



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA PONTIANAK**

**2024
2026**



RENSTRA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PONTIANAK TAHUN 2024-2026

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 kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas limpahan rahmat serta hidayah-Nya kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2024 - 2026 dapat diselesaikan, penyusunan Renstra ini mencakup tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan dan rencana pembiayaannya.

Rencana Strategis 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.

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,

2023

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN	1-1
1.1 Latar Belakang.....	1-1
1.2 Dasar Hukum	1-2
1.3 Maksud dan Tujuan	1-5
1.4 Sistematika Penulisan.....	1-5
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN	II-1
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur.....	II-1
2.2 Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak	II-18
2.3 Kinerja Pelayanan.....	II-19
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	II-25
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	III-1
3.1 Permasalahan Pelayanan.....	III-1
3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis	III-2
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-1
4.1 Tujuan dan Sasaran.....	IV-1
4.2 Cascading Kinerja	IV-3
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V-1
BAB VI : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI-1
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
BAB VIII : PENUTUP	VIII-1

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada Tahun 2024. Bagi daerah dengan masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada Tahun 2023 atau pada Daerah Otonomi Baru (DOB) maka dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), kepala daerah yang masa jabatannya berakhir Tahun 2023 wajib menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026. Secara otomatis, kepala Perangkat Daerah (PD) juga wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026. Dokumen tersebut akan digunakan oleh penjabat (Pj) kepala daerah sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Sistematika, tahapan, dan tata cara penyusunan dokumen Renstra mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak, yang disusun berpedoman kepada RPD 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 tiga tahun. Selain itu, dokumen ini menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak, baik evaluasi dokumen Renstra maupun Renja.

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.

Beberapa hal mendasar yang menjadi pertimbangan wajib PD melakukan penyusunan Renstra Tahun 2024-2026 adalah:

1. Amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, poin KESATU c.
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 2022.
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 Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2024-2026 ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak untuk tiga tahun anggaran berikutnya yaitu tahun anggaran 2024 dan 2026.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2024-2026 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 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).
12. 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).
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
15. 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).
16. 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).
17. 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).
18. 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).

19. 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.
20. Peraturan Wali Kota 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).
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2024-2026 disusun dengan maksud melaksanakan amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

Sedangkan tujuannya adalah menyelaraskan dokumen renstra PD dengan dokumen perencanaan lain termasuk Rencana Pembangunan Daerah (RPD) agar penyelenggaraan urusan Lingkungan Hidup berjalan sesuai koridor. Penyelarasan dilakukan dengan mempertimbangkan evaluasi hasil capaian kinerja (*outcome*) Renstra PD melalui evaluasi capaian Renja PD sampai dengan Tahun 2022, evaluasi keluaran (*output*) sampai dengan Tahun 2022, isu-isu strategis, kebijakan nasional, regulasi yang berlaku, dan saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (*stakeholders*).

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUBKEGIATAN SERTA
PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

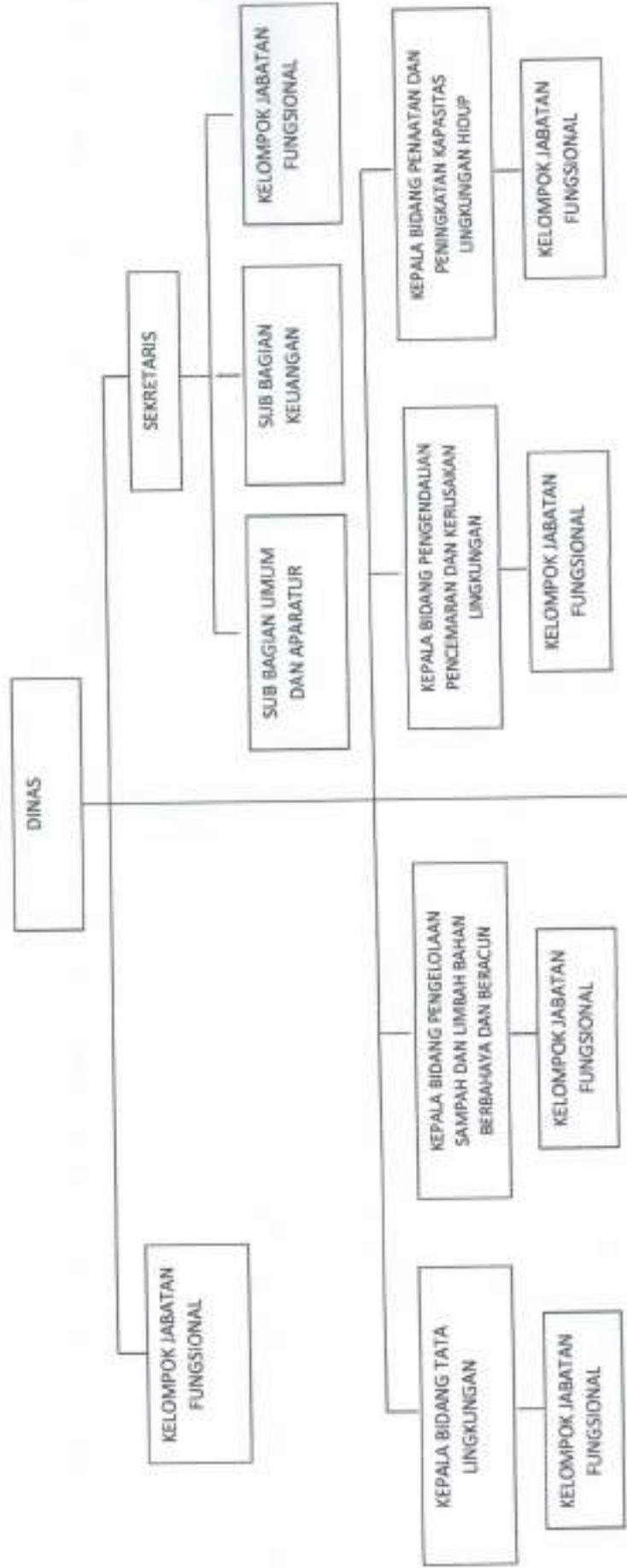
BAB II GAMBARAN PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur

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:

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur dan Kepala Sub Bagian Keuangan
4. Kepala Bidang Tata Lingkungan
5. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
6. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
7. Kepala Bidang Pernaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
8. Unit Pelaksana Teknis
9. 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 di bidang 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 di bidang 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 Pnaatan 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 pnaatan 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 pnaatan 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 pnaatan 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 pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Ruang lingkup tugas Bidang Pnaatan 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 Fungsi

2.2 Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak

1. Profil Dinas Lingkungan Hidup



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.

Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah		Jumlah
		Pria	Perempuan	
1	IV	5	2	7
2	III	22	18	40
3	II	12	3	15
4	I	-	-	-
	Total	39	23	62

Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah		Jumlah
		Pria	Perempuan	
1	S2/Magister	4	2	6
2	S1/Sarjana	15	13	28
3	Diploma III	5	1	6
4	Diploma IV	1	2	3
5	SLTA	13	5	18
6	SLTP	1	-	1
	Total	39	23	62

2.3 Kinerja Pelayanan

Analisis kinerja pelayanan SKPD menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra DLH Tahun 2020-2024, mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk menyusun program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Standar pelayanan Minimal (SPM). Standar pelayanan Minimal (SPM) bidang lingkungan hidup adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar bidang lingkungan hidup yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal, dimana pelayanan dasar bidang lingkungan hidup adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk mendapatkan mutu lingkungan hidup yang baik dan sehat secara berkelanjutan.

Indikator Kinerja Sasaran :

1. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

- Indeks Kualitas Air (IKA)
- Indeks Kualitas Udara (IKU)
- Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)

Penyebab :

- 1) Masih terdapat masyarakat yang melakukan pembakaran lahan.
- 2) Berkurangnya lahan terbuka akibat meningkatnya peruntukan lahan untuk perumahan.

Solusi yang dilakukan :

1. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat agar menanam tanaman yang tinggi (memiliki fungsi lindung).
2. Mewajibkan sekolah-sekolah binaan untuk menanam tanaman yang tinggi (tanaman pelindung/ peneduh), jika sudah dilakukan agar menambahkan mengingat sekolah-sekolah memiliki lahan yang luas
3. Meningkatkan Kualitas Tutupan Lahan pada lokasi-lokasi tertentu.
4. Mengoptimalkan Penghijauan dengan Melakukan Penanaman pohon.
5. Melakukan pemeliharaan terhadap Ruang Terbuka Hijau yang sudah dibangun dengan melakukan penggantian tanaman yang mati/ rusak dengan tanaman yang mempunyai fungsi lindung.
6. Melakukan penataan Ruang Terbuka Hijau dengan pemilihan tanamannya mempunyai fungsi lindung.

2. Persentase Penanganan Sampah dan Pengurangan Sampah

Penyebab :

1. Meningkatnya jumlah penduduk setiap tahunnya, menyebabkan volume timbulan sampah juga meningkat.
2. Kesadaran masyarakat masih kurang dalam memanfaatkan / mengelola sampah.

Solusi yang dilakukan :

1. Perluanya lebih digalakkan sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya pengolahan maupun pemanfaatan sampah.
2. Perluanya lebih ditingkatkan lagi jumlah Lembaga masyarakat maupun kelompok masyarakat yang peduli akan lingkungan.
3. Optimalisasi keberadaan bank sampah.
4. Perluanya inovasi dalam pengelolaan sampah.

3. Persentase Peningkatan Ketaatan Pelaku Usaha Terhadap Pengelolaan Lingkungan Hidup

Penyebab :

1. Peningkatan pengawasan terhadap kegiatan usaha agar dapat dipertahankan.
2. Pengawasan terhadap pelaku usaha agar lebih intens dilakukan.

Solusi yang dilakukan :

1. Jumlah objek yang dilakukan pengawasan agar lebih merata.
2. Jumlah objek kegiatan usaha agar lebih ditingkatkan hal ini dikarenakan mengingat banyaknya jumlah kegiatan usaha di Kota Pontianak.

Tabel II.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak

No	Indikator Tujuan/Sasaran / Program	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra DLH Kota Pontianak					Realisasi Capaian			Proyeksi		Catatan Analisis	
				2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025				
1	INDEKS KUALITAS LINGKUNGAN HIDUP (IKLH)	-	-	62,40	62,90	63,40	63,90	0	0	63,40	63,90				
2	Indeks Kualitas Air (IKA)	-	-	53,50	54,00	54,50	55,00	0	0	54,50	55,00				IKA : Sumber data dari hasil pemantauan kualitas air sungai di Kota Pontianak (Sungai Kapuas Besar, Sungai Kapuas Kecil dan Sungai Lendak) sebanyak 18 titik.
3	Indeks Kualitas Udara (IKU)	-	-	82,50	83,00	83,50	84,00	0	0	83,50	84,00				IKU : Sumber data dari hasil pemantauan kualitas udara ambien di Kota Pontianak, dengan metode Pasive Sampler sebanyak 4 titik (2 periode = 8 titik)
4	Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	-	-	40,50	41,00	41,50	42,00	0	0	41,50	42,00				IKTL = Sumber data dari citra satelit (data dari Kementerian LHK) + Data RTH pada RTRW Kota Pontianak.
5	Persentase Pengelolaan Sampah	-	-	100	100	100	100	0	0	100	100				

No	Indikator Tujuan/Sasaran / Program	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra DLH Kota Pontianak					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025		
6	Persentase tingkat kepuasan Bidang/Bagian terhadap pelayanan Kesekretariatan	-	-	95	95	95	95	0	0	95	95		
7	Persentase perencanaan lingkungan hidup	-	-	100	100	100	100	0	0	100	100		
8	Persentase pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	-	-	60	65	65	65	0	0	65	65		
9	Persentase pengelolaan keanekaragaman hayati (KEHATI)	-	-	100	100	100	100	0	0	100	100		
10	Persentase Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	-	-	100	100	100	100	0	0	100	100		
11	Persentase pelaku usaha yang menerapkan lain lingkungan dan lain PPLH	-	-	100	100	100	100	0	0	100	100		
12	Persentase peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat	-	-	70	75	80	80	0	0	80	80		
13	Persentase penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat	-	-	55	55	60	60	0	0	60	60		

No	Indikator Tujuan/Sasaran / Program	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra DUH Kota Pontianak				Realisasi Capaian			Proyeksi		Catatan Analisis
				2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025	2024	
13	Persentase penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat	-	-	55	55	60	60	0	0	0	60	60	
14	Persentase Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	-	-	100	100	100	100	0	0	0	100	100	
15	Persentase pengurangan sampah	-	-	26	27	28	30	0	0	0	28	30	
16	Persentase penanganan sampah	-	-	73	72	71	70	0	0	0	71	70	

Tabel II.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

No	Uraian (*)	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rasio-rasio Pertambahan									
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran (%)	Realisasi (%)			
1	Program Pencapaian Lingkungan Sihap	0	1.000.000	14.214.800	181.820.000	0	0	0	0	0	1.000.000	48.291.300	0	0	0	0	0	1,00%	0,02%	0,00%	0	0	0,01%	0,00%	1170,00%	0,00%
2	Program Pengabdian Pencapaian dan Kemitraan Lingkungan Sihap	0	948.857.833,83	735.647.475	888.194.850	0	0	0	0	0	949.286.020	772.442.840	0	0	0	0	0	0,94%	0,99%	0,00%	0	0	0,00%	0,00%	10,06%	0,00%
3	Program Pengabdian Kemitraan Sihap (SIBSA/ST)	0	187.379.000	278.804.200	42.872.200	0	0	0	0	0	186.000.000	211.274.800	0	0	0	0	0	0,89%	0,99%	0,00%	0	0	0,00%	0,00%	118,87%	0,00%
4	Program Pembinaan dan Penguasaan Terdapat dan Lingkungan dan Sihap (SIBSA/ST)	0	115.043.300	147.227.429	219.099.100	0	0	0	0	0	108.555.345	124.128.300	0	0	0	0	0	0,94%	0,85%	0,00%	0	0	0,00%	0,00%	10,80%	0,00%
5	Program Pengabdian Kemitraan Masyarakat Rabahan Adat (SABIA), Kemitraan Luaran dan Wala SURA Yang Terdapat PPLH	0	82.549.000	0.000.000	-	0	0	0	0	0	74.864.000	-	0	0	0	0	0	0,90%	0,00%	0,00%	0	0	0,00%	0,00%	-100,00%	-100,00%

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

- a. Mitra PD dalam pemberian pelayanan yaitu Polsek, Koramil, Dinas PUPR, Kecamatan.
- b. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak yaitu Perumda Tirta Khatulistiwa

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1. Permasalahan 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..

