

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Tahun 2018-2023 sebagai tindak lanjut 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.

Seiring dengan pelaksanaan otonomi daerah, pemerintah daerah diberi kewenangan untuk menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, mengimplementasikan rencana pembangunan daerah, memonitor dan mengevaluasi hasil pembangunan daerah sehingga terjamin keterkaitan dan konsistensi dalam pembangunan daerah. Pembangunan daerah pada dasarnya merupakan upaya pemerintah daerah yang dilakukan secara berkelanjutan untuk mewujudkan suatu kondisi perekonomian daerah yang lebih maju dan melalui peningkatan kualitas hidup manusia yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara merata. Pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah dan pemerintah daerah dilaksanakan dengan melibatkan seluruh stakeholder pembangunan melalui beberapa tahapan, meliputi: perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Ketiga tahapan tersebut merupakan sebuah siklus pembangunan yang berkelanjutan.

Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional, yang mengamanatkan setiap kementerian/lembaga dan pemerintah daerah menyusun perencanaan pembangunan sesuai dengan kewenangannya. Perencanaan pembangunan di atas menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang meliputi 20 tahun berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah meliputi lima tahun berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan rencana pembangunan tahunan meliputi satu tahun berupa Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Penyusunan RPJP daerah provinsi dan kabupaten kota berpedoman kepada RPJP nasional yang merupakan penjabaran dari visi misi dan program presiden.

Rencana Strategis ini berfungsi sebagai dokumen perencanaan taktis strategis yang disusun sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Klungkung. Dalam Renstra dijabarkan potret dan rencana pembangunan yang memuat kondisi, masalah, penentu keberhasilan dan indikasi program kegiatan yang akan dijalankan selama lima tahun kedepan dan dijalankan dalam rencana kerja tahunan (Renja) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Daerah Kabupaten Klungkung juga merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan pada masyarakat yang akan dievaluasi setiap akhir tahun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Sehubungan dengan hal tersebut,sesuai dengan 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, maka Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Bali diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018-2023.

## **1.2. Landasan Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- b. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) ;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

- l. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
- m. Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- n. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 4);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Klungkung (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 5);
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 5);
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 2 Tahun 2019 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah kabupaten Klungkung Tahun 2018 - 2023
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 6);
- u. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
- v. Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
- w. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air;
- x. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.69/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2017 Tahun 2009 tentang

Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

- y. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Sanksi Administrasi di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung adalah sebagai berikut :

a. Maksud:

Menentukan arah kebijakan, sasaran, dan strategi penyelenggaraan kegiatan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Daerah Kabupaten Klungkung selama 5 tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar dapat bersinergi dengan arah kebijakan pembangunan daerah.

b. Tujuan :

Untuk menetapkan program prioritas dan kegiatan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Daerah Kabupaten Klungkung selama 5 (lima) tahun sebagai landasan kebijakan dalam kerangka pencapaian visi dan misi pelaksanaan pembangunan daerah.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Secara garis besar Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung tahun 2019-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

Bab II : Gambaran Pelayanan DLHP Kabupaten Klungkung

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi DLHP
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

- Bab III : Permasalahan dan Isu-isu Strategis
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
  - 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
  - 3.3. Telaahan Renstra K/L Renstra Perangkat Daerah Propinsi
  - 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
  - 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis
- Bab IV : Tujuan dan Sasaran
- 4.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah
  - 4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan
- Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan
- 6.1. Program dan Kegiatan
  - 6.2. Pendanaan
- Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
- Bab VIII : PENUTUP

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN**

Gambaran pelayanan Dinas Lingkungan Kabupaten Klungkung menggambarkan kondisi organisasi yang memuat struktur organisasi dan sumber daya yang dimiliki serta memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung dalam penyelenggaraan urusan pemerintah Kabupaten Klungkung.

