



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA PONTIANAK**

2020
2024



RENSTRA

PERUBAHAN KEDUA

TAHUN 2020 - 2024

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PONTIANAK



Jalan Alianyang No.7B

www.dlh.pontianakkota.go.id



(0561) – 76980



dlh@pontianakkota.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas limpahan rahmat serta hidayah-Nya kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kedua Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2020 - 2024 dapat diselesaikan, penyusunan Renstra ini mencakup Visi, Misi, Tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakkan dan rencana pembiayaannya dalam jangka lima tahunan.

Rencana Strategis Perubahan Kedua Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak disusun dalam upaya menentukan skala prioritas penanganan permasalahan lingkungan hidup yang begitu tinggi intensitas dan kompleksitas penyebab dan akar permasalahannya. Oleh karena itu Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak ini sebagai acuan/pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dengan mengoptimalkan segala potensi dan sumber daya yang dimiliki berdasarkan prinsip-prinsip Good Environment dengan indicator yang dapat diukur dalam upaya mewujudkan visi kota dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota Pontianak 2020 – 2024.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Renstra ini masih terdapat kekurangan oleh karena itu saran/masukan yang konstruktif sangat kami harapkan dalam upaya penyempurnaan penyusunan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak yang akan datang.

Pontianak, Juli 2022

DAFTAR ISI

BAB 1 : Pendahuluan	1.1
1.1 Latar Belakang	1.1
1.2 Landasan Hukum	1.3
1.3 Maksud dan Tujuan	1.6
1.4 Sistematika Penulisan	1.6
BAB 2 : Gambaran Pelayanan OPD.....	2.1
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD.....	2.1
2.2 Sumber Daya OPD	2.35
2.3 Kinerja Pelayanan OPD	2.38
2.4 Tantangan dan Peluang.....	2.46
BAB 3 : Permasalahan dan isu-isu strategis OPD.....	3.1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD.....	3.1
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	3.1
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra.....	3.4
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian LH Strategis.	3.6
3.5 Penentu Isu-Isu Strategis	3.8
BAB 4 : Tujuan Dan Sasaran	4.1
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD.....	4.1
BAB 5 : Strategi Dan Kebijakan	5.1
BAB 6 : Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan	6.1
BAB 7 : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	7.1
BAB 8 : Penutup.....	8.1

D A F T A R T A B E L

TABEL ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN	1.1
TABEL RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN.....	1.1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

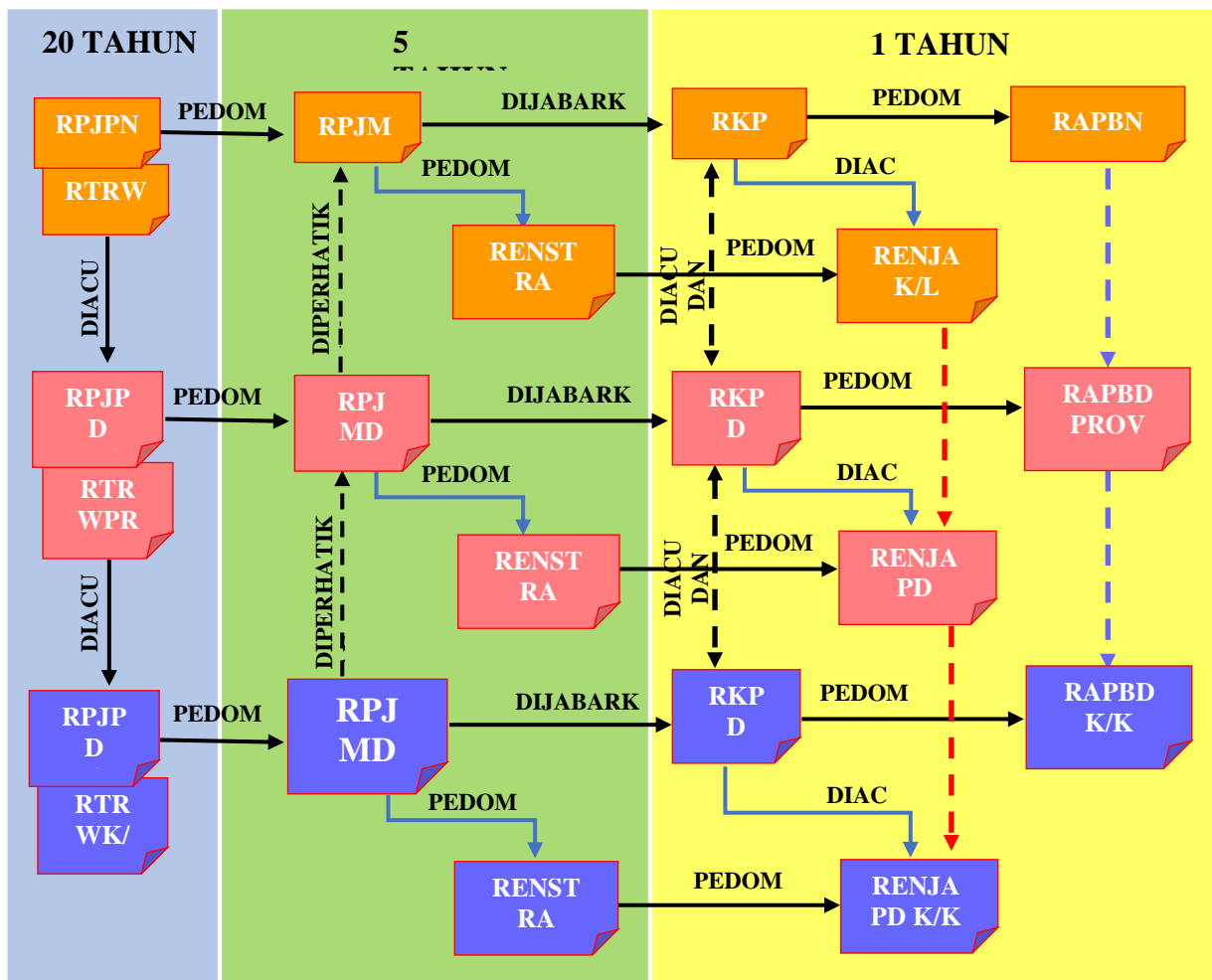
Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu lima tahun. Selain itu, Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak, baik evaluasi Renstra maupun Renja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak.

Sementara itu terkait pendapatan retribusi persampahan, Dinas Lingkungan Hidup mengelola pendapatan retribusi persampahan. Dasar pengelolaan Retribusi Persampahan tersebut diatur dalam Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 8 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum dan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 1 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan. Berdasarkan aturan tersebut, Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak mengelola Pendapatan Retribusi Persampahan yang terdiri dari Retribusi yang ditagih melalui Pelanggan PDAM, Retribusi melalui Kerjasama Pengangkutan Sampah dan Retribusi melalui Penarikan Karcis. Dalam upaya optimalisasi pendapatan asli daerah tentu dibutuhkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup yang berorientasi pada optimalisasi pengelolaan pendapatan asli daerah untuk mendukung pembangunan Kota Pontianak. Oleh karena itu keberadaan dan peranan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak selaku institusi/lembaga yang bertanggungjawab dalam pengendalian dampak lingkungan hidup dan kebersihan persampahan menjadi sangat strategis yang melaksanakan, memotivasi, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan pencapaian Visi Kota dan Renstra Kota Pontianak Bidang Lingkungan Hidup 2020-2024 bersama-sama dengan instansi dan stakeholders baik di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, masyarakat dan dunia usaha.

Proses penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik jangka menengah (lima tahunan) dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) maupun jangka pendek (tahunan) dalam bentuk Rencana Kerja (Renja). Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak merupakan penjabaran lima tahunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2020-2024 dalam rangka mencapai visi dan misi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Renstra dijabarkan ke dalam Renja sebagai dokumen perencanaan tahunan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak yang memuat prioritas program dan kegiatan dari Rencana Kerja Perangkat Daerah. Adapun hubungan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut:

Gambar 1.1. Hubungan Antar Dokumen RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Beberapa hal mendasar yang menjadi pertimbangan untuk melakukan perubahan kedua atas Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak adalah:

1. Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur yang telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi pada saat ini.
2. Penyelarasan terhadap klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur program, keuangan dan hal lainnya sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
3. Tindaklanjut rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi didalam hasil evaluasi SAKIP Kota Pontianak Tahun 2021.
4. Penyesuaian terhadap target kinerja, kebijakan keuangan, rencana program dan hal lain yang dianggap perlu.

5. Memperhatikan situasi dan kondisi saat ini yang mengalami era globalisasi makaantisipasi kedepan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak sebagai salah satu organisasi Pemerintah dan Perangkat Daerah perlu terus menerus mengembangkan dan meningkatkan kinerja dan pelayanan terhadap masyarakat khususnya **Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup**.

Sebagai implementasi untuk perencanaan tahunan Kota Pontianak, selanjutnya dokumen perubahan kedua Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak tahun 2020-2024 ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak untuk dua tahun anggaran berikutnya yaitu tahun anggaran 2023.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan perubahan kedua Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak tahun 2020-2024 adalah:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756).
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4275).
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali

- terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Tata Cara Perhitungan Tarif Retribusi Dalam Penyelenggaraan Penanganan Sampah.
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312).
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447).

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Pontianak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73).
18. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117).
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192).
20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191).
21. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 16/MENLHK/SETJEN/SET.1/8/2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 919).
22. Peraturan WaliKota Pontianak Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021, Nomor 127).

1.3. Maksud dan Tujuan

Perubahan kedua Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2020-2024 disusun dengan maksud menyelaraskan dokumen renstra dengan dokumen perencanaan lain agar penyelenggaraan urusan Lingkungan Hidup berjalan sesuai koridor.