Tabel III.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
1	Terbatasnya kemampuan SDM dalam hal teknis pemeliharaan dan perbaikan peralatan.	Terbatasnya anggaran	Tidak mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi
2	Tidak tersedianya luas area TPA yang ideal dalam pengelolaan sampah untuk jangka panjang	Tidak dilakukan perluasan area TPA	Jumlah kepadatan penduduk disekitar area TPA yang semakin meningkat
3	Terbatasnya SDM Fungsional untuk penyuluhan kepada masyarakat	Terbatasnya SDM dengan kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan jabatan fungsional	Jumlah penerimaan SDM dengan kualifikasi pendidikan yang sesuai terbatas
4	Rendahnya kesadaran dan peran serta masyarakat untuk ikut dalam pengelolaan lingkungan secara mandiri.	Informasi yang disampaikan ke masyarakat melalui sosialisasi tidak diserap optimal	Prilaku Masyarakat

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Tabel III.2

No.	Judul Isu	Statement Isu	Pengaruh
1	Degradasi kualitas lingkungan	Pesatnya pembangunan dan penambahan jumlah penduduk memberikan dampak terhadap degradasi lingkungan	Daya dukung lingkungan untuk menopang aktivitas
2	Polusi	Bertambahnya polusi baik air, tanah dan udara akibat dari bertambahnya jumlah penduduk, kendaraan dan kegiatan usaha	Berpengaruh pada kesehatan masyarakat
3	<i>Global warming</i>	Iklim dan cuaca yang sulit diprediksi, sehingga menyebabkan timbulnya perubahan cuaca yang ekstrem	Berdampak pada produksi pertanian, panasnya suhu udara, ketidaksiapan dalam
4	Penghargaan Adipura	Kota Pontianak saat ini baru mendapat penghargaan berupa Sertifikat ADIPURA sehingga masih memerlukan kerja keras dari seluruh stakeholder dan peran serta dari seluruh lapisan masyarakat dalam bidang pengelolaan lingkungan hidup untuk dapat ditingkatkan sehingga layak untuk mendapat Penghargaan berupa Piagam	Peningkatan kualitas lingkungan hidup Kota Pontianak
5	Isu lingkungan berkaitan dengan kualitas lingkungan hidup dan kelestarian fungsi ekosistem dalam pembangunan berkelanjutan (SDGs)	Adopsi target SDG's dalam kebijakan Pemerintah daerah, 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.	Kebijakan pemerintah daerah akan lebih memperhatikan lingkungan dan keberlanjutan
6	Meningkatnya emisi karbon	Produksi emisi karbon di perkotaan semakin tinggi akibat penggunaan sarana prasarana berbahan bakar fosil yang massif dan tidak ramah lingkungan	Meningkatnya Emisi Gas Rumah Kaca
7	Kenaiakan biaya Operasional penanganan sampah	Kurangnya kesadaran masyarakat dalam melakukan pengelolaan sampah secara mandiri	Pemerintah mengeluarkan biaya yang cukup besar untuk penanganan
8	<i>Ekonomi circular</i>	Penerapan ekonomi circular untuk memperpanjang siklus hidup dari suatu produk, bahan baku dan sumber daya yang ada	Peningkatan ekonomi di masyarakat
9	Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Kurangnya Luasan Ruang Terbuka Hijau	Peningkatan suhu dan polusi udara
10	Isu sosial berkaitan dengan kesejahteraan masyarakat berbasis lingkungan hidup	Isu sosial berkaitan dengan kesejahteraan masyarakat berbasis lingkungan hidup terdiri atas: (1) kesehatan masyarakat dan (2) pendidikan lingkungan.	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan untuk meningkatkan
11	Isu tata kelola dan kelembagaan berkaitan dengan penguatan tata kelola lingkungan hidup	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) <i>enabling conditions</i> .	Kurang efektifnya lembaga dalam mengelola lingkungan
12	Sampah liar	Masih adanya masyarakat yang membuang sampah di lahan-lahan kosong dan badan air	Kondisi ini akan mengakibatkan menurunnya kualitas lingkungan hidup sekitar lokasi pembuangan akibat air lindi yang berasal dari proses dekomposisi dari sampah tersebut, selain akan merusak estetika terhadap

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan 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 2024 – 2026 adalah *Terwujudnya Kota Yang Bersih, Berwawasan Lingkungan, Berkelanjutan dan Sesuai dengan Tata Ruang*. Sedangkan sasaran adalah :

1. Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup.
2. Meningkatnya pengelolaan sampah

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagai berikut :

Tabel IV.1
Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA		
				2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terwujudnya Kota Yang Bersih, Berwawasan Lingkungan, Berkelanjutan dan Sesuai dengan Tata Ruang		Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	83,40	83,90	83,96
		Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Air (IKA)	54,50	55,00	55,50
			Indeks Kualitas Udara (IKU)	83,50	84,00	84,50
			Indeks Kualitas Lahan (IKL)	41,50	42,00	42,60
		Meningkatnya pengelolaan sampah	persentase pengelolaan sampah	100	100	100

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tabel V.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Kota Yang Bersih, Berwawasan Lingkungan, Berkelanjutan dan Sesuai dengan Tata Ruang	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Pembangunan IPAL Komunal di Kawasan Permukiman 2. Menyediakan alat Pemalihan 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 6. Menerapkan sanksi terhadap pelanggaran terhadap Perda Pengolahan Air Limbah 7. Penegakan Hukum Lingkungan. 	<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 5. Membuat Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota 6. Melakukan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota 7. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 8. Melakukan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 9. Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 10. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota
	Meningkatnya pengelolaan sampah	<ol style="list-style-type: none"> 8. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengelolaan sampah dan operasional kebersihan 9. Mengembangkan system dan pengelolaan persampahan regional 10. Mendorong peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah sejak dari sumbernya 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Melakukan Penyimpanan Sementara Limbah B3 12. Melakukan Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota 13. Meningkatkan Pengelolaan Sampah

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.