**2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi DLHP**

**2.1.1. Tugas pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung**

Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung dapat dirinci sebagai berikut :

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan tugas di bidang lingkungan hidup dan pertanahan
- b. Pelaksanaan kebijakan tugas di bidang lingkungan hidup dan pertanahan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang lingkungan hidup dan pertanahan
- d. Pelaksanaan administrasi dinas tugas di bidang lingkungan hidup dan pertanahan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

**2.1.2. Struktur Organisasi**

Secara struktural Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Klungkung. Lembaga Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Klungkung berbentuk Dinas (Eselon II/B) dengan struktur organisasi sebagai berikut :

### **2.1.3. Uraian Tugas pokok dan Fungsi Berdasarkan Struktur Organisasi**

**Sekretaris** mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas lingkungan hidup dan pertanahan dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, perencanaan, penyusunan program kerja kegiatan operasional, pengelolaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan/ ketatausahaan
- c. Melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- d. Melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- e. Melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- f. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian dan umum, perencanaan dan keuangan
- g. Melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- h. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan/ ketatausahaan serta menyajikan alternatif pemecahannya
- i. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing
- j. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan
- k. Melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dinas dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan kearsipan dinas lingkungan hidup dan pertanahan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan di sub. Bagian umum dan kepegawaian berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan tahunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Penelaahan data/ informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas, dan protokol
- c. Menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas
- d. Melaksanakan kegiatan administrasi umum berupa penomoran, pengarsipan dan pengiriman surat-surat masuk maupun surat-surat keluar
- e. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian berupa pembuatan sasaran kinerja pegawai/daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (SKP/DP3), cuti, mempersiapkan usul-usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji, berkala dan lain-lain yang berhubungan dengan hak-hak pegawai
- f. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- g. Menyusun rencanan kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- h. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas lingkungan hidup dan pertanahan
- i. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian
- j. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan (DUK) dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian
- k. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub bagian untuk penyataan pendapat
- m. Mengkoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- n. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar melaksanakan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing
- o. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan

- p. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- q. Menginventarisasi permasalahan sub bagian umum dan kepegawaian serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- r. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

**Sub Bagian Perencanaan**, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dinas dalam melakukan urusan perencanaan, penyusun program kerja kegiatan dan operasional dinas lingkungan hidup dan pertanahan.

Sub Bagian Perencanaan melaksanakan tugas :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan di sub bagian perencanaan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan tahunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyiapkan bahan materi pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang), rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pemerintah daerah (RKPD)
- c. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan sehingga menjadi informasi untuk perencanaan dan menyusun program kerja
- d. Menyusun program kegiatan dan operasional pada dinas sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing
- f. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- g. Mengkoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- h. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- i. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- j. Menginventarisasi permasalahan sub bagian perencanaan serta mengupayakan alternatif pemecahannya

- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

**Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dinas dalam melakukan urusan pengelolaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan dinas lingkungan hidup dan pertanahan.

Sub Bagian Keuangan melaksanakan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan di sub bagian keuangan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan tahunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja dan anggaran (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA)
- c. Melakukan pengelolaan anggaran dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- d. Melakukan pengelolaan perbendaharaan dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- e. Melakukan verifikasi dan akuntansi keuangan dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- f. Melakukan evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan dinas lingkungan hidup dan pertanahan
- g. Melakukan koordinasi pengolahan sumber-sumber pendapatan asli daerah di bidang lingkungan hidup dan pertanahan
- h. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku
- j. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing
- k. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- l. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis

- m. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- n. Menilai mhasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir
- o. Menginventarisasi permasalahan sub bagian keuangan serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi
- q. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan

**Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyelenggarakan urusan pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dan pemeliharaan lingkungan hidup
- c. Memimpin para kepala seksi agar dapat mey\nyelenggarakan tugasnya masing-masing sesuai ndengan rencana kerja yang telah ditepkan
- d. Memberikan tugas kepada para kepala seksi agar tugas-tugas terbagi habis dan berjalan lancar
- e. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- f. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- g. Memeberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- h. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir
- i. Melaksanakan pemantauan, pengawasan, dan penilaian terhadap keseluruhan kegiatan pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dan pemeloiharaan lingkungan hidup agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- j. Mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan

1. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan seksi pengumpulan dan pengangkutan sampah berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Merumuskan penanganan kebijakan sampah di kabupaten/kota
- c. Mengoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah
- d. Menetapkan lokasi tempat pembuangan sementara (TPS), tempat pengelolaan sampah terpadu (TPST) dan tempat pembuangan akhir (TPA) sampah
- e. Mengawasi terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping
- f. Menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah
- g. Memberi kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah
- h. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- i. Menngoordinir bawahan dalam pelaksanaan agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- j. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- k. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- l. Menginventarisasi permasalahan pengumpulan dan pengangkutan sampah serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- m. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
- o. Membuat laporan hasil kegaitan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja tahunan seksi pemeliharaan lingkungan hidup dan pertamanan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk mrlaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- b. Melaksanakan perlindungan sumber daya alam
- c. Melaksanakan pengawetan sumber daya alam
- d. Melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam
- e. Melaksanakan pencadangan sumber daya alam
- f. Melaksanakan upaya mitigasidan adaptasi perubahan iklim
- g. Melaksanakan pembibitan untuk menyiapkan tanaman untuk pemeliharaan dan pengembangan taman
- h. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan penataan taman
- i. Melaksanakan pembangunan pertamanan pada tempat-tempat strategis sesuai dengan yang telah direncanakan
- j. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- k. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- l. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- m. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- n. Menginventarisasi permasalahan pemeliharaan lingkungan hidup dan pertamanan serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- o. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
- q. Memebuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Pengolahan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun**

mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan seksi pengolahan sampah, limbah bahan berbahayadan beracun (B3) berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan parturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota
- c. Menetapkan target pengurangan sampah dan proiritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu
- d. Merumuskan kebijakan pengurangan sampah
- e. Membina pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri
- f. Membina penggunaan bahan baku produksi dan kemsan yang mampu diurai oleh proses alam

- g. Membina pendaur ulangan sampah
- h. Menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah
- i. Membina pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk
- j. Merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota
- k. Melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan Beracun(B3) dalam satu daerah Kabupaten/Kota
- l. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dalam satu daerah Kabupaten/kota
- m. Menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) pengajuan,perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam satu daerah Kabupaten/Kota
- n. Melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)
- o. Melaksanakan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) menggunakan alat angkut roda tiga dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota
- p. Melaksanakan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota
- q. Melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis
- r. Memantau pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun
- s. Melaksanakan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP) dan memberi penghargaan
- t. Membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten
- u. Memberi dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional
- v. Memberi bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- w. Mengoordinir bawahan dalam melaksanakan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- x. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan agar pelaksanaan tugasnya sesuai yang diharapkan
- y. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier

- z. Menginventarisasi permasalahan pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- aa. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
- cc. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Bidang Pertanahan dan Konservasi Lingkungan** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan bidang pertanahan dan konservasi lingkungan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyelenggarakan urusan perlengkapan, peranserta masyarakat dan peningkatan kapasitas
- c. Memimpin para kepala seksi agar dapat menyelenggarakan tugasnya masing-masing sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan
- d. Memberi tugas kepada para kepala seksi agar tugas-tugas terbagi habis dan berjalan lancar
- e. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan-undangan yang berlaku
- f. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- g. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai denganyang diharapkan
- h. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- i. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penilai terhadap keseluruhan kegiatan bidang pertanahan dan konservasi lingkungan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- j. Mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- l. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

## **Seksi Penetapan Subyek dan Obyek Tanah Ulayat dan Sengketa Tanah**

mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan tahunan di seksi penetapan subyek dan obyek tanah ulayat dan sengketa tanah berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan tahunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), karifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- c. Melaksanakan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan
- d. Menyiapkan bahan dan penanganan masalah, sengketa, dan konflik secara hukum dan non hukum ; mediasi dan fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan
- e. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- f. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- g. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- h. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- i. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- j. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- k. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- l. Menginventarisasi permasalahan seksi penetapan subyek dan obyek tanah ulayat dan sengketa tanah serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- m. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan dan
- o. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban.

**Seksi Tata Guna Tanah** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan tahunan di seksi tata guna tanah berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada

sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan tahunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program persediaan, peruntukkan dan pinata gunaan tanah
- c. Mengatur dan menetapkan tanah penggunaan dan pemanfaatan tanah
- d. Mengoodinasikan dan sosialisasi penataan daerah aliran sungai (DAS)
- e. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- f. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yanga berlaku
- g. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- h. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- i. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- j. Menginventarisasi permasalahan seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- k. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- l. Menginventarisasi permasalahan seksi tata guna tanah serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- m. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan dan
- o. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban.

