektorat Daerah	N/A	N/A
2.	Menjamin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	2.1 Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks	**b. Penjelasan** : Target capain IKLH yang ingin di capai DLHK sebagai berikut **Formulasi:** (IKA x 30%)+(IKU x 30%)+(ITH x 40%)	64.79	104.75%
3.	Tertatanya Lingkungan Hidup	3.1 RPPLH (Ada / Tidak)	Dokumen	**c. Penjelasan** : Tidak memiliki Formulasi karena berbentuk Dokumen	Proses (1Laporan)	14.28%
		3.2 DIKPLHD Kabupaten/Kota	Dokumen	**Penjelasan** : Tidak memiliki Formulasi karena berbentuk Dokumen	1 Dokumen DIKPLHD	100%
		3.3 Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	Dokumen	**Penjelasan** : Tidak memiliki Formulasi karena berbentuk Dokumen	1 Dokumen KLHS	100%

4.	Pengendalian Lingkungan Hidup	4.1 IKA	Indeks	**d.** **Penjelasan** : Indeks Kualitas Air di ambil sebanyak 30% dalam perhitungan IKLH **Formulasi :** $IP_j = \sqrt{\frac{\left(C_i / L_{ij}\right)_M^2 + \left(C_i / L_{ij}\right)_R^2}{2}}$ IPj = indeks pencemaran bagi peruntukan j, Ci = konsentrasi parameter kualitas air i, Lij = konsentrasi parameter kualitas air i yang tercantum dalam baku peruntukan air j, M = maksimum, R = rata-rata.	50.00	86.77%
		4.2 IKU	Indeks	**e.** **Penjelasan :** Indeks Kualitas Udara di ambil sebanyak 30% dalam perhitungan IKLH **Formulasi :** IKU = 100-[50/0.9 X(Leu - 0.1)]	88.63	96.24%
		4.3 IKL, IKEG	Indeks	**f.** **Penjelasan** : Indeks Tutupan Lahan di ambil sebanyak 40% dalam perhitungan IKLH **Formulasi :** IKL = 100- (84.3-(TH x 100)) x 50/54.3 Dimana : IKL= Indeks Kualitas Tutupan Lahan TH = Tutupan Lahan	46.11	97.44%
		4.4 Persentase Timbulan Sampah yang Tertangani	Persentase	**g.** **Penjelasan:** **Formulasi:** Volume timbulan sampah yang ditangani (m3) x100 Total Timbulan Sampah (m3)	17.22%	23.27%

5.	Penaatan Lingkungan Hidup	5.1	Jumlah Usaha dan atau kegiatan yang taat pengelolaan Lingkungan	Kegiatan Usaha	**h. Penjelasan :** **Formulasi** : Jumlah Ketaatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH dari Izin yang terbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang di tangani _____ X 100% Total Penanggung Jawab Usaha dan atau kegiatan yang di bina dan diawasi terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	9 Kegiatan Usaha	100%

III.2 Analisis Capaian Kinerja

Hal yang dapat di analisa dalam Pencapaian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam menargetkan kinerja yang telah di rencanakan didalam Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan telah sesuai dengan Indikator Kinerja Utama yang telah dibuat. Didalam pelaksanaan mencapai target tersebut Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan masih mengalami hambatan ataupun kesulitan yang mengakibatkan kurang maksimalnya hasil yang inginkan.

Berikut Capain Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2021:

III.2.1 Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja DLHK

Tabel VI.1

Capaian Indikator Sasaran Strategis Nilai AKIP DLHK TA. 2021

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Nilai AKIP Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan	Predikat	B (61,00)	B (62.28)	102	B (66.00)	N/A	N/A	A (80.00)	A (80.00)	100

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) atas sistem Akuntabilitasi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor: 005/INSP-LHE/III/2021, Tanggal: 30 Maret 2021 yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir mendapatkan nilai 62.28 dengan predikat B (Baik). Hasil Penilaian tersebut dapat di interprestasikan sebagai "*Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal*". Dengan demikian SAKIP pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan mengalami Peningkatan dari tahun sebelumnya yang hanya mendapatkan nilai 47,8% dengan Predikat C (Kurang). Adapun upaya yang dilakukan adalah menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan diantaranya: Publikasi dokumen Renstra, IKU, PK, LKjIP, melakukan Reviu terhadap Renstra (tujuan, sasaran dan indikator Renstra, Penyajian IKU di dalam Renstra, mencantumkan tujuan dan sasaran yang berorintasi hasil, indikator tujuan, indikator kinerja sasaran yang baik (dapat diukur, berorintasi hasil, relevan dan cukup).

Namun demikian evaluasi masih terus dilakukan agar dapat memperbaiki implementasi SAKIP dan mempertahankan nilai yang telah optimal dengan cara menindaklanjuti rekomendasi sebagai berikut:

1. Menganalisa kembali hasil Reviu Renstra dan IKU Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan SK Pimpinan;
2. Terkait point (1), disampaikan ke BAPPEDA agar mudah dalam penyelarasan RPJMD, Renstra dan IKU Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
3. Menyampaiakan hasil pengukuran capaian kinerja bersamaan dengan Laporan realisasi fisik dan keuangan.