Sedangkan tujuan Perubahan kedua Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2020-2024 adalah melakukan koreksi terhadap perubahan-perubahan aturan yang tidak sesuai lagi dengan kondisi-kondisi tertentu. Koreksi dilakukan pada nomenklatur kegiatan dan subkegiatan serta hasil evaluasi dan rekomendasi terukur dari pihak berkompeten.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN OPD

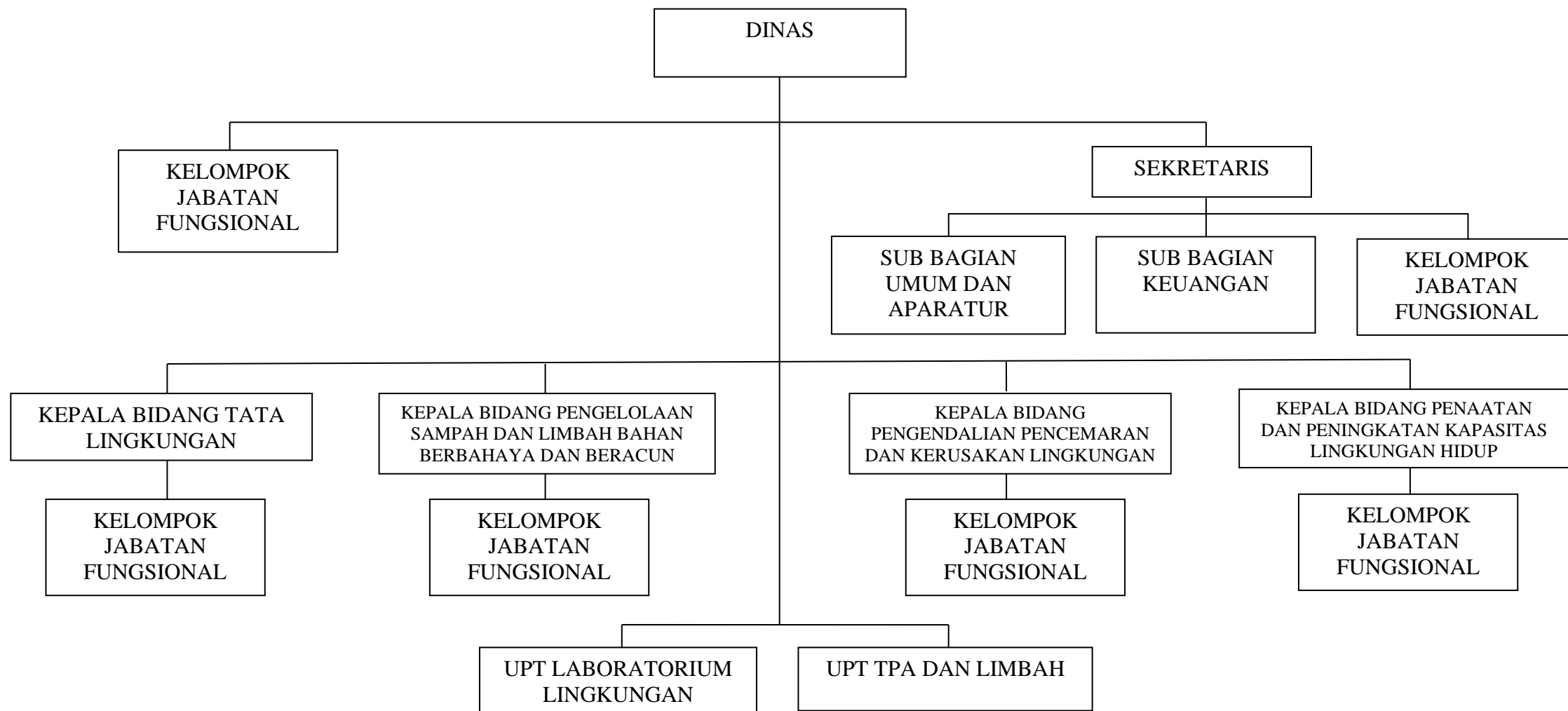
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak terbentuk berdasarkan Ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan sesuai Perwa Kota Pontianak Nomor 127 tahun 2021 tentang KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PONTIANAK terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris;
 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
 2. Kepala Sub Bagian Keuangan.
- c. Kepala Bidang Tata Lingkungan;
- d. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- e. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
- f. Kepala Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- g. Unit Pelaksana Teknis dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

2) Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup

sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.



TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan dibidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas lingkungan hidup.

KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasikan program kerja Dinas Lingkungan Hidup, yaitu merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada di bawahnya agar tugas berjalan efisien dan efektif.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- b. Perumusan rencana kerja di bidang lingkungan hidup;
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
- d. Pengendalian dan pembinaan teknis di bidang lingkungan hidup;
- e. Penyelenggaraan perizinan di bidang lingkungan hidup;
- f. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
- g. Pelaksanaan tugas lain di bidang lingkungan hidup yang diberikan oleh Walikota.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan Walikota;
- b. Menetapkan program kerja dan kegiatan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan kegiatan pembinaan di bidang lingkungan hidup, dengan unit kerja terkait agar kegiatan tersebut dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
- d. Mendistribusikan tugas-tugas yang berkaitan dengan Dinas Lingkungan Hidup kepada Sekretaris, Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efisien, efektif dan tepat waktu;

- e. Memberi petunjuk kerja kepada bawahan secara lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya agar tugas dapat dilaksanakan secara benar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pemerintahan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan efisien dan efektif;
- g. Mengendalikan kegiatan-kegiatan pada Dinas mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program-program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- h. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh sekretariat, bidang-bidang dan unit pelaksana teknis pada Dinas dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- i. Melakukan pengawasan terhadap Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Sub Bagian, pejabat fungsional dan seluruh pelaksana dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- j. Melaporkan kegiatan di bidang lingkungan hidup baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- k. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Walikota mengenai upaya pemecahan dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan bidang lingkungan hidup baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang lingkungan hidup yang diberikan oleh Walikota.

SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi dibidang kesekretariatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang kesekretariatan;
- b. Perumusan program kerja di bidang kesekretariatan;
- c. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan;
- d. Monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang kesekretariatan;
- e. Pembinaan teknis di bidang kesekretariatan;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan;
- g. Pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Uraian tugas jabatan Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja di bidang kesekretariatan berdasarkan sasaran dan rencana kerja Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing Kepala Sub Bagian agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. Memberi petunjuk kerja kepada Kepala Sub Bagian, pejabat fungsional dan pelaksana yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada Kepala Sub Bagian, pejabat fungsional dan pelaksana di Dinas dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian pada sekretariat dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Membantu pimpinan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang yang ada di Dinas sesuai dengan petunjuk pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan, berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan di bidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan staf kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Ruang lingkup tugas bidang kesekretariatan meliputi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR

Mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang umum dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang umum dan kepegawaian;
- b. Penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang umum dan kepegawaian;
- e. Pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

Uraian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pejabat fungsional dan pelaksana secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi kepada pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan bidang kepegawaian sesuai dengan jumlah pegawai yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengusulan pembuatan Kartu Istri/Suami, Kartu Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sasaran Kerja Pegawai, Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Tabungan dan Asuransi Pensiun, Asuransi Kesehatan, Ujian Dinas, Pendidikan dan Pelatihan, Satya Lencana, ijin cuti, Kesejahteraan Pegawai, Laporan Pajak Pajak Pribadi, inventarisasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, Usulan Formasi dan Mutasi Pegawai, Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Standarisasi Jabatan, Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan, Pelayanan Data dan Informasi, serta Administrasi Kepegawaian Internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi kepegawaian;

- f. Melaksanakan administrasi umum yang berkaitan dengan keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi keamanan, kebersihan, keindahan, penghapusan, pengadaan dan pemeliharaan barang, alat tulis kantor, logistik, operasional kantor, dokumentasi surat menyurat, fasilitasi pertemuan/rapat, urusan perlengkapan dan rumah tangga dinas, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum dan aparatur agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana pemeliharaan barang dan pengelolaan rencana umum pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik yang meliputi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dan memfasilitasi pengembangan budaya kerja sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- i. Melaksanakan penataan kelembagaan sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
- k. Melaporkan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
- l. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas sub bagian umum dan aparatur baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup tugas Sub Bagian Umum dan Aparatur meliputi administrasi surat menyurat, fasilitasi pertemuan/rapat, urusan perlengkapan dan rumah tangga, penataan kelembagaan perangkat daerah, pelayanan data dan informasi, administrasi kepegawaian internal serta pelayanan publik.

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang Keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang keuangan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan;
- e. Pelaksanaan tugas lain di bidang keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pejabat fungsional dan pelaksana secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi kepada pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan bidang keuangan yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi administrasi kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung, gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta pendapatan daerah sesuai pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- f. Melakukan verifikasi administrasi keuangan dan pengesahan Surat Pertanggung Jawaban sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan pelaporan keuangan yang meliputi laporan keuangan, neraca serta catatan atas laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang keuangan sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- i. Melaporkan kegiatan di bidang keuangan sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang keuangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup tugas Sub Bagian Keuangan meliputi administrasi keuangan, pelaporan keuangan, administrasi penerimaan/pendapatan, administrasi penganggaran dan pembinaan teknis terhadap fungsional tertentu bidang keuangan.

KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang Tata Lingkungan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan;
- b. Perumusan program kerja di bidang tata lingkungan;
- c. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan;
- d. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang tata lingkungan;
- e. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan;
- f. Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang tata lingkungan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan;
- h. Pengelolaan administrasi di bidang tata lingkungan;
- i. Pelaksanaan fungsi lain di bidang tata lingkungan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Bidang Tata Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja di bidang tata lingkungan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada pejabat fungsional dan pelaksana sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;

- c. Memberi petunjuk kerja kepada pejabat fungsional dan pelaksana yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada pejabat fungsional dan pelaksana di bidang tata lingkungan baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan pelaksana pada Bidang Tata Lingkungan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang tata lingkungan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan di bidang tata lingkungan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tata lingkungan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang tata lingkungan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Ruang lingkup tugas Bidang Tata Lingkungan meliputi perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH B3

Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang pengelolaan sampah dan limbah B3. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- b. Perumusan program kerja di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- c. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- d. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- e. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- f. Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- h. Pengelolaan administrasi di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- i. Pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada pejabat fungsional dan pelaksana sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. Memberi petunjuk kerja kepada pejabat fungsional dan pelaksana yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;

- d. Melakukan pengawasan kepada pejabat fungsional dan pelaksana di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan pelaksana pada bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan pengelolaan sampah dan limbah B3 berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan pengurangan sampah dan retribusi, penanganan sampah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang pengurangan sampah dan retribusi, penanganan sampah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Ruang lingkup tugas bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun meliputi pengurangan sampah dan kemitraan, penanganan sampah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- b. Perumusan program kerja di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- d. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- e. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- f. Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- h. Pengelolaan administrasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- i. Pelaksanaan fungsi lain di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada pejabat fungsional dan pelaksana sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;

- c. Memberi petunjuk kerja kepada pejabat fungsional dan pelaksana yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada pejabat fungsional dan pelaksana di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan pelaksana pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan pemantauan lingkungan, pengawasan pencemaran lingkungan dan penanggulangan kerusakan lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang pemantauan lingkungan, pengawasan pencemaran lingkungan dan penanggulangan kerusakan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tata lingkungan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Ruang lingkup tugas bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan meliputi pemantauan lingkungan, pengawasan pencemaran lingkungan dan penanggulangan kerusakan lingkungan.