**Seksi Konservasi dan Kehutanan** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan tahunan di seksi konservasi dan kehutanan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan tahunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati
- c. Menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati
- d. Memantau dan pengawasan keanekaragaman hayati
- e. Menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati

- f. Mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati
- g. Mensosialisasikan teknis konservasi pada lahan penghijauan, hutan rakyat, pertanian lahan kering, dll
- h. Mengevaluasi pelaksanaan teknis konservasi pada lahan penghijauan, hutan rakyat, pertanian lahan kering, dll
- i. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- j. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- k. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- l. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- m. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- n. Menginventarisasi permasalahan seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- o. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- p. Menginventarisasi permasalahan seksi konservasi dan kehutanan serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- q. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan dan
- s. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban.

**Bidang Penataan, Penaatan dan Pengendalian Pencemaran** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan Bidang Penataan, Penaatan dan Pengendalian Pencemaran berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan paraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyelenggarakan urusan Penataan, Penaatan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup
- c. Memimpin para kepala seksi agar dapat menyelenggarakan tugasnya masing-masing sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan
- d. Memberi tugas kepada kepala seksi agar tugas-tugas terbagi habis dan berjalan lancar

- e. Mempimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- f. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- g. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- h. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- i. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap keseluruhan kegiatan Penataan, Penaatan dan Pengendalian Pencemaran agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- j. Mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- l. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam
- c. Menyusun dokumen perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- d. Mengoordinasikan dan sinkronisasi pemuatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) dalam rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) dan rancangan pembangunan jangka menengah (RPJM)
- e. Memantau dan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- f. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
- g. Mengoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
- h. Menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup)
- i. Menyinkronisasikan RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion Penyusunan NSD dan lingkungan hidup
- j. Menyusun status lingkungan hidup daerah
- k. Menyusun indeks kualitas lingkungan hidup

- l. Menyusun kajian lingkungan hidup strategis kabupaten
- m. Mengesahkan kajian kajian lingkungan hidup strategis
- n. Mamantau dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis
- o. Mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan /atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, analisis resiko Lingkungan Hidup)
- p. Menilai terhadap dokumen lingkungan (Nanalisis mengenai dampak lingkungan, kajian lingkungan hidup strategis dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan hidup (SPPL)
- q. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar, konsultan)
- r. Melaksanakan proses izin lingkungan
- s. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- t. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- u. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- v. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- w. Menginventarisasi permasalahan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- x. Mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- z. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan paraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat
- c. Memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

- d. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan
- e. Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan
- f. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan
- g. Menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan
- h. Mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup
- i. Menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan
- j. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan
- k. Melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan
- l. Membina dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah
- m. Membentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan
- n. Membentuk tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum
- o. Melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- p. Melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup
- q. Menangani barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu
- r. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- s. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- t. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- u. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- v. Menginventarisasi permasalahan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- w. Mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- y. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

**Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi
- c. Melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut
- d. Menentukan baku mutu lingkungan
- e. Melaksanakan penanggulangan pencemaran
- f. (pemberian informasi pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi
- g. Melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersih, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi
- h. Menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi
- j. Melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi
- k. Menentukan baku mutu sumber pencemar
- l. Mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat
- m. Menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan
- n. Melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan
- o. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan
- p. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan
- q. Melaksanakan inventarisasi gas rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca (GRK)
- r. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- s. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis

- t. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- u. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- v. Menginventarisasi permasalahan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- w. Mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- y. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

**Bidang Sarpras, Peran Serta Masyarakat dan peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan Bidang Sarpras, Peran Serta Masyarakat dan peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyelenggarakan urusan Perlengkapan, Peranserta Masyarakat dan Peningkatan Kapasitas
- c. Memimpin para kepala seksi agar dapat menyelenggarakan tugasnya masing-masing sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan
- d. Memberi tugas kepada para kepala seksi agar tugas-tugas terbagi habis dan berjalan lancar
- e. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- f. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- g. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- h. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- i. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penilai terhadap keseluruhan kegiatan bidang Bidang Sarpras, Peran Serta Masyarakat dan peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- j. Mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan

1. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Sarana Prasarana, Tempat Pembuangan Akhir dan Instalansi Pengelolaan Lumpur Tinja** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan tahunan di seksi Seksi Sarana Prasarana, Tempat Pembuangan Akhir dan Instalansi Pengelolaan Lumpur Tinja berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Merumuskan program operasional dan sasaran kegiatan seksi sarana prasarana tempat pembuangan akhir dan instalansi pengelolaan lumpur tinja
- c. Merencanakan, mengadakan dan mendistribusikan serta memelihara peralatan untuk keperluan operasional kebersihan dan pertamanan
- d. Menyiapkan dan mendistribusikan kebutuhan logistik dan bahan-bahan yang diperlukan untuk keperluan operasional kebersihan dan pertamanan
- e. Menyiapkan sarpras pemantaaian lingkungan (laboratorium lingkungan)
- f. Menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- g. Menyiapkan sarana prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup
- h. Merencanakan, mengadakan dan melakukan perawatan serta pemeliharaan secara rutin secara dan prasarana tempat pembuangan akhir (TPA) agar tetap berfungsi dan beroperasi sebagaimana mestinya
- i. Merencanakan, mengadakan dan melakukan perawatan serta pemeliharaan secara rutin secara dan prasarana Instalansi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) agar tetap berfungsi dan beroperasi sebagaimana mestinya
- j. Melaksanakan kegiatan penanganan limbah cair dan tinja
- k. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- l. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- m. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis

- n. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- o. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- p. Menginventarisasi permasalahan seksi sarana prasarana tempat pembuangan akhir dan instalansi pengelolaan lumpur tinja serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- q. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- s. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dan Retribusi** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan tahunan di seksi Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dan Retribusi berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan paraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Merumuskan program operasional dan sasaran kegiatan seksi peningkatan peran serta masyarakat dan retribusi
- c. Melaksanakan fasilitas kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- d. Mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup
- e. Mengembangkan jenis penghargaan lingkungan hidup
- f. Menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup
- g. Memfalisitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS)
- h. Memfalisitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS)
- i. Melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah
- j. Mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah
- k. Menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta
- l. Melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta

- m. Merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha)
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha)
- o. Mengembangkan jenis penghargaan lingkungan hidup
- p. Menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup
- q. Melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan
- r. Membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten
- s. Memberikan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional
- t. Memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah
- u. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- v. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- w. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- x. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- y. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- z. Menginventarisasi permasalahan seksi peningkatan peran serta masyarakat dan retribusi serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- aa. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- cc. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

**Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup** mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan langkah-langkah kegiatan tahunan di seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan paraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan hidup

- c. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- d. Membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat
- e. Menyusun data dan informasi profil masyarakat hukum adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait
- f. Melakukan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- g. Menyusun kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- h. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- i. Menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- j. Mengembangkan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup
- k. Mengembangkan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup
- l. Melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup
- m. Meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup
- n. Melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan
- o. Melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)
- p. Melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan
- q. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- r. Memimpin bawahan dalam menyelenggarakan tugasnya agar berjalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- s. Mengoordinir bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis
- t. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan
- u. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier

- v. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis
- w. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- x. Menginventarisasi permasalahan seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup serta mengupayakan alternatif pemecahannya
- y. Mengevaluasi kegiatan secara keseluruhan
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan

## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia:

Jumlah pegawai di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung adalah sebanyak 569 orang, yang terdiri atas :

Tabel 1  
Jumlah Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung

No	Pegawai	Jumlah	%
1	PNS	127	73,68 %
2	Tenaga harian	31	5,26%
3	Tenaga Kontrak	360	21,06%
	<b>Total</b>	<b>518</b>	<b>100%</b>

Tabel.2  
Susunan pegawai berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	
		PNS	CPNS
1	Golongan IV	6	-
2	Golongan III	33	-
3	Golongan II	69	-
4	Golongan I	21	-
	Total	129	-