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 Pengenaan Retribusi yang belum sesuai dengan tarif yang dikenakan.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUBKEGIATAN 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, Subkegiatan, dan Pendanaan

Tugas	Batasan	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Sisa Capaian pada Tahun Anggaran Perencanaan (Maksimal 2020)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan						Kendali Kinerja pada akhir periode Rencana Strategis Daerah	Unit Kerja Penyelenggara Daerah Penyelenggara	Lokasi														
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016																		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp																	
Terdapatnya SDA yang bersih, berkesinambungan, berkelanjutan dan sesuai dengan TPA Ruang				Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	83,20	83,42	-	83,33	-	83,08	-	80,08	-	DLH 1420 7%	PA 1420													
						84,32	-	85,32	-	85,52	-	85,82	-	DLH 1420 7%	PA 1420													
						85,52	-	86,52	-	86,82	-	86,82	-	DLH 1420 7%	PA 1420													
						87,52	-	87,52	-	87,52	-	87,52	-	DLH 1420 7%	PA 1420													
Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup		2 11 2	1 Program Pemantauan Lingkungan Hidup	Pemantauan pemantauan lingkungan hidup	660	100	402.275.000	100	42.275.000	100	62.275.000	100	580.025.000	DLH 1420 7%	PA 1420													
						1 Pemantauan Perilaku dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah dokumen evaluasi Rencana Pengelolaan dan	1	62.275.000	1	62.275.000	1	62.275.000	3	100.025.000	DLH 1420 7%	PA 1420											
																		1 Pengelolaan Pemantauan (PMP) Subsektor	Jumlah Dokumen Teknik	1	62.275.000	1	62.275.000	1	100.025.000	DLH 1420 7%	PA 1420	
																												Indikator yang telah Monev/audit PPSLS Kabupaten
						2 Penyelidikan Laju Lingkungan Hidup (K-LH) Kabupaten	Jumlah dokumen laporan	2	400.000.000	-	-	-	-	2	400.000.000	DLH 1420 7%	PA 1420											
																		2 Pemantauan dan Pelaksanaan K-LH (Konsorsium TBM Ruang)	Jumlah dokumen K-LH Rencana	1	200.000.000	-	-	-	1	200.000.000	DLH 1420 7%	PA 1420

Tajuan	Sumber	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendidikan								Berkas Penunjang Pengabdian Masyarakat	Lokasi
					Tahun 2023				Tahun 2024					
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		2 11 3	Program Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	1. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	8	1.815.184.000	8	1.815.184.000	25	1.843.984.000	7	2.240.504.000	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 201	1. Program Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	1. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	3	845.388.000	3	845.388.000	3	845.388.000	3	2.555.254.000	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 201 1	1.1. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	1. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	2	405.000.000	2	405.000.000	2	405.000.000	4	1.405.000.000	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 201 2	1.2. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	1. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	1	440.388.000	1	440.388.000	1	440.388.000	1	1.150.254.000	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 201 3	1.3. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	1. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	1	399.999.999	1	399.999.999	1	399.999.999	1	999.999.999	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 202	2. Program Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	2. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	5	970.196.000	5	970.196.000	1	970.196.000	1	970.196.000	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 202 1	2.1. Program Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	2.1. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	4	31.000.000	4	31.000.000	4	31.000.000	11	31.000.000	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 202 2	2.2. Program Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	2.2. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	1	660.196.000	1	660.196.000	1	660.196.000	1	660.196.000	2018 Kota Pk	Pk Kota
		2 11 3 202 3	2.3. Program Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Teknologi	2.3. Jumlah Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Program Inovasi, dan Riset yang dilaksanakan dan menghasilkan publikasi ilmiah	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	2018 Kota Pk	Pk Kota

Tajuan	Bantuan	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program Indikator, Kegiatan Indikator dan Sub Kegiatan	Sifat Capaian Perencanaan (jumlah tahun atau jumlah indikator)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendidikan						Kemungkinan Risiko dan Dampak		Lokasi		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		Target	Rp
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
		2 (1) 3 2.03	5. Perbaikan Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	2	62.851.075	2	62.851.075	2	62.851.075	6	158.573.225	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 3 2.04 1	11. Koordinasi dan Sinergi Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	1	25.595.000	1	25.595.000	1	25.595.000	3	85.785.000	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 3 2.05 2	12. Koordinasi dan Sinergi Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	1	34.851.075	1	34.851.075	1	34.851.075	3	104.552.425	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 4	3. Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	100	62.872.300	100	62.872.300	100	62.872.300	100	188.817.500	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 4 2.01	6. Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	1	62.872.300	1	62.872.300	1	62.872.300	3	188.817.500	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 4 2.01 1	12. Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	1	62.872.300	1	62.872.300	1	62.872.300	3	188.817.500	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 5	4. Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	100	218.888.300	100	218.888.300	100	218.888.300	100	658.897.800	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 5 2.01	7. Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	1	218.888.300	1	218.888.300	1	218.888.300	3	658.897.800	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 5 2.01 1	13. Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	1	34.718.000	1	34.718.000	1	34.718.000	3	104.157.000	D.I.H Kota PH	PH Kota		
		2 (1) 5 2.01 3	14. Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelembagaan dan Koordinasi Kegiatan dan Sub Kegiatan	1	22.071.500	1	22.071.500	1	22.071.500	3	66.214.500	D.I.H Kota PH	PH Kota		

Tahun	Batas	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program Instrumen, Kegiatan Instrumen dan Sub Kegiatan	Batas Capaian pada Tahun Anggaran	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendidikan								Kendali Kinerja pada akhir periode sesuai Perundang-undangan		Unit Kerja Penyelenggara	Lokasi		
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								
			1) Peningkatan mutu sarana kegiatan yang terdapat di lingkungan Hala, dan PPLU yang Diakreditasi Peringkat Dua	Jumlah Laporan Diri Unit Sarana Kegiatan yang Diakreditasi Peringkat Dua Lingkungan, Sarana Kegiatan, Sarana Kegiatan dan Sarana Kegiatan Peringkat Dua	4	48.158.000	4	68.158.000	4	68.158.000	4	98.788.000	12	206.566.000	DJH Kas Pk	Pk Kas			
			15) Koordinasi dan Sinergis Peningkatan dan Peningkatan Sarana Lingkungan dan Peningkatan PPLU	Jumlah Sarana Pendidikan yang Diakreditasi Peringkat Dua Sarana Lingkungan dan Peningkatan Sarana Lingkungan dan Peningkatan PPLU	11	94.425.000	11	94.425.000	11	94.425.000	11	94.425.000	33	263.263.000	DJH Kas Pk	Pk Kas			
			8) Program Peningkatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Peningkatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	00	2.251.234.150	00	2.251.234.150	00	2.251.234.150	00	2.251.234.150	00	6.733.762.450	DJH Kas Pk	Pk Kas			
			8) Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	1	2.251.234.150	1	2.251.234.150	1	2.251.234.150	1	2.251.234.150	3	6.733.762.450	DJH Kas Pk	Pk Kas			
			17) Peningkatan Kualitas dan Kinerja Sarana Pendidikan	Jumlah Sarana Pendidikan yang Diakreditasi Peringkat Dua Sarana Pendidikan dan Sarana Pendidikan	1	100.144.150	1	100.144.150	1	100.144.150	1	100.144.150	3	300.432.450	DJH Kas Pk	Pk Kas			
			18) Peningkatan Kualitas dan Kinerja Sarana Pendidikan	Jumlah Sarana Pendidikan yang Diakreditasi Peringkat Dua Sarana Pendidikan dan Sarana Pendidikan	6	2.053.969.100	6	2.053.969.100	6	2.053.969.100	6	2.053.969.100	18	6.161.917.300	DJH Kas Pk	Pk Kas			
			19) Peningkatan Penyelenggaraan dan layanan lingkungan	Jumlah Penyelenggaraan dan layanan lingkungan	120	97.000.000	120	97.000.000	120	97.000.000	120	97.000.000	360	291.000.000	DJH Kas Pk	Pk Kas			