KEPALA BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup. Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- b. Perumusan program kerja di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- c. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- d. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- e. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- f. Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- h. Pengelolaan administrasi di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- i. Pelaksanaan fungsi lain di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada pejabat fungsional dan pelaksana sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;

- c. Memberi petunjuk kerja kepada pejabat fungsional dan pelaksana yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada pejabat fungsional dan pelaksana di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan pelaksana pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan, pembinaan lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan, pembinaan lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Ruang lingkup tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup meliputi dengan penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan, pembinaan lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

UNIT PELAKSANA TEKNIS

- a. Unit Pelaksana Teknis dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- b. Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- a. Kelompok Jabatan fungsional diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Pengawas berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- b. Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- d. Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Pengawas ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Sub Koordinator Jabatan Fungsional.

2.2 Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak

1. Gambaran Umum



2. Sumber Daya Aparatur

Kondisi sumber daya manusia (SDM) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak secara umum cukup baik, namun masih perlu peningkatan kapasitas dan keahlian teknis sesuai dengan lingkup bidang tugas masing-masing unit kerja.

No	Golongan	Jumlah		Jumlah
		Pria	Perempuan	
1	IV	3	3	6
2	III	23	18	41
3	II	12	3	15
4	I	-	-	-
	Total	38	24	62

3. Kondisi Sarana dan Prasarana Lingkungan Hidup

Dalam melaksanakan wewenang, tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak dilengkapi dengan sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak. Adapun sarana dan prasarana Dinas Lingkungan Hidup sebagai berikut :

1.1. Gedung Kantor

Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak sementara waktu menempati 3 (empat) unit bangunan kantor, kantor pertama berada di lokasi Jl. Aliyang Kota Pontianak, adalah merupakan Dinas Lingkungan Hidup dan kantor kedua juga berada di Jln. Aliyang yang mana dulu merupakan Kantor Puskesmas Aliyang, kantor ketiga berada di Jalan Kebangkitan Nasional Dalam I No. 1 Kelurahan Siantan Hilir Kecamatan Pontianak Utara, yang merupakan kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan saat lalu, yang mana sekarang digunakan untuk kegiatan Perbengkelan Kendaraan Operasional dan yang keempat berada juga di Jalan Kebangkitan Nasional yaitu UPTD TPA (Tempat Pemrosesan Akhir).

1.2. Armada Operasional Dinas, Angkutan Sampah

Dalam upaya pengelolaan kebersihan Kota Pontianak, ketersediaan jumlah armada atau kendaraan operasional berupa kendaraan roda dua (motor), roda tiga (motor gerobak), roda empat (mini bus/pik-up), roda enam (alat angkut sampah), dan ketersediaan alat berat (buldozer, excavator) merupakan faktor yang memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap beban kerja dan capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak.

1.3. Kondisi TPS (Tempat Pengumpulan Sementara)

Keberadaan TPS bertujuan untuk memudahkan masyarakat dalam membuang sampah rumah tangga yang kemudian diangkut oleh petugas kebersihan pada jam-jam tertentu untuk diproses di TPA. Adanya Konteiner selain memudahkan dalam proses pengangkutan juga menciptakan lokasi TPS dapat lebih terlihat bersih dan mengurangi dampak negatif yang timbulkan oleh sampah.

1.4. Kantor UPTD Pengelolaan TPA Sampah dan Limbah

Letak TPA (Tempat Pengelolaan Akhir) berada di Kec. Pontianak Utara di Kelurahan Batu Layang memiliki luas 26,6 Ha. Saat ini luas TPA yang sudah terpakai untuk penimbunan sampah, hal ini akan menjadi permasalahan yang perlu dicarikan solusi dalam mensikapi kebutuhan lahan dimasa mendatang. Pertambahan jumlah produksi sampah yang dihasilkan, membuat permasalahan persampahan sepertinya tak akan pernah selesai. Perlu adanya inofasi baru terhadap pengembangan hasil dan manfaat pengelolaan sampah di TPA. Kebutuhan lahan saat ini masih merupakan kebutuhan yang mutlak harus terpenuhi disamping pembiayaan opsional yang sangat mahal.

1.5. Penyapuan Kebersihan Jalan Kota

Kegiatan penyapuan jalan kota dimulai pada jam 05.00 pagi s.d 08.00 pagi, ditambah dengan penyapuan keliling untuk membantu tugas penyapuan rutin seperti saat adanya kegiatan atau even-even tertentu. Terpeliharanya kondisi kebersihan pada ruas jalan yang ada di Kota Pontianak menjadi salah satu faktor kunci utama pengukuran keberhasilan kinerja.

1.6. Pengendalian Kebersihan

Terciptanya kondisi lingkungan yang bersih dan kondusif di Kota Pontianak tak terlepas dari peran dan fungsi bidang pengendalian kebersihan. Pelaksanaan penerapan Perda dan Perwa tentang Jadwal Pengangkutan Sampah telah dilaksanakan sejak tahun 2010 dengan menempatkan petugas penjaga TPS yang melakukan penindakan berupa penahanan KTP/Identitas terhadap masyarakat yang membuang sampah tidak pada waktu yang telah ditentukan yaitu pada jam 18:00 s/d 06:00 WIB.

1.7. Penyuluhan Kebersihan

Upaya meningkatkan kesadaran dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan kebersihan dan kesehatan lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup senantiasa melakukan penyuluhan di 6 (enam) Kecamatan dan kepada warga masyarakat, sekolah-sekolah, pasar, jalan raya dan lingkungan masyarakat.

1.8. Peralatan Pemantauan Kualitas Air.

Dalam rangka menunjang pelaksanaan pemantauan kualitas air parit dan air Sungai Kapuas/Landak telah diadakan 1 (satu) unit Speed Boat.

1.9. Peralatan Laboratorium.

Peralatan laboratorium dalam rangka menunjang kegiatan pemantauan kualitas air dan sumber potensi pencemar untuk mengetahui tingkat/kadar beban dan zat pencemar kualitas air Sungai Kapuas/Parit dan kandungan zat berbahaya dalam limbah kegiatan usaha, terdiri antara lain : DO Meter, pH Meter, Salinity Meter, dan peralatan lainnya.

1.10. Peralatan Pemantau Kualitas Udara Ambient (Fix Station Air Monitoring).

Fix Station Air Monitoring adalah satu peralatan pemantauan kualitas udara ambient yang bersumber dari Bantuan Pemerintah Austria yang dapat mendeteksi 5 (lima) parameter kualitas udara ambient yaitu Ozon (O₃), Debu (PM₁₀), Sulfur Dioksida (SO₂), Nitrogen Oksida (NO_x) dan Carbon Monoksida (CO). Disamping itu Pemerintah Kota Pontianak memiliki 1 (unit) Fix Station Air Monitoring Bantuan dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Peralatan tersebut ditempatkan dilokasi di Halaman Kantor Camat Pontianak Tenggara.

2.3 Kinerja Pelayanan

Tabel II.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak
Tahun 2017-2019

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke-			Realisasi Capaian Tahun Ke-			Rasio Capaian pada Tahun Ke-		
					2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
1	Tingkat Kebersihan Kota Pontianak	-	-	-	80	95	100	70	75	80	10	20	20
2	Persentase Pencapaian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	-	-	-	80	85	100	62	62	65	18	23	35
3	Persentase Penguatan Keterlibatan Masyarakat atau Komunitas	-	-	-	80	95	100	75	78	80	5	17	20

Tabel II.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Tahun 2017-2019

No	Program dan Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-			Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			Rata-Rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
1	Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	345.867.800	299.290.000	421.661.600	284.000.758	292.969.297	392.312.278	61.867.042	6.320.703	29.349.322	355.606.467	323.094.111
1	Pemantauan Kualitas Air Kota Pontianak	173.007.800	223.860.000	30.470.000	125.317.799	220.716.200	28.430.000	47.690.001	3.143.800	2.040.000	142.445.933	124.821.333
2	Pemantauan Kualitas Udara Kota Pontianak	51.998.000	27.300.000	2.000.000	50.398.000	27.238.000	1.998.000	1.600.000	62.000	2.000	27.099.333	26.544.667
3	Pencegahan Pencemaran Udara dari Sumber Emisi	90.439.000	32.450.000	31.445.000	78.692.740	32.163.000	28.218.000	11.746.260	287.000	3.227.000	51.444.667	46.357.913
4	Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan yang di Tindaklanjuti	30.423.000	15.680.000	18.920.000	29.592.219	12.852.097	13.852.236	830.781	2.827.903	5.067.764	21.674.333	18.765.517
5	Evaluasi Kualitas Udara Perkotaan (EKUP)	-	-	338.826.600	-	-	319.814.042	-	-	19.012.558	112.942.200	106.604.681

2	Program Perlindungan dan Konversi Sumber Daya Alam	606.994.500	327.650.000	391.840.000	572.674.060	300.346.191	347.964.512	34.320.440	27.303.809	43.875.488	442.161.500	406.994.921
1	Operasional UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup	606.994.500	327.650.000	391.840.000	572.674.060	300.346.191	347.964.512	34.320.440	27.303.809	43.875.488	442.161.500	406.994.921
3	Program Rehabilitasi dan Pemulihan Cadangan Sumber Daya Alam	108.408.000	23.295.000	11.520.000	25.315.364	22.088.087	11.296.381	83.092.636	1.206.913	223.619	47.741.000	19.566.611
1	Kegiatan usaha yang mentaati administrasi dan teknis pencegahan pencemaran air (Pemeriksaan tingkat pencemaran limbah cair kegiatan usaha)	108.408.000	23.295.000	11.520.000	25.315.364	22.088.087	11.296.381	83.092.636	1.206.913	223.619	47.741.000	19.566.611
4	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi SDA dan LH	842.311.500	481.438.000	430.615.000	826.027.229	449.822.160	402.177.409	16.284.271	31.615.840	28.437.591	584.788.167	559.342.266
1	Penyusunan Laporan Dokumen Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD)	43.193.000	41.938.000	54.665.000	43.062.000	38.124.200	51.663.000	131.000	3.813.800	3.002.000	46.598.667	44.283.067
2	Pemilihan Duta Lingkungan Hidup	127.196.000	8.200.000	-	119.245.205	-	-	7.950.795	8.200.000	-	45.132.000	39.748.402