III.2.2 Sasaran Strategis Menjamin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Tabel.VI.2

Capaian Indikator Sasaran Strategis Indeks Kualitas Lingkungan Hidup DLHK TA. 2021

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks	61.28	57.79	94.30	61.85	64.79	104.75	62.99	62.99	100

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

IKLH (Indeks Kualitas Lingkungan Hidup) merupakan Tujuan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir yang termuat didalam Sasaran RPJMD untuk Pengelolaan Sumber Daya Alam Kabupaten Indragiri Hilir dan, termuat juga di dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dengan Bupati Indragiri Hilir.

Pencapaian IKLH pada Tahun 2021 sebesar 104.75% dengan target 61.85 dan realisasi 64.79

Hal ini merupakan peningkatan realisasi dari tahun sebelumnya yaitu dari target 61,28 terealisasi 57.79 dengan capaian kinerja sebesar 94.30%

Adapun Nilai IKLH yang di dapatkan adalah hasil dari 30% nilai Indeks Kualitas Air (IKA) yang dijumlahkan dengan 30% nilai Indeks Kualitas Udara (IKU) dan jumlah 40% dari nilai Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKL)

(30%x50.00+30%x88.63+40%x46.11)=64.79

Pada tahun berikutnya ada penambahan indeks baru yaitu Indeks Kualitas Ekosistem Gambut (IKEG) dan Indeks Kualitas Air Laut (IKAL). Kedua indeks baru tersebut melengkapi dan menguatkan pengukuran IKLH yang terdiri dari Indeks Kualitas Air (IKA), Indeks Kualitas Udara (IKU), Indeks Kualitas Lahan (IKL), dan Indeks Kualitas Air Laut (IKAL).

III.2.3 Sasaran Strategis Tertatanya Lingkungan Hidup

Tabel VI.3

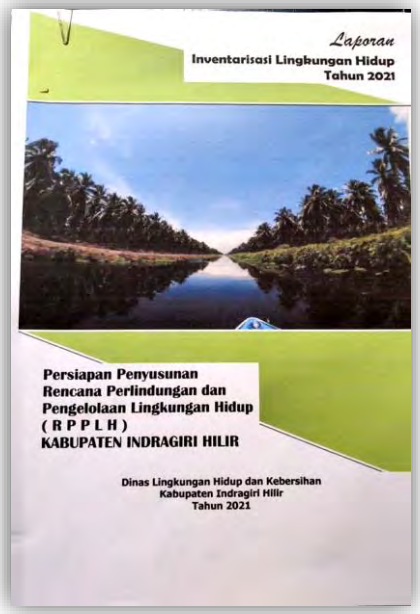
Capaian Indikator Sasaran Strategis RPPLH Kabupaten/Kota

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	DDDTLH/RPPLH Kabupaten/Kota	Dokumen	1 Dokumen DDDTLH	1 Dokumen DDDTLH	100	1 Dokumen RPPLH	1 (satu) Laporan	14.28	-	-	-

Sumber: Bidang Tata Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Tahapan Penyusunan dan Penetapan RPPLH sesuai dengan Surat Edaran MenLHK No. SE.5/ Menlhk/ PKTL/ PLA.3/ 11/ 2016 meliputi :

a. **Tahapan Inventarisasi Lingkungan Hidup**;
b. Pengolahan data dan informasi hasil Inventarisasi Lingkungan Hidup;
c. Analisis Data dan Informasi untuk menyepakati Isu Pokok;
d. Penentuan Target Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup untuk kurun waktu 30 tahun;
e. Penyusunan muatan RPPLH untuk kurun waktu 30 tahun;
f. Verifikasi RPPLH;
g. Penetapan RPPLH



Gambar.2

Dalam penyusunan tersebut DLHK Kabupaten Indragiri Hilir baru melakukan tahap pertama yaitu **Tahapan Inventarisasi Lingkungan Hidup** pada tahun 2021 ini melalui pengumpulan data-data yang bersumber dari:

a. Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah;
b. Profil Daerah;
c. Daerah Dalam Angka;
d. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
e. Peta Indikasi Daya Dukung dan Daya Tampung;
f. Data dan Informasi Kehutanan Tingkat Kabupaten/Kota.