Tabel 3  
Susunan Pegawai berdasarkan Jabatan Struktural

No	Eselon	Jumlah
1	Eselon II B	1
2	Eselon III A	1
3	Eselon III B	3
4	Eselon IV A	13
5	Eselon IV B	1
	Jumlah	19

Tabel 4  
Susunan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S2	7
2	S1	27
3	D3	-
4	SMA/Sederajat	70
5	SMP	14
6	SD	11
	<b>Total</b>	<b>129</b>

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan potensi sumber daya manusia diantaranya adalah masih terbatasnya sumber daya manusia yang profesional yang memenuhi sertifikasi bidang Lingkungan Hidup dan pengadaan barang dan jasa pemerintah, minimnya kreatifitas dan daya inovasi pegawai, serta penempatan sumber daya manusia yang belum sesuai dengan beban kerja dan basik ilmu yang dimiliki.

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana sebagai pendukung dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung terdiri dari :

**Tabel 5 .** Jenis dan Jumlah Sarana dan Prasarana:

NO.	JENIS SARANA DAN PRASARANA	KUANTITAS
1.	Alat – alat angkutan	94
2.	Alat – alat besar	41
3.	Alat bengkel dan alat ukur	41
4.	Alat pertanian	9
5.	Alat – alat kantor dan rumah tangga	1.211
6.	Lt studio dan alat komunikasi	108
7.	Alat – alat kedokteran	2
8.	CCTV	1

*Sumber: Pengurus Barang Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan kabupaten Klungkung ( 2018)*

### 2.3 Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung

Mengacu kepada uraian tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi diatas, unsur pelaksanaan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan

1. Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan
2. Terkelolanya sampah rumah tangga perkotaan, meningkatnya kebersihan dan keindahan kawasan perkotaan .
3. Meningkatnya ketaatan pengelolaan Lingkungan Hidup
4. Terfasilitasinya data tanah ulayat dan tersedianya data subyek dan obyek tanah pada kawasan yang terdampak pembangunan
5. Lestarinya taman hutan raya kabupaten

#### Kinerja Pelayanan OPD

**Tabel 6**

#### Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Renstra Tahun 2019	Bidang Penanggung Jawab
1	2	3	5
1	Sarana dan prasarana pengolahan sampah yang siap pakai ( unit)	44%	Bidang sarana dan Prasarana Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
2	Persentase penghasil sampah yang memilah sampah pada sumbernya	35%	
3	Persentase Rumah Tangga terlayani pengelolaan persampahan	90 %	
4	Persentase desa dengan TPST aktif	45 %	
5	Cakupan pemanfaatan fasilitas IPLT	35 %	
6	Jumlah TPA yang beroperasi	35 %	
7	Cakupan rekomendasi pengelolaan lingkungan hidup yang dipantau	35%	Bidang Penataan, Penataan dan Pengendalian Pencemaran

8	Cakupan pengaduan dan penegakan yang diselesaikan	80 %	
9	Cakupan rekomendasi lingkungan yang dikeluarkan	80	
10	Laporan subyek dan obyek tanah ulayat	Laporan (1)	Bidang Pertanahan dan Konservasi Lingkungan
11	Laporan subyek dan obyek tanah pada kawasan yang terdampak pembangunan	Laporan (1)	
12	Cakupan luas TAHURA yang dikelola( ha )	3 lokasi	
13	Persentase kawasan RTH perkotaan yang terpelihara	65 persen	
14	Persentase sampah kawasan perkotaan yang diangkut	90 %	Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup
15	Persentase sampah kawasan perkotaan yang diolah	35 %	
16	persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur ( %)	60 %	
17	Capaian disiplin aparatur (%)	100	Pelayanan kesekretariatan
18	Dokumen perencanaan dan penganggaran tepat waktu	9	
19	Laporan kinerja terkirim tepat waktu (dokumen )	9	
20	Laporan keuangan terkirim tepat waktu	12	