Activate Windows

3	Pelayanan informasi kerusakan lahan dan/atau tanah akibat produksi biomassa	119.623.000	99.810.000	21.990.000	117.089.000	96.698.700	19.138.000	2.534.000	3.111.300	2.852.000	80.474.333	77.641.900
4	Kajian air bersih isi ulang wilayah Kota Pontianak	95.200.000	-	-	91.413.000	-	-	3.787.000	-	-	31.733.333	30.471.000
5	Peningkatan Kapasitas Adiwiyata	177.999.000	143.680.000	110.875.000	177.774.000	136.480.000	98.873.000	225.000	7.200.000	12.002.000	144.184.667	137.709.000
6	Koordinasi Penilaian Kota Sehat dan Hijau	124.801.000	51.740.000	48.310.000	124.021.000	47.359.800	47.390.000	780.000	4.380.200	920.000	74.950.333	72.923.600
7	Publikasi Bidang Lingkungan Hidup	49.379.500	31.700.000	29.015.000	49.332.291	31.700.000	27.796.909	47.209	-	1.218.091	36.698.167	36.276.400
8	Kajian Pengelolaan Sampah di Tepi Sungai	53.470.000	-	-	52.966.950	-	-	503.050	-	-	17.823.333	17.655.650
9	Kajian Pengelolaan Limbah Cair di Kota Pontianak	51.450.000	-	-	51.123.783	-	-	326.217	-	-	17.150.000	17.041.261
10	Penyusunan Draft Rancangan Peraturan Daerah Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	-	104.370.000	-	-	99.459.460	-	-	4.910.540	-	34.790.000	33.153.153
11	Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	-	-	62.290.000	-	-	59.088.000	-	-	3.202.000	20.763.333	19.696.000
12	Pembinaan Saka Kalpataru	-	-	72.850.000	-	-	72.835.500	-	-	14.500	24.283.333	24.278.500
13	Pemberdayaan Duta Lingkungan	-	-	30.620.000	-	-	25.393.000	-	-	5.227.000	10.206.667	8.464.333

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

5	Program Peningkatan Pengendalian Polusi	650.511.000	1.153.805.000	236.060.000	502.132.113	1.014.308.838	221.451.774	148.378.887	139.496.162	14.608.226	680.125.333	579.297.575
1	Koordinasi Penilaian Dokumen Pengelolaan Lingkungan	219.596.000	65.990.000	23.140.000	172.145.724	20.536.814	21.637.066	47.450.276	45.453.186	1.502.934	102.908.667	71.439.868
2	Pengendalian Limbah Kegiatan Usaha (Penilaian Usaha atau Rencana Kegiatan Usaha Dalam Rangka Pemberian Rekomendasi Kelayakan Lingkungan)	130.437.000	47.080.000	16.540.000	102.331.452	23.472.867	16.235.295	28.105.548	23.607.133	304.705	64.685.667	47.346.538
3	Pengawasan Limbah Kegiatan Usaha (Penertiban dan Penindakan Kegiatan Usaha Yang Melanggar Ketentuan Pengelolaan Lingkungan)	118.335.000	94.150.000	109.525.000	101.651.993	75.084.146	102.620.074	16.683.007	19.065.854	6.904.926	107.336.667	93.118.738
4	Pengawasan Limbah Kegiatan Usaha (Pengawasan Limbah Kegiatan Usaha Wilayah Kota Pontianak)	182.143.000	946.585.000	86.855.000	126.002.944	895.215.011	80.959.339	56.140.056	51.369.989	5.895.661	405.194.333	367.392.431

6	Program Peningkatan dan Pemeliharaan Kebersihan	25.170.375.215	27.295.548.489	33.903.025.697	24.214.241.691	26.675.791.806	32.281.626.185	956.133.524	619.756.683	1.621.399.512	28.789.649.800	27.723.886.561
1	Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota	5.271.903.420	5.660.810.037	8.668.586.220	5.248.431.790	5.657.581.500	8.340.143.823	23.471.630	3.228.537	328.442.397	6.533.766.559	6.415.385.704
2	Operasional Pengangkutan Sampah dengan Sistem Swakelola dari TPS ke TPA	12.585.835.315	13.075.387.452	15.262.400.077	11.972.213.549	12.895.987.976	14.790.420.723	613.621.766	179.399.476	471.979.354	13.641.207.615	13.219.540.749
3	Pemeliharaan Kontainer dan Landasan Kontainer	408.635.000	303.902.000	476.060.000	402.892.850	298.764.000	473.198.000	5.742.150	5.138.000	2.862.000	396.199.000	391.618.283
4	Operasional Pemeliharaan Kebersihan Hari-Hari Besar	167.170.000	152.670.000	149.590.000	165.955.000	151.005.000	148.070.000	1.215.000	1.665.000	1.520.000	156.476.667	155.010.000
5	Operasional dan pemeliharaan IPLT	119.116.000	568.691.000	77.442.000	106.617.300	562.277.060	76.559.800	12.498.700	6.413.940	882.200	255.083.000	248.484.720
6	Operasional instalasi dan Peralatan Pengolahan Lumpur Lindi	32.000.000	49.080.000	60.110.000	31.976.930	33.191.802	59.000.250	23.070	15.888.198	1.109.750	47.063.333	41.389.661
7	Operasional Pengelolaan TPA	5.122.090.980	6.003.968.000	7.571.117.400	4.959.670.390	5.747.337.858	6.911.483.040	162.420.590	256.630.142	659.634.360	6.232.392.127	5.872.830.429
8	Pemeliharaan Alat Angkutan Bermotor	1.463.624.500	1.481.040.000	1.637.720.000	1.326.483.882	1.329.646.610	1.482.750.549	137.140.618	151.393.390	154.969.451	1.527.461.500	1.379.627.014

7	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebersihan	5.820.936.950	3.837.262.100	20.422.577.600	5.318.345.150	3.779.000.110	18.820.931.530	502.591.800	58.261.990	1.601.646.070	10.026.925.550	9.306.092.263
1	Peningkatan Prasarana TPA	477.369.000	3.119.235.000	12.058.855.000	266.321.000	3.108.519.000	11.357.906.000	211.048.000	10.716.000	700.949.000	5.218.486.333	4.910.915.333
2	Penataan TPA Tahap II	3.000.160.000	-	-	2.770.779.000	-	-	229.381.000	-	-	1.000.053.333	923.593.000
3	Pembangunan Landasan Kontainer	41.500.000	-	200.000.000	40.890.000	-	198.847.000	610.000	-	1.153.000	80.500.000	79.912.333
4	Pengadaan kendaraan Angkutan Sampah (DAK)	-	-	815.787.000	-	-	408.670.000	-	-	407.117.000	271.929.000	136.223.333
5	Pengadaan kendaraan Angkutan Sampah	1.526.630.000	-	5.943.400.000	1.512.405.500	-	5.621.429.000	14.224.500	-	321.971.000	2.490.010.000	2.377.944.833
6	Workshop Prasarana dan Sarana Persampahan	639.127.950	718.027.100	721.255.600	591.861.650	670.481.110	590.599.530	47.266.300	47.545.990	130.656.070	692.803.550	617.647.430
7	Pengadaan kontainer Baru	136.150.000	-	683.280.000	136.088.000	-	643.480.000	62.000	-	39.800.000	273.143.333	259.856.000
8	Program Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Persampahan	2.789.277.668	3.771.795.718	6.324.864.518	2.747.541.177	3.585.348.315	5.839.273.093	41.736.491	186.447.403	485.591.425	4.295.312.635	4.057.387.528
1	Kegiatan Penyuluhan dan Sosialisasi Peraturan Persampahan	123.558.300	101.847.000	169.397.000	123.136.570	101.545.000	150.746.552	421.730	302.000	18.650.448	131.600.767	125.142.707
2	Pengawasan dan Penindakan Kebersihan	1.275.557.500	1.308.511.050	1.901.573.550	1.256.513.400	1.242.196.822	1.817.327.525	19.044.100	66.314.228	84.246.025	1.495.214.033	1.438.679.249
3	Pengelolaan Kemitraan dan retribusi Kebersihan	77.358.300	35.540.000	49.080.000	76.845.250	35.190.800	47.430.700	513.050	349.200	1.649.300	53.992.767	53.155.583
4	Reklarifikasi Data Potensi Retribusi Kebersihan	198.708.300	220.700.000	195.860.000	198.107.250	200.261.000	193.354.000	601.050	20.439.000	2.506.000	205.089.433	197.240.750
5	Intensifikasi Pengelolaan Karcis Retribusi	-	-	96.034.000	-	-	71.366.600	-	-	24.667.400	32.011.333	23.788.867
6	Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat (3R)	476.655.850	321.770.000	3.202.976.000	474.588.900	317.158.500	2.885.770.602	2.066.950	4.611.500	317.205.398	1.333.800.617	1.225.839.334
7	Operasional Pengelolaan TPST 3R di Purnama	637.439.418	641.532.668	709.943.968	618.349.807	607.368.293	673.277.114	19.089.611	34.164.375	36.666.854	662.972.018	632.998.405
8	Pembangunan Bank Sampah dan Rumah Pengomposan (DAK LHK)	-	1.141.895.000	-	-	1.081.627.900	-	-	60.267.100	-	380.631.667	360.542.633

9	Program Perlindungan dan Pemulihan Cadangan Sumber Daya Alam	239.215.000	137.290.000	167.565.000	229.605.000	135.108.500	162.102.000	9.610.000	2.181.500	5.463.000	181.356.667	175.605.167	
1	Peringatan Hari Lingkungan Hidup	58.740.000	-	46.725.000	58.630.000	-	43.985.000	110.000	-	2.740.000	35.155.000	34.205.000	
2	Clean and Green City Kota Pontianak	119.635.000	93.730.000	71.525.000	117.635.000	91.730.000	70.525.000	2.000.000	2.000.000	1.000.000	94.963.333	93.296.667	
3	Peringatan Hari Peduli Sampah	60.840.000	43.560.000	49.315.000	53.340.000	43.378.500	47.592.000	7.500.000	181.500	1.723.000	51.238.333	48.103.500	
		36.573.897.633	37.327.374.307	62.309.729.415	34.719.882.542	36.254.783.304	58.479.135.162	1.854.015.091	1.072.591.003	3.830.594.253	45.403.667.118	43.151.267.003	

2.4 Tantangan dan Peluang

Dalam mensikapi adanya hambatan dan permasalahan di dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya, maka DLH Kota Pontianak berupaya semaksimal mungkin untuk mengoptimalkan semua sumber daya yang ada untuk meminimalkan hambatan dan permasalahan yang dihadapi, dengan membuat kelemahan-kelemahan maupun hambatan yang ada menjadi peluang dan tantangan agar dapat terselenggara tugas pokok dan fungsi DLH Kota Pontianak dengan optimal.