Adapun schedule rencana penyusunan RPPLH Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada gambar disamping:

TARGET PERSIAPAN PENYUSUNAN dan PENETAPAN
RENCANA PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RPPLH) KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
Berdasarkan Surat Edaran Nomor : SE.5/Menlhk/PKTL/PLA.3/11/2016

No	Tahapan	Target Waktu	Keterangan	Output
1	Inventarisasi Lingkungan Hidup	2020 s.d 2021	Mengumpulkan data yang bersumber dari : 1. DIKPLHD, 5 tahun terakhir 2. Profil Daerah 3. Daerah Dalam Angka, 5 tahun terakhir 4. IKLH, 3 tahun terakhir 5. Peta Indikasi Daya Dukung dan Daya Tampung 6. Data dan Informasi Kehutanan tingkat Provinsi dan Kabupaten/kota	Laporan
2	Pengolahan Data dan Informasi Hasil Inventarisasi Lingkungan	2022	Pengolahan data dan informasi mencakup : potensi dan kondisi lingkungan hidup, upaya pengelolaan lingkungan hidup, kejadian bencana, pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang terjadi di wilayah tersebut.	Isu Strategis
3	Analisis Data dan Informasi untuk menyepakati Isu Pokok	2022	Metode DPSIR	Isu Pokok
4	Penentuan Target Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup untuk Kurun Waktu 30 tahun	2022	Ditentukan melalui IKLH : Kualitas Air, Kualitas Udara dan Tutupan Lahan	Draft 0
5	Penyusunan Muatan RPPLH untuk kurun waktu 30 tahun	2023	Muatan rencana RPPLH berupa arahan kebijakan, strategi implementasi dan indikasi program, meliputi : a. Rencana Pemanfaatan dan/atau pencadangan SDA b. Rencana pemeliharaan dan perlindungan kualitas dan/atau fungsi LH c. Rencana Pengendalian, Pemantauan serta pendayagunaan dan pelestarian SDA d. Rencana Adaptasi dan Mitigasi terhadap perubahan iklim	Dokumen RPPLH
6	Verifikasi RPPLH	2023	Dilakukan oleh Gubernur atau pejabat berwenang ditunjuk oleh Gubernur	Surat Persetujuan
7	Penetapan RPPLH	2024	RPPLH Kabupaten/Kota ditetapkan/diatu dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kot	Perda

Gambar. 3

Tabel VI.4

Capaian Indikator Sasaran Strategis DIKPLHD Kabupaten/Kota

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	DIKPLHD Kabupaten/Kota	Dokumen	1	1	100	1	1	100	-	-	-

Sumber: Bidang Tata Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 merupakan sarana penyediaan data dan informasi lingkungan yang dapat menjadi **alat yang berguna dalam menilai dan menentukan prioritas masalah, dan membuat rekomendasi bagi penyusunan kebijakan dan perencanaan untuk membantu pemerintah daerah dalam pengelolaan lingkungan hidup** dan menerapkan mandat pembangunan berkelanjutan. Dokumen ini juga menggambarkan keadaan lingkungan hidup, baik penyebab dan dampak permasalahan maupun respon pemerintah dan masyarakat dalam menanggulangi masalah lingkungan.

Gambar. 4

Tabel VI.5

Capaian Indikator Sasaran Strategis Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	KLHS Kabupaten/Kota	Dokumen	-	-	-	1	1	100	-	-	-

Sumber: Bidang Tata Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah kajian yang harus dilakukan pemerintah daerah sebelum memberikan izin pengelolaan lahan maupun hutan. KLHS tertuang dalam UU No 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pembuatan KLHS ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip pembangunan berkelanjutan dalam pembangunan suatu wilayah, serta penyusunan kebijakan dan program pemerintah.

Adapun maksud penyusunan KLHS RTRW Kabupaten Indragiri Hilir untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam Rancangan Perda RTRW Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020-2040.

Gambar. 5

Tabel.VI.6

Capaian Indikator Sasaran Strategis Indeks Kualitas Air

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Indeks Kualitas Air	Indeks	54.92	32.86	59.83	57.62	50.00	86.77	63.02	63.02	100

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

IKA (Indeks Kualitas Air) merupakan salah satu komponen dalam pemenuhan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Kabupaten Indragiri Hilir yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir tahun anggaran 2021. Dengan capaian kinerja sebesar 86.77% dengan target 57.62 dan tersalisasi 50.00. Indeks Kualitas Air (IKA) diperoleh dari analisis data kualitas air sungai yang dipantau pada 10 sungai yang menjadi kewenangan Kabupaten Indragiri Hilir. Untuk pemantauan kualitas air sungai di Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021, metode yang digunakan adalah observasi/ survei lapangan meliputi penentuan titik sampling air, pengukuran parameter lapangan dan pengambilan sampel air. Pengambilan sampel air menggunakan metode *Grab Sample* (sesaat) serta analisis laboratorium.

Ditahun 2021 perhitungan IKA telah dilakukan dengan menggunakan aplikasi IKLH sehingga nilai yang didapat telah terakumulasi secara otomatis sesuai data yang telah disediakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir

Berdasarkan hasil perhitungan melalui aplikasi IKLH diperoleh angka IKA Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2021 sebesar 50,00. Perhitungan ini diperoleh dari data yang bersumber dari:

1. 17 titik pemantauan yang dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota dengan periode pemantauan 1 (satu) kali di Iokasi 3 kecamatan yaitu 5 titik di Sungai Reteh Kecamatan Kemuning, 5 titik di Sungai Anak Serka Kecamatan Gaung Anak Serka dan 7 titik di Sungai Kateman kecamatan Kateman.
2. 7 titik pemantauan yang dilaksanakan oleh Provinsi dengan periodepemantauan 2 (dua) kali di lokasi Sungai Gangsal Kecamatan Keritang.