Tipe	Masa	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Barisan, Program (Indikator) Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Dens Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Indikator)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan						Kendala Kinerja pada akhir periode Perencanaan		Luar Negeri yang Ditargetkan	Loket Penanggung Jawab		
						Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Target	Rp			Target	Rp
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
		2 11 8	8 Program Pengembangan Lapangan Kerja Masyarakat	Perencanaan Pengembangan Lapangan Kerja	88	243.338.888	86	243.338.888	88	243.338.888	88	150.000.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 8 2.01	8.1 Perencanaan Pengembangan Lapangan Kerja Masyarakat	Perencanaan Pengembangan Lapangan Kerja Masyarakat	11	253.338.888	11	253.338.888	11	253.338.888	11	150.000.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 8 2.01.1	8.1.1 Perencanaan Pengembangan Lapangan Kerja Masyarakat	Perencanaan Pengembangan Lapangan Kerja Masyarakat	16	253.338.888	16	253.338.888	16	253.338.888	16	150.000.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 10	9 Program Peningkatan Perencanaan	Perencanaan Perencanaan	100	48.000.000	100	48.000.000	100	48.000.000	100	144.875.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 10 2.01	9.1 Perencanaan Perencanaan Masyarakat	Perencanaan Perencanaan Masyarakat	25	48.000.000	25	48.000.000	25	48.000.000	25	144.275.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 10 2.01.1	9.1.1 Perencanaan Perencanaan Masyarakat	Perencanaan Perencanaan Masyarakat	25	48.000.000	25	48.000.000	25	48.000.000	25	144.275.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 10 2.01.2	9.1.2 Perencanaan Perencanaan Masyarakat	Perencanaan Perencanaan Masyarakat	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 1	9 Program Peningkatan Perencanaan	Perencanaan Perencanaan	85,80	14.271.440.000	85,80	14.271.440.000	85,80	14.271.440.000	85,80	43.374.170.800	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 1 2.01	9.1 Perencanaan Perencanaan	Perencanaan Perencanaan	100	208.888.400	100	208.888.400	100	208.888.400	100	600.000.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 1 2.01.1	9.1.1 Perencanaan Perencanaan	Perencanaan Perencanaan	3	58.100.000	3	58.100.000	3	58.100.000	3	100.000.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			
		2 11 1 2.01.2	9.1.2 Perencanaan Perencanaan	Perencanaan Perencanaan	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	DLH KNSA Pk	Pk KNSA			

Tajuk	Bilangan	Mula	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Subsasaran), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Bila Capaian Jumlah Tujuan Pencapaian Indikator (KPI)	Target Kinerja Program dan Menengah Pelaksanaan						Kendala Kinerja pada akhir periode Rencana Pelaksanaan Jangka Panjang	Unit Kerja Pencapaian Dibawah Pencapaian Jangka Panjang	Lokasi
						Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020				
						TARGET	Ry	TARGET	Ry	TARGET	Ry			
			25	Kendala dan Penyusunan Dokumen Perencanaan (DPA) SPPD dan Laporan Hasil (LH) SPPD	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	3	100.000.000	DUI Kota PH	PH Kota
			26	Kendala dan Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	4	33.715.000	4	33.715.000	4	33.715.000	12	101.000.000	DUI Kota PH	PH Kota
			27	Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	3	49.870.000	3	49.870.000	3	49.870.000	15	148.811.000	DUI Kota PH	PH Kota
			28	Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah	100	11.227.242.000	100	11.100.294.000	100	10.918.462.000	100	31.201.000.000	DUI Kota PH	PH Kota
			29	Penyusunan dan Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	7	10.381.284.000	7	10.492.135.000	7	10.274.594.000	7	31.200.134.000	DUI Kota PH	PH Kota
			30	Kendala dan Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	1	600.720.000	1	600.720.000	1	600.720.000	1	1.820.110.000	DUI Kota PH	PH Kota
			31	Kendala dan Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	1	3.017.400	1	3.017.400	1	3.017.400	1	10.000.000	DUI Kota PH	PH Kota
			32	Penyusunan dan Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	5	3.313.700	5	3.313.700	5	3.313.700	5	9.940.100	DUI Kota PH	PH Kota
			33	Penyusunan dan Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	1	9.344.500	1	9.344.500	1	9.344.500	1	28.103.000	DUI Kota PH	PH Kota
			34	Kendala dan Penyusunan Laporan Kinerja (LH) dan Laporan Hasil (LH) SPPD	10	17.602.400	10	17.602.400	10	17.602.400	10	51.407.000	DUI Kota PH	PH Kota

Tahun	Barran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program Indikator, Kegiatan (terdiri dari Sub Kegiatan)	Bila Capaian pada Tahun Anggaran 2022	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendidikan						Mencapai Kinerja pada akhir periode Rencana Strategis		Unit Kerja Penyelenggara Kegiatan	Lokasi Pelaksanaan
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
		2.11.1.2.05	13 Administrasi Organisasi Perangkat Daerah	Penerapan prosedur administrasi organisasi	2	52.320.000	2	61.320.000	1	52.320.000	5	195.960.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.2	34 Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Kelembagaan	Jumlah Administrasi Organisasi Perangkat Daerah	1	55.320.000	1	55.320.000	1	55.320.000	3	155.960.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.11	35 Kegiatan Pelaksanaan Program (Peningkatan/Perbaikan)	Jumlah Administrasi Organisasi Perangkat Daerah	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.14	34 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penerapan prosedur administrasi umum perangkat daerah	100	807.070.000	100	807.070.000	100	807.070.000	100	2.833.212.500	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.1	35 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	1	41.360.000	1	41.360.000	1	41.360.000	3	124.100.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.2	37 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	1	152.488.750	1	152.488.750	1	152.488.750	3	457.225.250	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.3	38 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	1	105.333.625	1	105.333.625	1	105.333.625	3	315.996.875	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.4	39 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	1	35.520.000	1	35.520.000	1	35.520.000	3	106.560.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.5	40 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	2	148.871.700	2	148.871.700	2	148.871.700	6	446.515.100	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.6	41 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	2	5.940.000	2	5.940.000	2	5.940.000	6	17.820.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.8	42 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.05.10	43 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	2	142.028.375	2	142.028.375	2	142.028.375	6	426.085.125	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.07	15 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	100	114.790.000	-	-	-	-	100	114.790.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	
		2.11.1.2.07.10	14 Penyelenggaraan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Lain/ Peningkatan Sarana Prasarana Perangkat Daerah yang Didukung	10	114.790.000	-	-	-	-	10	114.790.000	DJH Kas Pk	Pk Kas	

Tajuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program (output), Kegiatan Output dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Perencanaan (Indikator 2019)	Target Kinerja Program dan Sarungku Pendidikan						Kendali Kinerja pada akhir periode Kurikulum Persekolahan		Bukti Ketercapaian Persekolahan	Lokasi				
						Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Target	Rp			Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								
		2.11.1.2.01	16. Penelitian Jasa Peningkatan Kemampuan Diri	Peningkatan kemampuan diri masyarakat melalui penelitian	100	1.775.525.251	100	1.775.525.251	100	1.775.525.251	100	1.775.525.251	100	1.775.525.251	01	5.328.933.823	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.1	65. Penelitian Jasa Jasa Masyarakat	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Sosial Masyarakat	1	23.704.800	1	23.704.800	1	23.704.800	1	23.704.800	1	23.704.800	1	71.114.400	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.2	66. Penelitian Jasa Komunitas	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Komunitas, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	385.525.821	1	385.525.821	1	385.525.821	1	385.525.821	1	385.525.821	1	1.165.576.937	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.3	67. Penelitian Jasa Pendidikan	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Pendidikan dan Pengembangan Karir yang Berkaitan	1	24.960.700	1	24.960.700	1	24.960.700	1	24.960.700	1	24.960.700	1	74.802.100	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.4	68. Penelitian Jasa Pelayanan Masyarakat	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Pelayanan Masyarakat dan Disabilitas	1	1.201.865.200	1	1.201.865.200	1	1.201.865.200	1	1.201.865.200	1	1.201.865.200	1	3.895.390.500	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01	17. Peningkatan Kemampuan Diri Masyarakat	Peningkatan kemampuan diri masyarakat	100	421.588.800	100	421.588.800	100	421.588.800	100	421.588.800	100	421.588.800	100	1.418.964.000	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.1	69. Penelitian Jasa Pendidikan, Sastra dan Kebudayaan	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Pendidikan, Sastra dan Kebudayaan	10	538.410.000	10	538.410.000	10	538.410.000	10	538.410.000	10	538.410.000	10	475.230.000	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.2	70. Penelitian Jasa Kesehatan	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Kesehatan	60	30.264.400	60	30.264.400	60	30.264.400	60	30.264.400	60	30.264.400	60	117.853.200	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.3	71. Penelitian Jasa Lingkungan	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Lingkungan	2	197.143.000	2	197.143.000	2	197.143.000	2	197.143.000	2	197.143.000	2	591.426.000	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab
		2.11.1.2.01.10	72. Penelitian Jasa Masyarakat	Jumlah Laporan Penelitian Jasa Masyarakat	100	81.150.000	100	81.150.000	100	81.150.000	100	81.150.000	100	81.150.000	100	294.400.000	01-04	Kab. Pk	Pk-Kab

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak Tahun 2024 – 2026 adalah sebagai berikut :

Tujuan : Terwujudnya Kota Yang Bersih, Berwawasan Lingkungan, Berkelanjutan dan Sesuai dengan Tata Ruang

Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas lingkungan hidup

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		AWAL PERIODE RPD TAHUN 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
	Indeks Kualitas Air (IKA)	55,84	54,50	55,00	55,50	55,50
	Indeks Kualitas Udara (IKU)	85,69	83,50	84,00	84,50	84,50
	Indeks Kualitas Lahan (IKL)	27,94	41,50	42,00	42,50	42,50
1	Persentase perencanaan lingkungan hidup	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen evaluasi Rencana Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup (RPLH) Kabupaten/Kota	1	1	1	1	3
	Jumlah Dokumen Telaah Kebijakan yang Telah Mengkonversi RPLH Kabupaten/Kota	1	1	1	1	3
	Jumlah dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	-	2	-	-	2
	Jumlah dokumen KLHS Rencana Tata Ruang Kabupaten / Kota yang disusun	-	1	-	-	1
	Jumlah dokumen KLHS RPJPD/RPMD Kabupaten / Kota yang disusun	-	1	-	-	1
2	Persentase Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	68	65	70	75	75
	Jumlah dokumen laporan Pencapaian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	5	5	5	5	15
	Jumlah Dokumen Uj Kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	2	2	2	2	6
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinergisasi Inovasi Gas Rumah Kaca dan Sektor Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	2	2	2	2	6
	Jumlah Pengambilan Corech Uj, Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan dan Dokumen Mutu yang Dilaksanakan	1	1	1	1	3
	Jumlah dokumen Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Sosialisasi Informasi Penting Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat di Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan	4	4	4	4	12
	Jumlah Lokasi Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup yang Diteliti	2	2	2	2	6
	Jumlah Sumber Pencemar dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup yang Diteliti	2	2	2	2	6
	Jumlah dokumen Penilaian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	2	2	2	2	6
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinergisasi Penghentian Sumber Pencemaran Keserangan Pemerintah dan/atau Provinsi dan/atau Sektor Lain hingga Terebutnya Sumber Pencemaran yang Dilaksanakan	1	1	1	1	3
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinergisasi Pembastikan Limbah Pencemar	1	1	1	1	3

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA	TARGET CAPAIAN SETAP TAHUN			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		AWAL PERIODE RPD TAHUN 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
3	Penertaaan pengelolaan Keuangan Regional (KEHATI)	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen perencanaan Pengelolaan KEHATI	1	1	1	1	3
	Jumlah Dokumen Rencana Induk Pengelolaan Kehati yang Disusun	1	1	1	1	3
4	Penertaaan pelaku usaha yang menerapkan izin lingkungan dan izin PPLH	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen Perizinan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1	1	1	1	3
	Jumlah Rekomendasi dan/atau Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelengkapan Operasi yang Diberikan	1	1	1	1	3
	Jumlah Rekomendasi dan/atau Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelengkapan Operasi yang Diterima	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Dan Usaha dan/atau Kegiatan yang Diawasi Izin Lingkungan, Perizinan Lingkungan, Surat Kelengkapan Operasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4	4	4	4	12
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Selarasnya Pengawasan dan Penertapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLHD	11	11	11	11	33
5	Penertaaan Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	60	60	60	100	100
	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1	1	1	1	3
	Jumlah Lembaga/kelompok Masyarakat/Instansi yang Terdaftar yang Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensinya Terkait PPLH	1	1	1	1	3
	Jumlah Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Budaya Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	6	6	6	6	18
	Jumlah Masyarakat/kelompok Masyarakat/Perilaku Usaha/Kegiatan yang terlatih	120	120	120	120	360
6	Penertaaan Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	50	60	65	60	60
	Jumlah Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	11	11	11	11	33
	Jumlah Masyarakat / Lembaga Masyarakat / Dana Usaha / Dana Pendidikan / Fasilitas yang Didukung Kinerjanya dalam rangka PPLH	15	15	15	15	45
7	Penertaaan Pelaksanaan Pengabdian Lingkungan Hidup	100	100	100	100	100
	Jumlah pengabdian yang ditangan	25	25	25	24	24
	Jumlah Pengabdian Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota yang Diantarakan/Ditangan	25	25	24	23	23
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Selarasnya Penertapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau Melalui Pengadilan	1	1	1	1	3