Adapun tantangan yang perlu diantisipasi, antara lain :

- 1) Volume sampah yang meningkat seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk.
- 2) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terhadap membuang sampah pada tempatnya, pemilahan sampah dan jadwal pembuangan sampah.
- 3) Sering terjadinya kemacetan lalu lintas, sebagai akibat rendahnya kesadaran berlalu lintas yang membahayakan PHL yang sedang bertugas.
- 4) Sulitnya merubah perilaku para pengusaha dan masyarakat terhadap pentingnya pengendalian pencemaran.
- 5) Meningkatnya para pelaku usaha yang berdampak pada pencemaran lingkungan.
- 6) Kurangnya dukungan dan kesadaran dari pemilik usaha maupun masyarakat tentang pentingnya pengelolaan lingkungan hidup dan mentaati aturan yang sudah dikeluarkan.

Beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan :

- 1) Komitmen yang kuat dari Walikota Pontianak untuk mewujudkan Pontianak kota yang bersih dan berwawasan lingkungan.
- 2) Dukungan dari pihak Legislatif Kota Pontianak.
- 3) Kebutuhan masyarakat akan pelayanan kebersihan yang makin meningkat.
- 4) Sampah dapat dikurangi (Reduce), dapat digunakan kembali (Reuse) dan dapat didaur ulang (Recycle).
- 5) Meningkatkan penindakan terhadap kegiatan usaha yang melanggar peraturan terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan.
- 6) Melakukan pelatihan terhadap staff yang ada dengan tujuan memaksimalkan fungsi dengan jumlah pegawai yang ada.

Berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan, faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Internal

a. Kekuatan (*Strength*)

- 1) Adanya dasar hukum untuk melakukan tugas di bidang lingkungan hidup
- 2) Sumber Daya Manusia pada Level Eselon 3 dan 4 memiliki disiplin ilmu yang linier dengan Tupoksi yang ada.
- 3) Sumber Daya Manusia pada Unit Laboratorium memiliki disiplin Ilmu yang Linier dengan Tupoksi Laboratorium dan telah banyak diberikan pelatihan terkait dengan Laboratorium.
- 4) Penguasaan Staff untuk kondisi lapangan terkait permasalahan Lingkungan.
- 5) Bentuk dari Organisasi adalah Dinas sehingga sudah merupakan keharusan untuk melakukan Fungsi Koordinasi dengan OPD lain untuk menyelesaikan permasalahan lingkungan.
- 6) Tersedianya sarana pendukung kegiatan yaitu berupa kendaraan Mobile Laboratory, AQMS (Air Quality Management System), Posko pengaduan warga, meteran laser, dan perlengkapan lapangan lainnya.
- 7) Memiliki SOP (Standard Operational Procedure) sebagai bahan dalam melakukan tugas.

b. Kelemahan (*Weakness*)

- 1) Jumlah Pegawai di bidang pengawasan masih terbatas dan kurang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan.
- 2) Pengembangan kapasitas dalam bentuk Pelatihan, Seminar, Workshop dan Bimbingan Teknis belum merata di semua bidang.
- 3) Kurangnya sosialisasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak kepada masyarakat Kota Pontianak.
- 4) Terbatasnya sarana dan prasarana dalam melaksanakan tugas.
- 5) Rendahnya tingkat pendidikan dan ketrampilan PHL.

2. Lingkungan Eksternal

a. Peluang (*Opportunity*)

- 1) Komitmen yang kuat dari Walikota Pontianak untuk mewujudkan Pontianak kota yang bersih dan berwawasan lingkungan.
- 2) Dukungan dari pihak Legislatif Kota Pontianak.
- 3) Adanya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah.
- 4) Adanya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 5) Kebutuhan masyarakat akan pelayanan kebersihan yang makin meningkat.
- 6) Sampah dapat dikurangi (Reduce), dapat digunakan kembali (Reuse) dan dapat didaur ulang (Recycle).
- 7) Kerjasama dengan Pihak PDAM Tirta Khatulistiwa Kota Pontianak dalam penarikan Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan.
- 8) Meningkatkan penindakan terhadap kegiatan usaha yang melanggar peraturan terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan.
- 9) Melakukan pelatihan terhadap staff yang ada dengan tujuan memaksimalkan fungsi dengan jumlah pegawai yang ada.

b. Ancaman (*Threat*)

- 1) Volume sampah yang meningkat seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk.
- 2) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terhadap membuang sampah pada tempatnya, pemilahan sampah dan jadwal pembuangan sampah.
- 3) Adanya sampah yang berasal dari penduduk kabupaten berbatasan yang dibuang pada TPS dalam wilayah Kota Pontianak.
- 4) TPA Batu Layang semakin hari semakin berkurang kapasitas daya tampungnya.
- 5) Sebagai ibukota Propinsi Kalimantan Barat, Kota Pontianak adalah pusat aktifitas seluruh sektor di propinsi ini dengan akibat sampah yang ditimbulkan dari aktifitas tersebut.

- 6) Ancaman pidana bagi penyelenggara pengelola sampah yang lalai, sesuai Undang-Undang nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah.
- 7) Sering terjadinya kemacetan lalu lintas, sebagai akibat rendahnya kesadaran berlalu lintas yang membahayakan PHL yang sedang bertugas.
- 8) Sulitnya merubah perilaku para pengusaha dan masyarakat terhadap pentingnya pengendalian pencemaran.
- 9) Meningkatnya para pelaku usaha yang berdampak pada pencemaran lingkungan.
- 10) Kurangnya dukungan dan kesadaran dari pemilik usaha maupun masyarakat tentang pentingnya pengelolaan lingkungan hidup dan mentaati aturan yang sudah dikeluarkan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Pada pelaksanaan tugas fungsi Dinas Lingkungan Hidup, terdapat beberapa permasalahan diantaranya Permasalahan. Kendala atau hambatan dalam merealisasikan pencapaian target meningkatnya pengelolaan lingkungan hidup di Kota Pontianak yaitu:

1. Terbatasnya kemampuan SDM dalam hal teknis pemeliharaan dan perbaikan peralatan.
2. Tidak tersedianya luas area TPA yang ideal dalam pengelolaan sampah untuk jangka panjang.
3. Terbatasnya SDM Fungsional untuk penyuluhan kepada masyarakat.
4. Rendahnya kesadaran dan peran serta masyarakat untuk ikut dalam pengelolaan lingkungan secara mandiri.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Visi dan misi Kota Pontianak Periode 2020 – 2024 adalah :

“Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat”

Untuk mewujudkan visi yang telah dikemukakan di atas haruslah dirumuskan lebih lanjut dengan misi yang lebih terukur objektif dan spesifik. Misi merupakan pernyataan yang memberikan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh seluruh pejabat dan staf Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak. Dengan adanya misi tersebut diharapkan memperkenalkan semua kontribusi yang harus dicapai oleh setiap aparat termasuk program dan hasil yang ingin dicapai.

Misi Kota Pontianak Periode 2020 – 2024 adalah :

- 1) Mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas dan berbudaya;
- 2) Menciptakan infrastruktur perkotaan yang berkualitas dan representatif;
- 3) Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas;
- 4) Mewujudkan masyarakat sejahtera yang mandiri, kreatif dan berdaya saing;
- 5) Mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib dan berkelanjutan.

Tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih adalah pada **MISI KE-LIMA (5) yaitu mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib dan berkelanjutan.**

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Sesuai dengan arahan Presiden pada sidang cabinet paripurna tanggal 24 Oktober 2019 bahwa tidak ada Visi dan Misi Menteri/Pimpinan Lembaga dan dalam menjalankan tugas dan fungsinya wajib mengacu pada Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden. Arahan tersebut ditegaskan kembali oleh Presiden pada Sidang Kabinet Paripurna mengenai RPJMN tanggal 14 November 2019 yang menugaskan Kementerian PPN/Bappenas sebagai Clearing House untuk melihat konsistensi antara Renstra K/L, RPJMN serta Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden. Terkait dengan hal di atas, Kementerian PPN/Bappenas sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), dan memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan, menerbitkan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Renstra K/L yang berfungsi sebagai panduan bagi K/L dalam penyusunan Renstra K/L. Selain itu, Kementerian PPN/Bappenas mengeluarkan juga Surat Edaran Nomor: B. 899/M.PPN/SES/PP.03.02/12/2019, tanggal 20 Desember 2019 Perihal Penyelarasan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam Dokumen Renstra K/L 2020-2024, diantaranya mengenai teknis perumusan Visi dan Misi dalam dokumen Renstra K/L, agar disusun sedemikian rupa, sehingga rumusannya selaras dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMN 2020-2024.

Dalam dokumen RPJMN 2020-2024 telah ditetapkan rumusan pernyataan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong” Untuk mewujudkan Visi di atas, kemudian dijabarkan kedalam 9 (sembilan) Misi Pembangunan Nasional sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga
8. Pengelolaan pembangunan yang bersih, efektif dan terpercaya
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan

Dengan berpedoman pada rumusan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden di atas, maka Visi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) yaitu: “Terwujudnya Keberlanjutan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup untuk Kesejahteraan Masyarakat” dalam mendukung: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong”. Pada pernyataan Visi KLHK di atas, terdapat dua kata kunci, yaitu keberlanjutan dan kesejahteraan. Makna dari pernyataan Visi KLHK tersebut yakni:

1. Keberlanjutan berarti pembangunan yang dilaksanakan oleh KLHK harus dapat menjaga kelestarian sumber daya hutan, kualitas lingkungan hidup, kehidupan ekonomi dan social masyarakat serta meningkatkan pembangunan yang inklusif disertai dengan pelaksanaan tata kelola yang mampu menjaga peningkatan kualitas dan taraf hidup masyarakat baik laki-laki maupun perempuan dari satu generasi ke generasi berikutnya.
2. Kesejahteraan berarti tercapainya perbaikan kualitas dan taraf hidup masyarakat Indonesia baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara

Misi

Rumusan Misi Presiden dan Wakil Presiden diatas, khususnya yang berkenaan dengan Misi ke-4 yakni: “Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan” menunjukkan pernyataan yang sangat relevan dan terkait langsung dengan tugas, fungsi dan kewenangan KLHK. Untuk itu, pernyataan Misi Presiden dan Wakil Presiden tersebut akan dijadikan sebagai acuan dalam merumuskan lebih lanjut pernyataan Misi KLHK.