Dari hasil perhitungan diatas, nilai IKA sebesar 50,00 belum memenuhi target sesuai SE.04 yaitu 56,15, target pada RPJMD Tahun 2018-2023 yaitu 57 ,61 dan target di Renstra DLHK yaitu 57 ,62. Akan tetapi nilai IKA ini naik dibandingkan nilai IKA di tahun sebelumnya yaitu 32,86 .

Tabel. VI.7

Capaian Indikator Sasaran Strategis Indeks Kualitas Udara

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Indeks Kualitas Udara	Indeks	91.88	92.15	100.29	92.09	88.63	96.24	92.50	92.50	100

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Indeks Kualitas Udara adalah alat ukur sederhana berupa angka untuk menginformasikan kualitas udara ambien suatu daerah dan dapat dimanfaatkan sebagai alat perlindungan kesehatan untuk membantu warga dalam menjaga kesehatan dengan membatasi kegiatan di luar ruangan saat polusi udara sedang meningkat. Indeks kualitas udara diperoleh dari pengolahan data hasil pemantauan kualitas udara tahunan. Pemantauan kualitas udara ambien pada umumnya mencakup nilai beberapa parameter pencemar udara seperti SO2, NO2, O3, CO, PM2.5, PM10, dll. Sehingga untuk memudahkan pemahaman masyarakat terhadap arti kualitas udara ambien maka kualitas udara tersebut dapat juga diformulasikan dalam bentuk indeks kualitas udara (IKU).

DLHK melakukan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan udara dengan metode passive sampler yang dilaksanakan pada 4 titik melalui Tahap I dan Tahap II. Lokasi pemantauan terdiri dari:

a) Daerah padat transportasi (jalan utama yg lalu lintasnya padat)

b) Daerah/kawasan Industri *(bukan industrinya)*

c) Pemukiman padat penduduk (urban background)

d) Kawasan komersil (perkantoran, perdagangan yang tidak terpengaruh langsung transportasi).

Indeks Kualitas Udara (IKU) merupakan salah satu komponen pendukung dalam menentukan nilai Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) di Kabupaten Indragiri Hilir. IKU pada tahun 2021 memiliki target 92.09 dengan realisasi 88.63 dengan capaian 96.24%. Capaian kinerja pada tahun 2021 mengalami penurunan dari tahun 2020 yang mencapai target kinerja sebesar 100.29%. Sama halnya seperti nilai IKA, nilai IKU yang telah diperoleh juga menggunakan Aplikasi IKLH

Berdasarkan hasil perhitungan melalui aplikasi IKLH diperoleh angka IKU Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2021 sebesar 88,63. Perhitungan ini diperoleh dari data yang bersumber dari:

1. 4 titik pemantauan yang dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota dengan periode pemantauan 2 (dua) kali di kecamatan Kemuning dan Kateman
2. 4 titik pemantauan yang dilaksanakan oleh Pusat dengan periode pemantauan 2 (dua) kali di Kecamatan TembiTahan dan Kempas.

Tabel. VI.8

Capaian Indikator Sasaran Strategis Indeks Kualitas Lahan

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Indeks Kualitas Lahan	Indeks	46.32	50.72	109.49	47.32	46.11	97.44	49.32	49.32	100

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Indeks Kualitas Lahan pada tahun 2021 memiliki target 47.32 dengan realisasi sebesar 46.11 dan capaian sebesar 97.44. Penghitungan Indeks Lahan mengacu pada Klasifikasi Penutup Lahan (SNI 7645-2010). Penghitungan IKL dilakukan dengan membanding luas hutan dengan luas wilayah administratifnya. Berdasarkan UU Nomor 41 Tahun 1999, bahwa setiap Provinsi minimal memiliki kawasan hutan sekitar 30 persen dari luas wilayah. Perhitungan IKL juga menggunakan Aplikasi IKLH.

Berdasarkan hasil perhitungan melalui aplikasi IKLH diperoleh angka IKL Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2021 sebesar 46, 11. Perhitungan ini diperoleh dari data yang bersumber dari:

1. Data dari wali data yang di himpun oleh tim KLHK berupa data Iuas wilayah, luas hutan, luas belukar dalam kawasan, luas belukar pada fungsi lindung, kebun raya, tamah kehati, RHL (rehabilitasi hutan dan lahan), DKK;
2. Data luasan RTH yang bersumber dari luasan RTH yang telah ditetapkan oleh Kabupaten melalui Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor : Kpts.363/V/HK-2019 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor : Kpts. 419/IV/HK-2018 tentang Penetapan Lokasi dan Nama Ruang Terbuka Hijau di Kabupaten Indragiri Hilir.