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJ	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJ
		TAHUN 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
8	Tingkat Keuasan Bidang Terhadap Pelayanan Sekretariat	95,00	95,00	95,00	95,00	95,00
11	Persentase pelaksanaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	3	3	3	9
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	1	1	3
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Miltar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Miltar Realisasi Kinerja SKPD	4	4	4	4	12
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5	5	5	5	15
12	Persentase pemenuhan administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tanggapan ASN	72	72	73	74	74
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	1	1	1	3
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akutansi SKPD	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5	5	5	5	15
	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tidak Lanjut Pemeriksaan	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	18	18	18	18	54
13	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen/laporan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	1	1	1	1	3
	Jumlah dokumen/laporan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	1	1	1	1	3
14	Persentase pemenuhan administrasi aman perangkat daerah	100	100	100	100	100
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	1	1	1	3
	Jumlah Paket Perlatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	1	1	1	3

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		TAHUN 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
	Jumlah Paket Perizinan Rumah Tangga yang Disediakan	1	1	1	1	3
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	1	1	1	3
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengiriman yang Disediakan	2	2	2	2	6
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2	2	2	2	6
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	1	1	1	3
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2	2	2	2	6
	Persentase penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	-	-	100
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	12	12	-	-	12
	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	100
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perawatan dan Perengkapan Kantor yang Disediakan	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	1	1	1	3
	Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	100
	Usulan Pemerintahan Daerah	10	10	10	10	10
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	60	60	60	60	60
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	2	2	2	2	2
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	122	122	122	122	122

Sasaran 2

: Meningkatnya Pengelolaan Sampah

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE (PP)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			Kondisi Kinerja pada akhir periode (PP)
		TAHUN 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
9	Persentase Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (BB) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen Penyimpanan Sementara Limbah B3 yang terdistribusi	11	11	11	11	20
	Jumlah Fasilitas Penjualan/izin Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Dilaksanakan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Kejadian Verifikasi Lapangan Pemantau Komitmen Penjualan/izin Penyimpanan sementara dan Pengumpulan Limbah B3	10	10	10	10	30
	Jumlah kejadian Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	2	2	2	2	6
	Jumlah Fasilitas Penjualan/izin Pengumpulan Limbah B3 yang Dilaksanakan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	1	1	1	1	3
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi & Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi dalam rangka Pengangkutan, Pemantauan, Pengalihan, dan/atau Pembuangan yang bukan menjadi Kewenangan Funds Kabupaten/Kota serta Pelaksanaan Pengumpulan dan Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Sesuai dengan Kewenangannya	1	1	1	1	3
10	persentase pengurangan sampah	24,29	28	30	30	30
	persentase penanganan sampah	71,47	71	70	70	70
	Jumlah sampah yang dikelola	140.590,71	140.802,03	152.275,95	154.209,85	154.209,85
	Jumlah Dokumen Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota yang Disusun dan Ditetapkan	1	1	1	1	3
	Jumlah Laporan Hasil Pengurangan Sampah dengan Melakukan Pembatasan, Peralihan Uraan dan Pemantauan Kembali	2	2	2	2	6
	Jumlah Sampah yang Dipilih, Dikumpulkan, Dipekat, Didah, Diproses Akhir di TPA/TPST/SPK Kabupaten/Kota	106.790,07	106.790,07	106.592,16	107.946,90	107946,9
	Jumlah Masyarakat, Kelompok Masyarakat atau Para Pihak Lainnya yang Terlibat Aktif dalam Kegiatan Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat	23	23	24	25	25
	Jumlah Dokumen Kebijakan Penanganan Sampah di TPA/TPST Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	1	1	1	1	3
	Jumlah Sarana dan Peralatan Penanganan Sampah untuk Kegiatan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengalihan, dan Pemrosesan Akhir	4	4	4	4	12

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) 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 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.

WALI KOTA PONTIANAK

EDI RUSDI KAMTONO

Tajuk	Sumber	Kod	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Struktur, Program (jika ada), Kegiatan (jika ada) dan Sub Kegiatan	Dok. Capaian dan Tahun Awal Pelaksanaan (tahun BERS)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pelaksanaan						Kumulatif Kinerja pada akhir periode Rencana Pelaksanaan		Lokasi Pelaksanaan pada		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		Target	Rp
						Tarj	Rp	Tarj	Rp	Tarj	Rp					
		2 11 1 020 0004	6. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	3.617.636	1	3.617.636	1	3.617.636	3	6.302.200	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0005	6. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	3	3	3.313.726	3	3.313.726	3	3.313.726	18	6.341.900	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0006	6.1. Pengkajian dan Penilaian Status, Target dan Pemantauan	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	9.261.036	1	9.261.036	1	9.261.036	3	28.143.300	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0007	6.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	18	18	17.622.482	18	17.622.482	18	17.622.482	54	51.467.200	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020	3. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	100	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	300	180.000.000	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0003	3.1. Pengkajian dan Penilaian Status, Target dan Pemantauan	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	3	180.000.000	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0011	3.1.1. Pengkajian dan Penilaian Status, Target dan Pemantauan	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	3	24.000.000	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020	4. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	100	100	801.070.800	100	801.070.800	100	801.070.800	300	2.403.272.800	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0001	4.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	41.200.000	1	41.200.000	1	41.200.000	3	123.600.000	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0002	4.1.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	162.489.790	1	162.489.790	1	162.489.790	3	487.469.370	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0004	4.1.1.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	166.120.400	1	166.120.400	1	166.120.400	3	498.360.800	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0004	4.1.1.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	98.100.000	1	98.100.000	1	98.100.000	3	294.300.000	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0005	4.1.1.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	2	2	148.871.700	2	148.871.700	2	148.871.700	6	442.673.700	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0006	4.1.1.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	2	2	5.140.200	2	5.140.200	2	5.140.200	6	15.420.600	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0008	4.1.1.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 020 0011	4.1.1.1. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	2	2	162.428.610	2	162.428.610	2	162.428.610	6	487.286.720	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	
		2 11 1 027	5. Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	Jumlah Dukungan Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan BERS	100	100	174.789.900	100	174.789.900	100	174.789.900	300	524.369.700	DLT-Eksp 7%	Pk-Eksp	