Dengan memperhatikan Misi Presiden dan Wakil Presiden serta berpedoman pada tugas, fungsi dan kewenangan KLHK, sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan dan Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maka misi KLHK yaitu:

1. Mewujudkan hutan yang lestari dan lingkungan hidup yang berkualitas,
2. Mengoptimalkan manfaat ekonomi sumber daya hutan dan lingkungan secara berkeadilan dan berkelanjutan,
3. Mewujudkan keberdayaan masyarakat dalam akses Kelola hutan baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara, dan
4. Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.

Tujuan KLHK

Tujuan KLHK merupakan penjabaran dari visi dan misi KLHK yang memuat harapan yang akan dicapai secara umum dan selanjutnya dirinci ke dalam sasaran strategis KLHK.

Adapun rumusan tujuan KLHK yaitu:

1. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan kehutanan serta ketahanan terhadap perubahan iklim,
2. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dari sumberdaya hutan dan lingkungan hidup,
3. Meningkatkan akses kelola hutan bagi masyarakat baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara dengan tetap menjaga keberadaan dan kelestarian fungsi hutan,
4. Meningkatkan tata kelola, inovasi dan daya saing bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Sasaran Strategis KLHK

Sasaran strategis pembangunan KLHK adalah kondisi yang ingin dicapai oleh KLHK pada akhir periode perencanaan yakni suatu capaian indikator kinerja pada tataran dampak (impact) sebagai akibat kumulatif dari terealisasinya program pembangunan yang telah dilaksanakan oleh seluruh unit kerja lingkup KLHK selama tahun 2020-2024.

Adapun rumusan sasaran strategis untuk tingkat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) adalah:

1. Terwujudnya lingkungan hidup dan hutan yang berkualitas serta tanggap terhadap perubahan iklim dengan indikator yaitu: (1) Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH); (2) Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) yang terverifikasi pada Sektor Kehutanan dan Limbah; (3) Penurunan laju Deforestasi; (4) Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS); (5) Luas lahan dalam DAS yang dipulihkan kondisinya; (6) Luas kawasan Bernilai Konservasi Tinggi (HCV - High Conservation Values).
2. Tercapainya optimalisasi pemanfaatan sumber daya hutan dan lingkungan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan, dengan indikator yaitu: (1) Kontribusi Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan terhadap PDB Nasional; (2) Nilai Ekspor Hasil Hutan, TSL dan Bioprospecting; (3) Peningkatan Nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Fungsional KLHK.
3. Terjaganya keberadaan, fungsi dan distribusi manfaat hutan yang berkeadilan dan berkelanjutan, dengan indikator yaitu: (1) Luas kawasan hutan dengan Status Penetapan; (2) Luas Kawasan Hutan yang Dilepas untuk TORA (Tanah Objek Reforma Agraria); (3) Luas Kawasan Hutan yang Dikelola oleh Masyarakat.
4. Terselenggaranya Tata Kelola dan Inovasi Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) yang Baik serta Kompetensi SDM LHK yang Berdaya Saing, dengan indikator yaitu: (1) Indeks Efektivitas Pengelolaan Kawasan hutan; (2) Jumlah Kasus LHK yang Ditangani melalui Penegakan Hukum; (3) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Indeks-SPBE); (4) Hasil Litbang yang Inovatif dan/atau Implementatif; (5) Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi; (6) Opini WTP atas Laporan Keuangan KLHK; (7) Indeks Produktivitas dan Daya Saing SDM LHK; (8) Level Maturitas SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) KLHK.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Menurut RT RW Kota Pontianak Tahun 2013-2033 mengenai Strategi Penetapan Kawasan Strategis Lingkungan Hidup dijelaskan bahwa Penetapan Kawasan strategis Kota Pontianak dari sudut kepentingan daya dukung lingkungan hidup ditetapkan dengan kriteria:

- 1) Merupakan tempat perlindungan keanekaragaman hayati;
- 2) Merupakan kawasan lindung yang ditetapkan bagi perlindungan ekosistem;
- 3) Memberikan perlindungan keseimbangan tata guna air yang setiap tahun berpeluang
- 4) menimbulkan kerugian negara akibat bencana alam seperti banjir;
- 5) Memberikan perlindungan terhadap keseimbangan iklim makro;
- 6) Menuntut prioritas tinggi peningkatan kualitas lingkungan hidup;
- 7) Perlindungan wilayah dari rawan bencana alam; atau
- 8) Sangat menentukan dalam perubahan rona alam dan mempunyai dampak luas terhadap kelangsungan kehidupan.

Ditinjau dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup, yang ditetapkan sebagai kawasan strategis ialah Kawasan Lindung Gambut dengan ketebalan gambut lebih dari 4 meter dan kawasan Sempadan Sungai Kapuas, Sungai Landak dan Sungai Malaya.

Tahapan pelaksanaan pembangunan Kota Pontianak dilaksanakan dengan empat tahap yang masing-masing berjangka waktu lima tahun :

1. Tahap I : tahun 2011 sampai tahun 2015
2. Tahap II : tahun 2016 sampai tahun 2020
3. Tahap III : tahun 2021 sampai tahun 2025
4. Tahap IV : tahun 2026 sampai tahun 2030

Pengembangan Kota Pontianak yang didasarkan pada kawasan prioritas menurut tahapan pembangunan kota adalah sebagai berikut:

- a) **Tahap I** : Pengembangan dan Pembangunan Jalan Lingkar Kota, baik lingkaran dalam maupun lingkaran luar kota, Pengembangan jaringan jalan lokal sekunder disesuaikan dengan peraturan dimensi tentang jalan sebagai upaya pengalihan kepadatan penduduk pada kawasan pusat kota dan kawasan terbangun serta pengalokasian infrastruktur ekonomi yang penting
- b) **Tahap II** : Pengembangan pusat dan sub pusat kota, penataan kawasan pusat kota, Kawasan Permukiman kumuh, kawasan sempadan sungai kapuas dan sungai Landak serta penataan drainase perkotaan
- c) **Tahap III** : Pengembangan Pusat-pusat Pelayanan Lingkungan, Peningkatan dan pemerataan pembangunan infrastruktur (drainase, air bersih listrik dan tempat pembuangan sampah sementara) pada seluruh Wilayah Kota
- d) **Tahap IV** : Kawasan baru yang diperuntukkan bagi kawasan permukiman dan pengembangan fasilitas dan utilitas kota

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

1. Isu lingkungan berkaitan dengan kualitas lingkungan hidup dan kelestarian fungsi ekosistem dalam pembangunan berkelanjutan, terdiri atas: (1) ketahanan air; (2) pengelolaan sampah dan limbah B3; (3) kerusakan lingkungan; (4) kualitas udara dan (5) keanekaragaman hayati.
2. Isu ekonomi berkaitan dengan kontribusi lingkungan hidup terhadap perekonomian nasional, terdiri atas: jasa lingkungan dan *Circular Economy*.
3. Isu sosial berkaitan dengan kesejahteraan masyarakat berbasis lingkungan hidup terdiri atas: (1) kesehatan masyarakat dan (2) pendidikan lingkungan.
4. Isu tata kelola dan kelembagaan berkaitan dengan penguatan tata kelola lingkungan hidup terdiri atas: (1) efektivitas tata kelola; (2) *mainstreaming* perubahan iklim; (3) penegakkan hukum dan budaya kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan LHK; dan (4) *enabling conditions*.

Pengelolaan Kemitraan dan Retribusi Kebersihan

Merupakan upaya peningkatan kesadaran masyarakat dalam menciptakan dan memelihara kebersihan lingkungan serta peningkatan PAD Kota melalui peningkatan pendapatan retribusi kebersihan. Adapun hasil yang ingin diperoleh adalah meningkatnya pendapatan retribusi kebersihan sesuai target yang ditentukan melalui pendaataan objek wajib retribusi kebersihan secara akurat. Dengan meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Pontianak dengan melakukan pemungutan retribusi kebersihan sampah sebagai salah satu bentuk partisipasi warga turut serta menjaga dan membangun kota agar tetap bersih dan indah.

DAFTAR REKAP			
KERJA SAMA OPERASIONAL PENGANGKUTAN SAMPAH			
ANTARA			
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PONTIANAK DENGAN PIHAK KEDUA			
TAHUN ANGGARAN 2019			
NO.	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT	NAMA PIMPINAN
1	Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Kalimantan Barat	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.02 telp. (0561) 734033	PRIJONO, SE,MBA
2	Hotel Golden Tulip Pontianak	Jl. Teuku Umar No.39 Telp. (0561) 6597889	GARNA SOBHARA SWARA
3	Hotel Ibis Pontianak City Center	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.81 Pontianak	RUDIN RUSLAN
4	Hotel Gajah Mada Pontianak	Jl. Gajah Mada No.177-183 telp. (0561) 761598	HUSNI THAMRIN
5	Hotel Mercure Pontianak	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.91 telp. (0561) 577888	RUDIN RUSLAN
6	Hotel Santika Pontianak	Jl.H.Agus Salim No. 46 Telp. (0561) 733777	ADHIAT NUGRAHA
7	Hotel Kapuas Palace Kota Pontianak	Jl. Gajah Mada No.889 telp. (0561) 736122	REDI YUSRIADI
8	KFC - Ahmad Yani	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.24 telp. (0561) 745553	MULYANA
9	KFC - Gajah Mada	Jl. Gajah Mada No.54-55 telp. (0561) 741895	ANDINI ASTRANI
10	PT. Ligo Mitra Jaya Kota Pontianak	Jl. Gajah Mada No.76 telp. (0561) 737382	YOGA SYAMSUDIN
11	PT. Pelabuhan Indonesia II (persero) Cabang Pontianak	Jl. Pak Kasih No.11 telp. (0561) 732181	Ir. WAHYU HARDIYANTO
12	Matahari mall Pontianak	Jl. Jenderal Urip Sumoharjo No.01 telp. (0561) 766667	HENRY POERWANTORO
13	A.Yani Mega Mall Pontianak	Jl. Jenderal Ahmad Yani Telp. (0561) 763888	SANDRA PUKARTA
14	PT. Mutiara Mas Putih	Jl. H.O.S. Cokroaminoto Kompl.Pasar Mawar	H. SUWANDI, SE
15	Yayasan Pendidikan Santo Hioronymus Pontianak (Akper Darma Insan & Akbid Santa Benedicta)	Jl.Hasanudin No.115 C, Telp. (0561) 764259	P.HERIBERTUS SAMUEL, OFM Cap