Tabel. VI.9

Capaian Indikator Sasaran Strategis Persentase Timbulan Sampah yang Tertangani

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Persentase Timbulan Sampah yang Tertangani	Persentase	75	17.44	23.25	74	17.22	23.27	72	72	100

Sumber: Bidang Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Dari timbulan sampah yang dihasilkan pertahun berdasarkan jumlah penduduk yang ada di kalikan 0,4 perorang di Kabupaten Indargiri Hilir lebih kurang 110.896 ton/tahun pada tahun 2021. Dinas Lingkungan Hidup hanya mampu menangani 2 kecamatan dari 20 kecamatan yang ada di kabupaten Indragiri Hilir yaitu Kecamatan Tembilahan dan Tembilahan Hulu, oleh karena itu persentase yang dihasilkan pertahunnya belum bisa mencapai target dari 74% hanya mampu terealisasi sebesar 17.22% dengan capaian kinerja sebesar 23.27% .

Hal ini juga disebabkan masih minimnya sarana dan prasarana persampahan yang tersedia di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam upaya penanganan timbulan sampah yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir.

III.2.4 Sasaran Strategis Penaatan Lingkungan Hidup

Tabel. VI.10

Capaian Indikator Sasaran Strategis Usaha dan Kegiatan yang Taat Pengelolaan Lingkungan

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2023 (Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Jumlah Usaha dan atau Kegiatan yang taat Pengelolaan Lingkungan	Kegiataan Usaha yang Taat	20	9	45	9	9	100	20	20	100

Sumber: Bidang Pemantauan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir Ta. 2021

Pada Tahun Anggaran 2021 Target Kegiatan Usaha yang diawasi adalah 9 Kegiatan dengan Realisasi sebanyak 9 Kegiatan Usaha yang taat, dengan capaian Kinerja sebesar 100%. Kegiatan Usaha yang tergolong taat adalah taat mengantar laporan semester, tidak dalam keadaan mendapat sanksi dan tidak ada pengaduan masyarakat.

Pada Tahun Anggaran 2021 Jumlah Usaha dan atau Kegiatan yang diawasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan adalah sebanyak 17 (Tujuh Belas) Kegiatan Usaha yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir antara lain:

3. PT. Risman Schalm Palm Indonesia
4. PT. Riau Agri
5. PT. Berkat Sawit Sejahtera
6. PT. Bayas Biofuel
7. PT. Keritang Buana Mining
8. PT. Setia Agrindo Mandiri
9. PT. Sumber Kencana INHU
10. PT. Karisama Dharma Energi
11. PT. Guntung Idaman Nusa
12. PT. Bhumi Reksa Nusa Sejati
13. PT. Sumatera Timur Indonesia
14. PT. Pulau Sambu Guntung
15. Rumah Sakit 3M
16. PT. Bumi Palma Lestari Persada
17. PT. Multi Guna Lestari Persada
18. PT. Putra Keritang Sawit
19. PT. Pulau Sambu Kuala Enok

Dari 17 (tujuh belas) Kegiatan usaha yang diawasi terdapat 9 (Sembilan) Kegiatan Usaha yang taat antara lain:

1. PT. Berkat Sawit Sejahtera
2. PT. Setia Agrindo Mandiri

3. PT. Sumber Kencana INHU
4. PT. Guntung Idaman Nusa
5. PT. Bhumi Reksa Nusa Sejati
6. PT. Sumatera Timur Indonesia
7. PT. Pulau Sambu Guntung
8. PT. Bumi Palma Lestari Persada
9. PT. Pulau Sambu Kuala Enok

III.3 Akuntabilitas Anggaran

Tabel. VII
Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten/Kota

Sasaran	Indikator Kinerja	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun berjalan (Tahun 2021)		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi				Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					K	Rp (Juta)	K	Rp (Juta)	K (%)	RP(%)	
1	2	3	4	5	6		12 (10+11)				
		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				-					
		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP				15,656.99					
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja DLHK	Nilai AKIP DLHK (Predikat)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata-rata nilai aspek perencanaan kinerja dan Pelaporan Kinerja dalam AKIP Perangkat Daerah	Nilai	19	6,663.25	0	5,804		87.10	
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja SKPD yang disusun	Dokumen	11	74.21	11	68.164	100.00	91.85	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja SKPD yang disusun	Dokumen	11	74.21	11	68.164	100.00	91.85	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang diberikan Gaji dan Tunjangan	Orang	40	4,614.12	40	3,939.25	100.00	85.37	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji ASN	Tahun	1	4,614.12	1	3,939.25	100.00	85.37	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Jasa Keamanan Gedung Kantor dibayarkan	Orang	13	229.20	13	213.30	100.00	93.06	

		Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Jasa Keamanan Gedung Kantor dibayarkan	Orang	13	229.20	13	213.30	100.00	93.06	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal**	**Kali**	**0**	**-**	**0**	-			
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kali	3	-	0	-			DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan yang disediakan**	**Jenis**	**5**	**1,230.14**	**5**	**1,104.33**	100.00	89.77	
			Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	1	-	0	-			
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan yang disediakan	Jenis	5	17.25	5	17.24	100.00	99.94	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis ATK yang Terbeli	Jenis	32	18.62	32	18.56	100.00	99.69	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	4	725.00	4	725.00	100.00	100.00	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetakan dan Penggandaaan	Jenis	3	7.30	3	7.30	100.00	99.99	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan yang disediakan	Eksemplar	7	61.16	7	61.15	100.00	99.98	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi yang dilakukan	Kali	95	400.81	81	275.08	85.26	68.63	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor**	**Persen**	**100**	**428.60**	**100**	**415.90**	100.00	97.04	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Cakupan Ketersediaan Kebutuhan Surat Menyurat	Persen	100	5.00	100	4.95	100.00	99.00	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening yang dibayarkan	Rekening	2	95.40	2	94.69	100.00	99.25	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN

		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Pelaksana yang dibayarakan	Orang	27	328.20	27	316.26	100.00	96.36	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik**	**Persen**	**100**	**86.97**	**100**	**63.05**	**100.01**	**72.50**	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara	Unit	6	45.00	6	45.00	100.00	100.00	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara	Unit	39	37.07	39	13.30	100.00	35.88	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	28	4.90	28	4.75	100.00	96.94	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
						Rata-rata capaian kinerja (%)	*24.15423077*	*446.4609974*			
						Predikat kinerja	*SR*	*ST*			
Tertatanya Lingkungan Hidup	**RPPLH ,DIKPLHD ,KLHS**	**PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP**	**Jumlah Dokumen Lingkungan yang disusun**	**Dokumen**	**2**	**500.87**	**2**	**405.41**	**100.00**	**80.94**	
		Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	**Persentase tersusunnya Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup**	**Persen**	**100**	**24.65**	**50**	**19.13**	**50.00**	**77.60**	
		Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen PPLH yang tersedia	Dokumen	2	24.65	1	19.13	50.00	77.60	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
		Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	**Persentase tersusunnya Data-data untuk Penyusunan Dokumen KLHS**	**Dokumen**	**1**	**476.23**	**1**	**386.28**	**100.00**	**81.11**	
		Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	Jumlah Dokumen Pengendalian Pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang tersedia	Dokumen	1	476.23	1	386.28	100.00	81.11	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
						Rata-rata capaian kinerja (%)	*13.25*	*202.7057775*			
						Predikat kinerja	*SR*	*ST*			
Menjamin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	**Indeks Kualitas Lingkungan Hidup**	**PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP**	**Indeks Kualitas Air**	**Indeks**	**57.67**	**230.83**	**57.67**	**139.53**	**100.00**	**60.45**	

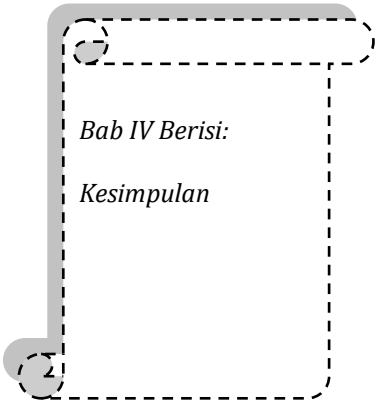
Pengendalian Lingkungan Hidup	**IKA,IKU**	**Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota**	**Titik Lokasi Kualitas Udara dan Air Permukaan yang dimonitoring**	**Lokasi**	**8**	**104.41**	**8**	**43.90**	**100.00**	**42.05**	
		Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Jumlah Sampel Sungai yang diperiksa kualitas airnya	Sungai	3	64.04	3	39.88	**100.00**	**62.28**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah Sosialisasi Kampung Iklim yang dilaksanakan	Kali	1	40.37	1	4.02	**100.00**	**9.96**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
Pengendalian Lingkungan Hidup	**IKA,IKU**	**Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota**	**Luas Lahan yang direhabilitasi**	**Ha**	**5**	**126.42**	**5**	**95.63**	**100.00**	**75.64**	
		Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	Jumlah lokasi yang dipantau kualitas udaranya	Lokasi	2	64.61	2	45.05	**100.00**	**69.72**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi	Jumlah titik pemasangan alat pantau tinggi muka air tanah	Titik	0	61.81	0	50.58	**0.00**	**81.83**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
						Rata-rata capaian kinerja (%)	***3.166666667***	***46.51026667***			
						Predikat kinerja	***SR***	***SR***			
Pengendalian Lingkungan Hidup	**IKL**	**PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)**	**Persentase pemenuhan RTH yang memenuhi standar**	**Persen**	**55**	**-**	**0**	**0**			
		Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	**Persentase Luas RTH yang ditangani**	**Persen**	**0**	**-**	**0**	**0**			
		Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Jumlah RTH yang dikelola	Lokasi	0	-	0	0			**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
						Rata-rata capaian kinerja (%)	***0***	***0***			
						Predikat kinerja	***SR***	***SR***			
Pengendalian Lingkungan Hidup	**IKA**	**PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)**	**limbah B3 dan bahan berbahaya lainnya yang dikelola**	**Ton**	**3850**	**56.93**	**2887.5**	**38.36**	**75.00**	**67.37**	
		Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Limbah B3 yang tertangani**	**Persen**	**50**	**56.93**	**37.50**	**38.36**	**75.00**	**67.37**	