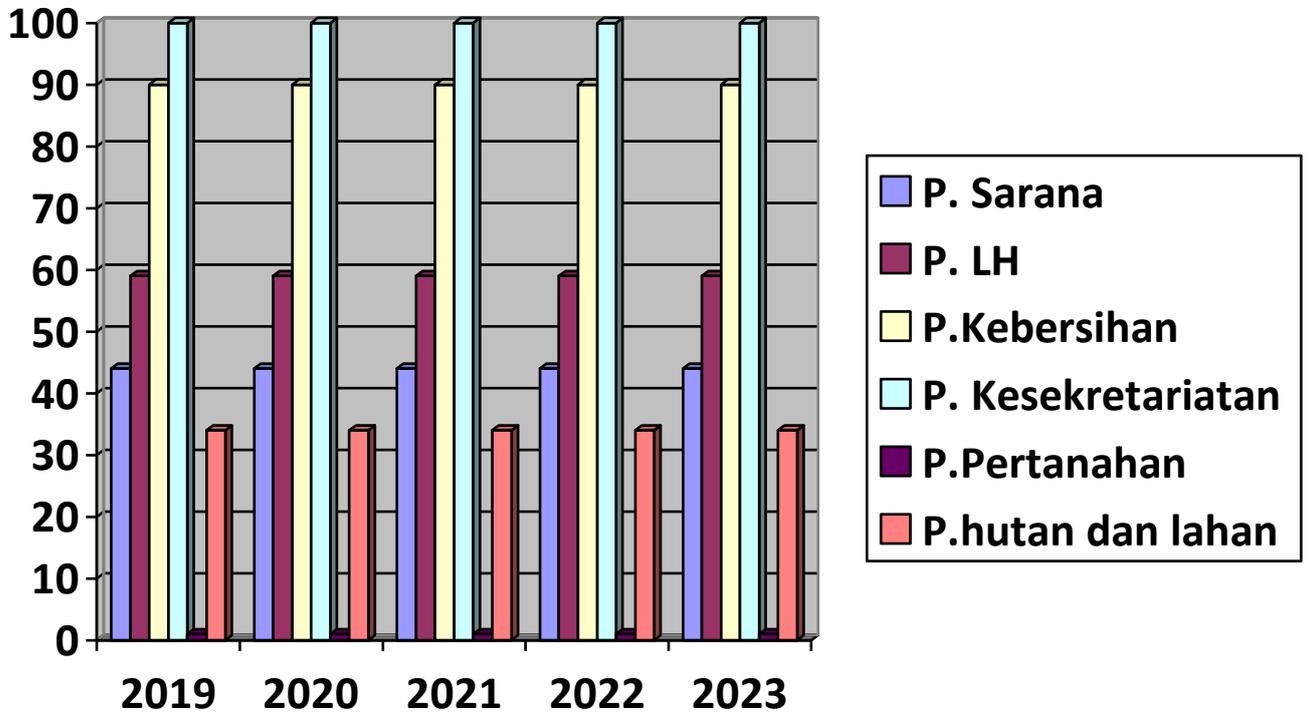
Sebagai salah satu pengukuran terhadap pelaksanaan pelayanan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung terlihat dari sistem penganggaran pada sebagaimana tertera pada tabel berikut ini

**Tabel 7.**

Anggaran Pendanaan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung Tahun 2019 :

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran pada Tahun 2019 (Rp)</b>
1	2
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	9.253.242.582
Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	196.975.456
Program Rehabilitasi Hutan dan Lahan	63.989.552
Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	149.606.004
Program Peningkatan Kualitas dan Akses dan Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	174.624.152
Program Penanganan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Melalui Penanganan Sampah, Limbah dan RTH	8.041.495.072
Program Pelayanan Kesekretariatan	2.712.222.760

## Kinerja OPD ( Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan )



### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

#### Tantangan

Berbagai upaya penanganan sampah ternyata belum mampu secara optimal menangani permasalahan sampah yang semakin hari semakin berat, dikarenakan produksinya yang semakin meningkat. Beranjak dari hal tersebut, untuk mewujudkan konsep pengelolaan sampah yang ideal maka diperlukan suatu perencanaan atau strategi yang diharapkan menjadi acuan dalam pengelolaan sampah di suatu wilayah sehingga diperlukan action plan dalam penanganan sampah. Di dalamnya tertuang langkah-langkah konkrit pengurangan, pemanfaatan kembali, daur ulang, komposting sampah sehingga penanganan sampah dimulai dari sumbernya dengan melibatkan berbagai stakeholders dan diharapkan mampu mengubah mindset masyarakat terhadap sampah dan bagaimana masyarakat mempergunakan sampah itu kembali sebagai sarana dalam rumah tangga dengan berawal dari memilah sampah organik dan non organik. Sampah agar tidak dijadikan itu sebagai hal yang

tidak berguna tetapi mampu sebagai nilai ekonomi yang memberikan manfaat bagi masyarakat. Adanya inovasi ToSS menjadikan Dinas Lingkungan Hidup dan pertanahan untuk terus melakukan progres untuk teratasinya permasalahan sampah.