16	Rumah Sakit Umum Santo Antonius	Jl.K.H.W Hasyim No. 249 Telp. (0561) 732101	dr. GEDE SANDJAYA, Sp OT (K)
17	Rumah Sakit Ibu dan Anak Anugrah Bunda Khatulistiwa	Jl. Jenderal Ahmad Yani I telp. (0561) 581818	dr. BADARUL MUCHTAR, Wd.Sp.OG
18	Rumah Sakit Mitra Medika Pontianak	Jl. Sultan Abdurrahman No.25 Pontianak, Telp (0561) 584888	dr. SURIWIANA H.M.Sc.Sp.A
19	PT. Ramayana Lestari Sentosa, Tbk. Pontianak	Jl. Tanjung Pura Pontianak, Telp (0561) 747014	AFRIANDY MEDANSYAH
20	Rumah Sakit Universitas Tanjungpura Kota Pontianak	Jl. Profesor Dokter H.Hadari Nawawi Pontianak, Telp 082350683323	dr. MUHAMMAD ASRORUDIN, Sp.M
21	Hotel Garuda Pontianak	Jl. Pahlawan No. 40 Pontianak Telp. (0561) 736890	DONNY AVIANTO ROHI
22	Rumah Sakit Kharitas Bhakti Pontianak	Jl. Siam Pontianak No.153 Telp. (0561) 734373	drg. KRISNA KARHIANTO
23	Hotel Borneo Pontianak	Jl. Merdeka Barat No.428 telp. (0561) 768111	SUAN CU, SE, Ak, CA
24	Hotel Grand Kartika Pontianak	Jl. Rahadi Usman No.02 Pontianak, Telp. (0561) 734401	DAVID RAYADI
25	Aneka Pavillion Kota Pontianak	Jl. Sultan Abdurrahman No. 128 Telp. (0561) 8172958	MANSYUR SALEH

2017			2018			2019		
Bulan	Tahun	Lembar Pelanggan	Bulan	Tahun	Lembar Pelanggan	Bulan	Tahun	Lembar Pelanggan
Desember	2017	105.739	Desember	2018	112.744	Desember	2019	114.044
November	2017	105.591	November	2018	112.801	November	2019	114.019
Oktober	2017	104.968	Oktober	2018	112.839	Oktober	2019	114.284
September	2017	104.801	September	2018	109.499	September	2019	111.487
Agustus	2017	104.862	Agustus	2018	112.440	Agustus	2019	114.837
Juli	2017	105.066	Juli	2018	111.815	Juli	2019	114.900
Juni	2017	105.002	Juni	2018	109.657	Juni	2019	118.964
Mei	2017	105.225	Mei	2018	106.127	Mei	2019	115.779
April	2017	105.108	April	2018	106.074	April	2019	115.774
Maret	2017	104.968	Maret	2018	105.985	Maret	2019	109.353
Februari	2017	102.555	Februari	2018	105.653	Februari	2019	112.563
Januari	2017	102.628	Januari	2018	105.739	Januari	2019	109.446
TOTAL		1.256.513	TOTAL		1.311.373	TOTAL		1.365.450
Jumlah Pelanggan Rata - Rata Per bulan		104.709	Jumlah Pelanggan Rata -Rata Per bulan		109.281	Jumlah Pelanggan Rata - Rata Per bulan		113.788

Guna mendukung pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di masa depan, salah satu kebijakan utama yang dibutuhkan untuk menjadi dasar perencanaan adalah informasi geospasial dalam Kebijakan Satu Peta.

Dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 2011 Pasal 53 disebutkan bahwa Pemerintah wajib memfasilitasi Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial (IIG) untuk memperlancar penyelenggaraan Informasi Geospasial. Disebutkan pula bahwa IIG dimaksud terdiri atas kebijakan, kelembagaan, teknologi, standar, dan Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam rangka mengurangi kesenjangan IIG serta untuk lebih menguatkan pembangunan informasi geospasial nasional, pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional (JIGN). JIGN merupakan suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan informasi geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi, dan berkesinambungan serta berdaya guna. Peraturan Presiden tersebut diterbitkan dalam rangka memberikan kemudahan dalam berbagi pakai dan penyebarluasan informasi geospasial melalui pengoptimalan JIGN yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan di bidang informasi geospasial pusat dan daerah.

Hal lain yang terkait dengan aspek pelayanan publik juga mengemuka, dimana penyelenggaraan informasi geospasial berperan penting dalam upaya untuk mendorong kemudahan berusaha di Indonesia yang bermuara pada peningkatan investasi. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, penerbitan izin lokasi kepada pelaku usaha dilaksanakan sesuai peruntukannya menurut Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan/atau rencana umum tata ruang kawasan yang bersangkutan. Dalam hal ini ketersediaan informasi geospasial khususnya Informasi Geospasial Dasar (IGD) skala besar menjadi kebutuhan tak terelakkan dalam sinkronisasi izin lokasi terhadap peta dan peruntukan lokasi sesuai tata ruang masing-masing wilayah, dimana Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan RDTR menjadi dasar penetapan tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan dalam penerbitan izin lokasi.

Pentingnya peran informasi geospasial dalam pembangunan nasional diperkuat dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Dalam peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa RPJMN dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dijalankan menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, Integratif, dan Spasial (THIS). Selain itu pendekatan yang awalnya *money follow function* berubah menjadi pendekatan *money follow*

program. Oleh karena itu, untuk terus meningkatkan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan terutama untuk mengatasi kesenjangan pembangunan antar wilayah maka ketersediaan informasi geospasial yang akurat dan terkini menjadi hal yang sangat penting. (Sumber: Peraturan Badan Informasi Geospasial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Badan Informasi Geospasial Tahun 2020-2024).

Pembangunan simpul jaringan di Kota Pontianak harus dapat dipercepat agar proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring pembangunan yang didasarkan pada informasi geospasial yang tepat, akurat, terkini dan menggunakan satu sistem referensi yang sama.

Pembangunan simpul jaringan membutuhkan kerja sama antar perangkat daerah. Manfaat utama yang dapat diraih dengan pembangunan simpul jaringan adalah terciptanya efisiensi dan efektivitas berbagi pakai data geospasial dan informasi geospasial, sehingga proses perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dapat dilakukan berdasarkan informasi keruangan yang akurat, terkini serta dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 4

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran dari misi, yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu.

Tujuan harus konsisten dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi yang menggambarkan arah strategis dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Tujuan dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak untuk periode 2020 – 2024 dirumuskan sebagai berikut : Tujuan adalah arah yang ditetapkan akan dicapai dengan mengacu kepada visi dan misi Kota Pontianak. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagai berikut :

Tabel IV.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran		Indikator Tujuan/Sasaran		Formula Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
		Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah		2020	2021	2022	2023	2024
1.	Menurunnya pencemaran lingkungan			Indeks Kualitas Air (IKA)		Formulasi : $IKA \quad PI_j = \frac{\sqrt{((C_{ij}/L_{ij})_M^2 + (C_{ij}/L_{ij})_R^2)}}{2}$	52.50	53.00	53.50	54.00	54.50
				Indeks Kualitas Udara (IKU)		Formulasi : $IKU = 100 - (50/0,9 \times [L(EU-0,1)])$	81.50	82.00	82.50	83.00	83.50
				Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)		Formulasi : $IKTL = 100 - ((84,3 - (TL \times 100)) \times 50 / 54,3)$	39.60	40.00	40.50	41.00	41.50
		Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Air (IKA)	Persentase Capaian Target Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Capaian IKLH / Target x 100%			98.66	100.6	101.7	103
	Indeks Kualitas Udara (IKU)										
	Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)										

No	Tujuan	Sasaran		Indikator Tujuan/Sasaran		Formula Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
		Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah		2020	2021	2022	2023	2024
		Meningkatnya pengelolaan sampah		Persentase penanganan dan pengurangan sampah		Jumlah sampah terkelola / Jumlah potensi timbulan sampah x 100%	100	100	100	100	100
		Meningkatnya pembinaan, pengawasan dan Kerjasama pengelolaan lingkungan hidup		Persentase peningkatan ketaatan pelaku usaha terhadap pengelolaan lingkungan hidup	Persentase peningkatan ketaatan pelaku usaha terhadap pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah pelaku usaha yang taat / Jumlah kegiatan usaha yang diawasi x 100 %	50	50	60	65	75
				Persentase Kelompok Masyarakat Peduli Lingkungan		Jumlah kelompok masyarakat yang peduli lingkungan / Jumlah kelompok masyarakat yang dibina x 100 %	50	50	60	70	80
				Persentase penghargaan lingkungan yang diterima		Jumlah penghargaan lingkungan yang diterima / target penghargaan lingkungan x 100 %	50	50	50	60	60
				Persentase pengaduan yang telah ditindaklanjuti		Jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti / jumlah pengaduan yang masuk x 100 %	100	100	100	100	100

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan yang dimaksud dalam poin ini adalah strategi dan kebijakan Dinas Lingkungan Hidup yang merupakan turunan dari kebijakan RPJM Kota Pontianak.

VISI : Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat			
MISI : Misi 5 : Mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib dan berkelanjutan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menurunnya pencemaran lingkungan	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Pembangunan IPAL Komunal di Kawasan Permukiman 2. Menyediakan alat Pemulihan Air yang ditempatkan di badan parit/sungai 3. Meningkatkan fasilitas dan sarana dalam pemantauan kualitas air permukaan di badan sungai/parit 4. Melakukan penataan Ruang Terbuka Hijau 5. Melaksanakan Program Keanekaragaman Hayati 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota 2. Melakukan Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota 3. Melakukan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota 4. Meningkatkan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota
	Meningkatnya pengelolaan sampah	<ol style="list-style-type: none"> 6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengelolaan sampah dan operasional kebersihan 7. Mengembangkan system dan pengelolaan persampahan regional 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Melakukan Penyimpanan Sementara Limbah B3 6. Melakukan Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota 7. Meningkatkan Pengelolaan Sampah
	Meningkatnya pembinaan, pengawasan dan Kerjasama pengelolaan lingkungan hidup	<ol style="list-style-type: none"> 8. Menerapkan sanksi terhadap pelanggaran terhadap Perda Pengolahan Air Limbah 9. Penegakan Hukum Lingkungan 10. Mendorong peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah sejak dari sumbernya. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Membuat Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota 9. Melakukan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota 10. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 11. Melakukan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 12. Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 13. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota

Rencana Aksi Optimalisasi Peningkatan Pendapatan Asli Daerah Kota Pontianak Melalui Retribusi Persampahan :

1. Melakukan Verifikasi Data Retribusi pada Usaha Jasa dan Perdagangan.
2. Pengoptimalan Penyesuaian Reklarifikasi Tarif Retribusi terhadap wajib retribusi yang belum sesuai dengan Klarifikasinya menurut Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang berlaku, khususnya pada Usaha Jasa dan Perdagangan (Retail, Hotel, Restoran).
3. Survey Peninjauan Kembali atas Pengeanaan Retribusi yang belum sesuai dengan tarif yang dikenakan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan OPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan – permasalahan yang dihadapi.