		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam Rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan	Jumlah Fasyankes yang diberi sosialisasi pengelolaan limbah medis/Covid-19	Fasyankes	40	56.93	30	38.36	**75.00**	**67.37**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
						Rata-rata capaian kinerja (%)	***30***	***38.356729***			
						Predikat kinerja	***SR***	***SR***			
Penaatan Lingkungan Hidup	**Jumlah Usaha dan atau Kegiatan yang taat Pengelolaan Lingkungan**	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)**	**Persentase Ketaatan terhadap izin lingkungan,izin PPLH dan PUU LH dari izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah**	**Persen**	**100**	**148.76**	**58.33**	**109.46**	**58.33**	**73.58**	
		Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase perusahaan yang taat aturan lingkungan secara administrasi maupun teknis**	**Persen**	**80**	**148.76**	**46.67**	**109.46**	**58.34**	**73.58**	
		Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Jumlah rekomendasi izin lingkungan yang diterbitkan	Rekomendasi	30	49.19	5	48.08	**16.67**	**97.74**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
		Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha yang diawasi yang persetujuan lingkungannya dan atau persetujuan Pemerintah diterbitkan oleh Kabupaten	Unit Usaha	17	99.57	17	61.38	**100.00**	**61.65**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
						Rata-rata capaian kinerja (%)	***11***	***54.73025***			
						Predikat kinerja	***SR***	***R***			
Penaatan Lingkungan Hidup	**Jumlah Usaha dan atau Kegiatan yang taat Pengelolaan Lingkungan**	**PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT**	**Persentase Penyuluh Lingkungan Hidup yang berkompeten**	**Persen**	**80**	**60.85**	**80**	**40.06**	**100.00**	**65.83**	
		Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase peserta sosialisasi yang memahami tentang pengelolaan Lingkungan Hidup**	**Persen**	**100**	**60.85**	**100**	**40.06**	**100.00**	**65.83**	
		Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Jumlah Pengaduan yang di Tindak Lanjuti	Verifikasi	7	60.85	7	40.06	**100.00**	**65.83**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
						Rata-rata capaian kinerja (%)	***7***	***40.055***			
						Predikat kinerja	***SR***	***SR***			
Pengendalian Lingkungan Hidup	**IKL**	**PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT**	**Jumlah pemberian penghargaan lingkungan hidup**	**Kali**	**1**	**97.06**	**1**	**78.14**	**100.00**	**80.50**	

		Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Cakupan Penerima Penghargaan Peduli Lingkungan**	**Persen**	**100**	**97.06**	**100**	**78.14**	**100.00**	**80.50**	
		Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah Sekolah yang diberikan penghargaan Adiwiyata	Sekolah	6	97.06	6	78.14	**100.00**	**80.50**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
						Rata-rata capaian kinerja (%)	***6***	***78.139149***			
						Predikat kinerja	***SR***	***T***			
Pengendalian Lingkungan Hidup	**Persentase Timbulan Sampah yang Tertangani**	**PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN**	**Persentase Timbulan sampah yang ditangani**	**Persen**	**100**	**7,898.44**	**66.67**	**7,363.93**	**66.67**	**93.23**	
		Pengelolaan Sampah	**Persentase Prasarana dan Sarana Persampahan yang terpelihara dan berfungsi baik**	**Persen**	**90**	**7,898.44**	**60**	**7,363.93**	**66.67**	**93.23**	
		Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah Petugas Kebersihan yang dibayarkan	Orang	425	6,724.58	425	6,409.10	**100.00**	**95.31**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
		Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	Jumlah Sosialisasi Pengelolaan Persampahan yang dilaksanakan	Kali	1	58.09	1	50.41	**0.00**	**86.78**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah sarana prasarana pengelolaan persampahan yang disediakan/dipelihara	Jenis	30	1,115.77	30	904.41	**100.00**	**81.06**	**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**
						Rata-rata capaian kinerja (%)	***129***				
						Predikat kinerja	***ST***				
						Jumlah Anggaran Dan Realisasi Dari Seluruh Program :					
						Rata-Rata Capaian Kinerja Dan Anggaran Dari Seluruh Program :	***24.84***				
						Predikat Kinerja Dari Seluruh Program :	***SR***				