Tipe	Batas	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Eks-Capaian pada Tahun Perencanaan (Maret 2022)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendidikan						Kendat Ditanya pada Maret 2022	Utd Kendat Ditanya pada Maret 2022	
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
					Sangat	R/R	Tercap	R/R	Tercap	R/R			
		3 11 3 2.02 000	31 Penanaman dan Peltakan KLUK Nomada "Tan Yang Berkelanjutan"	Jumlah siswa KLUK Nomada Tan Yang Berkelanjutan 2022-2024	-	200.000.000	-	-	-	1	200.000.000	20.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 001	3 Program Pengabdian Masyarakat dan Sensitasi Lingkungan Hidup	Perencanaan dan Realisasi Pengabdian Masyarakat dan Sensitasi Lingkungan Hidup	30	1.000.000.000	70	1.000.000.000	70	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 002	34 Kegiatan Sosialisasi dan Peningkatan Persepsi Perencanaan Lingkungan Hidup Dikawasan Persepsi, Meja Tamu, AT, dan di Laki	Jumlah siswa kegiatan Sosialisasi Persepsi Perencanaan Lingkungan Hidup dikawasan Persepsi, Meja Tamu, AT, dan di Laki	3	400.000.000	0	400.000.000	0	400.000.000	400.000.000	400.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 003	35 Pembinaan, Sosialisasi dan Peningkatan Persepsi Perencanaan Lingkungan Hidup Dikawasan Persepsi, Meja Tamu, AT, dan di Laki	Jumlah siswa kegiatan Pembinaan, Sosialisasi dan Peningkatan Persepsi Perencanaan Lingkungan Hidup dikawasan Persepsi, Meja Tamu, AT, dan di Laki	3	400.000.000	2	400.000.000	2	400.000.000	400.000.000	400.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 004	36 Pengabdian Masyarakat Lingkungan Hidup Indonesiabaru	Jumlah kegiatan peng abdian masyarakat Lingkungan	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	30.000.000	30.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 005	37 Peningkatan Persepsi Perencanaan Lingkungan Hidup Dikawasan Persepsi, Meja Tamu, AT, dan di Laki	Jumlah siswa kegiatan Peningkatan persepsi perencanaan lingkungan hidup dikawasan persepsi, meja tamu, AT, dan di laki	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	300.000.000	300.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 006	38 Pengabdian Masyarakat Lingkungan Hidup Indonesiabaru	Jumlah siswa kegiatan Pengabdian masyarakat Lingkungan	1	170.000.000	1	170.000.000	1	170.000.000	170.000.000	170.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 007	39 Peningkatan Persepsi Perencanaan Lingkungan Hidup Dikawasan Persepsi, Meja Tamu, AT, dan di Laki	Jumlah siswa kegiatan Peningkatan persepsi perencanaan lingkungan hidup dikawasan persepsi, meja tamu, AT, dan di laki	4	32.000.000	4	32.000.000	4	32.000.000	32.000.000	32.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 008	38 Pengabdian Masyarakat Lingkungan Hidup Indonesiabaru	Jumlah siswa kegiatan Pengabdian masyarakat Lingkungan	3	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	30.000.000	30.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 009	39 Pengabdian Masyarakat Lingkungan Hidup Indonesiabaru	Jumlah siswa kegiatan Pengabdian masyarakat Lingkungan	3	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	30.000.000	30.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 010	39 Pengabdian Masyarakat Lingkungan Hidup Indonesiabaru	Jumlah siswa kegiatan Pengabdian masyarakat Lingkungan	2	34.000.000	2	34.000.000	2	34.000.000	34.000.000	34.000.000	R/R
		3 11 3 2.02 000	40 Koordinasi dan Pengabdian Masyarakat Lingkungan Hidup Indonesiabaru	Jumlah siswa kegiatan Koordinasi dan Pengabdian Masyarakat Lingkungan	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	20.000.000	20.000.000	R/R

Tipe	Rencana	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program (Subsasaran), Kegiatan (Output dan Sub Kegiatan)	Sifat-Capaian pada Tahun Anggaran (Indikator Kinerja Utama)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pelaksanaan						Kendali Risiko pada akhir periode secara Persepektif Daerah	Luar Negeri Persepektif Daerah Persepektif jember	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
		2 11 3 2 00 00 02	11) Penyaluran dan distribusi hasil Pemenuhan Air Bersih Perumahan Perkotaan dan Sub Perkotaan Kabupaten Jember	Jumlah kegiatan instalasi dan/atau perbaikan instalasi persiaran dengan pompa & substitusi pipa	1	14.885.175	1	24.500.472	1	24.828.473	3	104.000.420	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 4	4) Program Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	Penyusunan program kerja dan pelaksanaan kegiatan	100	10.872.000	100	10.872.000	100	10.872.000	100	100.817.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 4 2 00	1) Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Masyarakat	Jumlah kegiatan sosialisasi dan/atau pembinaan masyarakat	1	10.872.000	1	10.872.000	1	10.872.000	1	100.817.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 4 2 01 00 01	1) Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Masyarakat	Jumlah kegiatan sosialisasi dan/atau pembinaan masyarakat yang diadakan	1	10.872.000	1	10.872.000	1	10.872.000	1	100.817.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 5	5) Program Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS) dan Kegiatan Lain-lain	Penyusunan program kerja dan pelaksanaan kegiatan	100	107.987.000	100	107.987.000	100	107.987.000	100	102.794.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 5 2 01	14) Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	Jumlah kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	11	100.815.000	11	103.891.000	11	103.891.000	11	112.680.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 5 2 01 00 01	1) Kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	Jumlah kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	1	10.872.000	1	10.872.000	1	10.872.000	1	100.817.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 5 2 01 00 02	2) Kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	Jumlah kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	10	97.043.000	10	93.019.000	10	93.019.000	10	111.873.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 5 2 00	15) Kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	Jumlah kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	3	33.088.000	2	23.998.000	2	23.998.000	2	21.145.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata
		2 11 5 2 00 00 01	1) Kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	Jumlah kegiatan Pengabdian Masyarakat (KEMAS) Bantul (KEMAS)	1	11.846.000	1	17.440.000	1	17.440.000	1	15.630.000	DLJ-Rata-Rata (%)	PK-Rata-Rata

Tipe	Bentuk	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Matriks, Program Indikator, Kegiatan Indikator dan Sub Kegiatan	Bila Capaian pada Tahun Perencanaan (indikator 2021)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendidikan						Kuantitas Kinerja pada periode Rencana Strategis Daerah	Unit Kerja Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
			16. Pembinaan dan Pelaksanaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dengan Pendekatan Pembelajaran Holistik, Terpadu, dan Integratif yang Berbasis Budaya Lokal, Berkeadilan, dan Berkeadilan Gender		1	8.840.000	1	6.048.000	1	8.540.000	3	8.138.000	DLK 6.048.200	PA 6.048
			17. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah pertama		100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			18. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan menengah pertama dan menengah atas		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			19. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan menengah kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			20. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			21. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan vokasi		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			22. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan nonformal dan informal		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			23. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			24. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			25. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			26. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			27. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			28. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			29. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100
			30. Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penilaian Pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	DLK 100.000.000	PA 100