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi pada kurun waktu 5 (lima) tahun. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Rencana Strategis dapat dicapai.

TABEL VI.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PONTIANAK

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										UNIT KE RJA	LOKASI		
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA	
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp
Menurunnya Pencemaran Lingkungan				Indeks Kualitas Air (IKA)	-	-	-	54,00%		54,50%		54,50%		54,50%		DLH	Kota Pk		
				Indeks Kualitas Udara (IKU)	-	-	-	83,00%		83,50%		83,50%		83,50%					
				Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	-	-	-	41,00%		41,50%		41,50%		41,50%					
	1 Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup			Persentase Capaian Target Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	-	-	-	104		105		105		105		DLH	Kota Pk		
		1	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	Persentase perencanaan lingkungan hidup	-	-	-	100%	381.620.000	100%	401.961.000	100%	401.961.000	100%					
			8 Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	-	-	-	2 dokumen	73.560.000	2 dokumen	72.475.150	2 dokumen	72.475.150	2 dokumen					
			9 Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	-	-	-	3 dokumen	308.060.000	3 dokumen	329.658.000	3 dokumen	329.658.000	3 dokumen					
		2	Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan	Persentase pengendalian pencemaran	-	-	-	65%	888.184.855	70%	913.907.799	70%	913.907.799	70%	DLH	Kota Pk			
			1 Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah upaya pemantauan terhadap pencemaran dan/atau kerusakan LH	-	-	-	2 upaya pemantauan	650.088.000	2 upaya pemantauan	682.499.979	2 upaya pemantauan	682.499.979	2 upaya pemantauan	DLH	Kota Pk			
			2 Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah media lingkungan yang dipantau	-	-	-	3 media lingkungan	173.203.780	3 media lingkungan	163.269.645	3 media lingkungan	163.269.645	3 media lingkungan	DLH	Kota Pk			
			3 Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Upaya Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	-	-	-	5 upaya pemulihan	64.893.075	5 upaya pemulihan	68.138.175	5 upaya pemulihan	68.138.175	5 upaya pemulihan	DLH	Kota Pk			
		3	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Persentase pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	-	-	-	100%	62.672.500	100%	65.806.125	100%	65.806.125	100%	DLH	Kota Pk			
			4 Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Terwujudnya Taman KEHATI	-	-	-	1 lokasi	62.672.500	1 lokasi	65.806.125	1 lokasi	65.806.125	1 lokasi	DLH	Kota Pk			
	2 Meningkatkan Pengelolaan Sampah			Persentase Penanganan dan Penguangan Sampah	-	-	-	100%		100%		100%		100%	DLH	Kota Pk			
			4	Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	Persentase Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	-	-	-	100%	127.587.000	100%	96.168.053	100%	96.168.053	100%	DLH	Kota Pk		
			5 Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah kegiatan	-	-	-	15 kegiatan	103.646.000	15 kegiatan	71.029.803	15 kegiatan	71.029.803	15 kegiatan	DLH	Kota Pk			
			6 Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan	-	-	-	1 kegiatan	23.941.000	1 kegiatan	25.138.251	1 kegiatan	25.138.251	1 kegiatan	DLH	Kota Pk			
		5	Program Pengelolaan Persampahan	Persentase pengelolaan sampah	-	-	-	100%	38.503.121.445	100%	93.118.243.485	100%	93.118.243.485	100%	DLH	Kota Pk			
			7 Pengelolaan Sampah	Jumlah sampah yang dikelola (ton)	-	-	-	144.652,17 ton	38.503.121.445	144.652,17 ton	93.118.243.485	144.652,17 ton	93.118.243.485	144.652,17 ton	DLH	Kota Pk			

	4	Meningkatnya Kinerja Layanan Umum		Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	-	-	-	-	-	100%							DLH	Kota Ptk	
			10	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tingkat kepuasan Bidang/Bagian terhadap pelayanan Kesekretariatan	-	-	-	-	100%	15.262.041.808	100%	16.025.143.898	100%	16.025.143.898	100%		DLH	Kota Ptk
			#	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen/laporan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	-	14 dokumen	230.439.800	16 dokumen	241.961.790	16 dokumen	241.961.790	16 dokumen		DLH	Kota Ptk
			16	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jangka waktu penyelenggaraan administrasi keuangan perangkat daerah	-	-	-	-	12 bulan	12.125.109.636	12 bulan	12.731.365.117	12 bulan	12.731.365.117	12 bulan		DLH	Kota Ptk
			#	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang dikelola administrasi kepegawaiannya	-	-	-	-	77 ASN	122.270.000	80 ASN	128.383.500	80 ASN	128.383.500	80 ASN		DLH	Kota Ptk
			17	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jangka Waktu Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-	-	-	12 bulan	610.512.675	12 bulan	641.038.309	12 bulan	641.038.309	12 bulan		DLH	Kota Ptk
			#	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jangka Waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	-	-	12 bulan	1.764.090.097	12 bulan	1.852.294.602	12 bulan	1.852.294.602	12 bulan		DLH	Kota Ptk
			18	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang dipelihara	-	-	-	-	274 unit	409.619.600	280 unit	430.100.580	280 unit	430.100.580	280 unit		DLH	Kota Ptk
											56.736.793.796								

Jumlah Program yang dicanangkan pada Tahun Anggaran 2023 adalah **10 Program** sebagai berikut:

Belanja Kegiatan Urusan Sekretariat terdiri 1 program rutin yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sebesar Rp. 15.262.041.808 dengan jumlah kegiatan sebanyak 6 buah kegiatan.

Belanja Kegiatan Urusan Bidang Lingkungan Hidup terdiri 9 program teknis yaitu :

2. Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Sebesar Rp.870.388.380 dengan jumlah kegiatan sebanyak 3 buah kegiatan.
3. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) Sebesar Rp.62.672.500 dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 buah kegiatan.
4. Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) Sebesar Rp.91.588.622 dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 buah kegiatan.
5. Program Pengelolaan Persampahan Sebesar Rp.37.255.469.986 dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 buah kegiatan.
6. Program Perencanaan Lingkungan Hidup Sebesar Rp.382.820.000 dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 buah kegiatan.
7. Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Sebesar Rp.226.999.400 dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 buah kegiatan.
8. Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat Sebesar Rp.2.203.488.150 dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 buah kegiatan.
9. Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat Sebesar Rp.276.325.300 dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 buah kegiatan.
10. Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup Sebesar Rp.104.999.650 dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 buah kegiatan.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak yang mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut :

Misi 5 : Mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib dan berkelanjutan

Tujuan : Menurunkan pencemaran lingkungan

Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas lingkungan hidup

Indikator Sasaran : Persentase Capaian Target Indeks Kualitas Lingkungan Hidup
IKLH

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	Jumlah upaya pemantauan terhadap pencemaran dan/atau kerusakan LH	-	-	-	2 upaya pemantauan	2 upaya pemantauan	2 upaya pemantauan	-
2	Jumlah media lingkungan yang dipantau	-	-	-	3 media lingkungan	3 media lingkungan	3 media lingkungan	-
3	Jumlah Upaya Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	-	-	-	5 upaya pemulihan	5 upaya pemulihan	5 upaya pemulihan	-
4	Terwujudnya Taman KEHATI	-	-	-	1 lokasi	1 lokasi	1 lokasi	-

Sasaran 2 : Meningkatnya pengelolaan sampah

Indikator Sasaran : Persentase penanganan dan pengurangan sampah

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	Jumlah kegiatan	-	-	-	15 kegiatan	15 kegiatan	15 kegiatan	
2	Jumlah kegiatan	-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	
3	Jumlah sampah yang dikelola (ton)	-	-	-	144.652,17 ton	144.652,17 ton	144.652,17 ton	

Sasaran 3 : Meningkatnya pembinaan, pengawasan dan Kerjasama pengelolaan Lingkungan hidup

Indikator Sasaran : Persentase peningkatan ketaatan pelaku usaha terhadap pengelolaan Lingkungan

Persentase kelompok masyarakat peduli lingkungan

Persentase penghargaan lingkungan yang diterima

Persentase Pengaduan yang telah ditindaklanjuti

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	Jumlah dokumen Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	-	-	-	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
2	Jumlah Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Streategis (KLHS) Kabupaten/Kota	-	-	-	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	
3	Jumlah pelaku usaha yang dibina dan diawasi	-	-	-	245 pelaku usaha	245 pelaku usaha	245 pelaku usaha	
4	Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan dan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	-	-	-	100 orang	150 orang	150 orang	
5	Jumlah penerima penghargaan Lingkungan Hidup	-	-	-	18 penerima	18 penerima	18 penerima	
6	Jumlah kasus yang tertangani	-	-	-	75 kasus	70 kasus	70 kasus	

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kedua Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak ini merupakan dokumen perencanaan pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup jangka menengah yang bersifat indikatif yang memuat kerangka makro dan program-program pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup. Dokumen perencanaan ini berlaku untuk masa lima tahun, yang disusun untuk menjamin penggunaan sumber daya alam dan lingkungan hidup secara efisien dan efektif.

Selanjutnya dokumen ini digunakan sebagai acuan/pedoman bagi unit kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi unit kerja masing-masing. Selain itu untuk mengoptimalkan peran serta dan kepedulian masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup akan dilakukan pembinaan dan sosialisasi program/kebijakan lingkungan hidup yang tertuang dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang memuat program skala prioritas pengelolaan lingkungan hidup untuk dituangkan dalam APBD Kota Pontianak.

Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak telah berupaya menyusun Rencana Strategis Perubahan Kedua ini dengan mengikuti aturan yang berlaku. Sebaik apapun suatu rencana yang disusun tidak akan ada artinya apabila tidak dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh komponen masyarakat, dunia usaha dan aparatur di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak. Oleh karena itu diperlukan komitmen bersama dalam pelaksanaannya agar dapat meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan terwujudnya Visi Kota Pontianak yaitu *“PONTIANAK KOTA KHATULISTIWA BERWAWASAN LINGKUNGAN, CERDAS DAN BERMARTABAT”*

WALI KOTA PONTIANAK

EDI RUSDI KAMTONO