Faktor pendorong keberhasilan kinerja		*: Komitmen semua pemangku kepentingan*									
Faktor penghambat pencapaian kinerja		*: (1) Pandemi Covid-19 (2) Kesalahan Penentuan Target Kinerja*									
		: (3) Perubahan Aturan tentang kewenangan penerbitan Izin Lingkungan sesuai UU Cipta Karya 2020									
		:(4) PP 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup									
		:(5)PP 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko									
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya		*: Perlu dilakukan percepatan pelaksanaan program untuk mengejar keterlambatan pencapaian target pada triwulan selanjutnya*									
Tindak lanjut yang diperlukan dalam RKPD berikutnya		*: Perlu dilakukan penyesuaian RKPD dengan APBD Tahun 2021*									

BAB IV
PENUTUP



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai media untuk menjawab amanah yang diberikan Pemerintah Daerah kepada OPD pada dasarnya adalah menyajikan kinerja tahunan dalam periode perencanaan strategis (Renstra) yang telah ditetapkan. Kinerja tahunan dimaksud adalah keberhasilan dan kegagalan OPD dalam pencapaian sasaran-sasaran yang telah disajikan dalam perencanaan kinerja (Renja) yang merupakan penjabaran dari Renstra.

Hasil laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabuapaten Indragiri Hiir dapat ditarik kesimpulan bahwa dari dua Indikator Sasaran yang termuat di dalam perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan yaitu Nilai AKIP DLHK dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) dapat mencapai target yang telah ditentukan. Dimana IKLH dengan target 61,85 terealisasi sebesar 64,79 dengan capaian kinerja 104,75%. Itu artinya IKLH tersebut mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Begitu juga dengan Nilai AKIP DLHK diharapkan mengalami Peningkatan.

Secara umum tujuan, program ataupun sasaran satuan kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Tahun 2021 telah berjalan dengan baik meskipun masih ditemui sejumlah hambatan atau kendala dalam pelaksanaannya. Yaitu salah satunya yang dihadapi sekarang ini adalah masa pandemi *Covid-19* yang masih dirasakan, hal ini juga menjadi salah satu faktor beberapa kegiatan belum bisa berjalan secara maksimal.

Hasil yang telah dicapai di tahun 2021 tentunya masih perlu ditingkatkan lagi ditahun-tahun mendatang agar dapat merespon setiap tantangan atau tuntutan masyarakat yang semakin tinggi.

Tembilahan, Januari 2022

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
Kabupaten Indragiri Hilir

Ir. H. ILLYANTO, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650101 199303 1 014

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
Jalan Veteran No. 11 Telp/Fax (0768) 23769 Tembilahan

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

NOMOR : Kpts.08/DLHK/I/2021

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGOLAHAN DATA INFORMASI
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN TAHUN 2021

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dipertanggung jawabkan efektif dan efisien sehingga memberikan informasi keberhasilan capaian kinerja Tahun 2020;

b. bahwa dalam penyusunan LKjIP sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja dengan membandingkan antara target, indikator input, output dan outcome;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir tentang Pembentukan Tim Pengolahan Data Informasi Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020.

Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir (LembaranNegara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.14-8247 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Bupati Indragiri Hilir Provinsi Riau;
6. Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Indagiri Hilir Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2006 Nomor 12, Seri E);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 (lembaran daerah Kabupaten indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 10);
11. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pengolahan Data Informasi Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Tahun 2021;

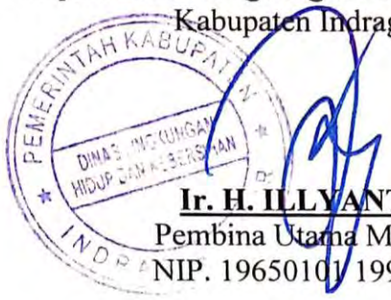
KEDUA : Menunjuk/mengangkat yang jabatannya sebagaimana tersebut dalam kolom 2, kedudukan dalam Tim Pengolahan Data Informasi Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagaimana tersebut dalam kolom 3 lampiran keputusan ini;

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tembilahan
Pada Tanggal : 05 Januari 2021

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
Kabupaten Indragiri Hilir



Ir. H. ILLYANTO, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650101 199303 1 014

Tembusan **:** disampaikan kepada Yth. :
1. Bapak Bupati Indragiri Hilir (Sebagai Laporan);
2. Inspektorat Daerah Kab. Inhil di Tembilahan;
3. Arsip

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Indragiri Hilir
Nomor : Kpts . 08 /DLHK/I/2021
Tanggal : 05 Januari 2021

TIM PENGOLAHAN DATA INFORMASI
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN TAHUN 2021

No	Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1	2	3
1.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Inhil	Pembina
2.	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Inhil	Ketua
3.	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretaris
4.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
5.	Kasubbag Keuangan dan Perlengkapan	Anggota
6.	Kepala Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup	Anggota
7.	Kepala Seksi Pemprosesan Akhir Sampah	Anggota
8.	Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	Anggota
9.	Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan	Anggota

Ditetapkan di : Tembilahan
Pada Tanggal : 05 Januari 2021

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
Kabupaten Indragiri Hilir

Ir. H. ILLYANTO, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650101 199303 1 014

Dipindai dengan CamScanner