### **Peluang**

Beberapa kegiatan yang dapat ditempuh sebagai upaya mencari solusi pemecahan masalah di masa-masa yang akan datang di antaranya adalah:

- Peningkatan pembinaan dan penyuluhan secara berkesinambungan kepada masyarakat untuk mencegah masyarakat membuang sampah langsung di badan-badan sungai, atau tempat sembarangan serta. Usaha ini telah dilaksanakan dengan sosialisasi melalui penyebaran pamflet kepada masyarakat tentang pengembangan pengolahan sampah terpadu 3R serta penataan taman dilingkungannya.
- Program TOSS kerjasama dengan pihak III  
Melalui program TOSS ini pemerintah Kabupaten Klungkung yang bekerjasama dengan Sekolah Tinggi Teknik PLN ( STT PLN ) dengan Nomor : 075/52/PKS/Pem, Nomor : 0103.PJ/1/AO/2017 dan PT Indonesian Power Nomor : 40.MOU/060/IP/2017 membantu masalah sampah di Kabupaten Klungkung, melalui gerakan TOSS Desa serta memusnahkan seluruh sampah di TPA dan merubah menjadi lahan yang bermanfaat. Sampah diubah menjadi pelet dengan kalori 3300 – 4500 kcal/kg.
- Sampah masuk diolah dijadikan peyem 1,131 kg, pelet 789 kg dan pupuk organik juga menghasilkan 300 kg / hari. Adapun data penanganan sampah di Kabupaten Klungkung

**TABEL. 8**

Penanganan Sampah di Kabupaten Klungkung Tahun 2018

No	Kecamatan	Volume sampah Yang Ditangani	Volume Produksi sampah ( M3)	Prosentase ( % )

		Pemerintah Kabupaten	Pemerintah Desa	Keluarga ( mandiri )	Jumlah		
1	Nusa	20.440		35.004	55.444	70.445	78.71
2	Penida	1.440	2.920	33.229	37.589	51.830	72.52
3	Banjarang	35.040	22.265	9.709	67.014	71.175	94.15
4	Klungkung Dawan	3.240	21.600	15.316	40.156	46.720	85.95
	Total	60.160	46.785	93.258	200.20 3	240.170	83.36

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS**

**Pada bagian perumusan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung mengemukakan beberapa isu strategis yang krusial yang dihadapi.**

#### **3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN ADALAH SEBAGAI BERIKUT:**

1. belum optimalnya pengelolaan sampah
2. pencemaran air, udara dan tanah
3. pengolahan sampah belum maksimal
4. belum optimalnya pelayanan birokrasi reformasi dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi
5. belum optimalnya pendataan aset tanah ulayat desa adat
6. belum berfungsi secara maksimal taman kota

Permasalahan yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan dikarenakan oleh beberapa akar masalah diantaranya :

1. belum optimalnya ketersediaan prasarana dan sarana
2. masyarakat belum memilah sampah dari rumah tangga
3. belum termediasi masyarakat dengan kelompok pengolah sampah
4. terbatasnya lahan untuk pengolahan sampah ( lokasi )
5. keterbatasan daya tampung IPLT
6. terbatasnya TPA
7. kurangnya kesadaran ,masyarakat dalam menjaga lingkungan
8. belum ditaati kebijakan lingkungan hidup
9. terbatasnya data rencana usaha yang memiliki kelayakan lingkungan
10. penataan pertamanan
11. terbatasnya jangkauan pelayanan
12. kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengolahan sampah
13. belum tersedianya sarana dan prasarana aparatur
14. belum optimalnya kompetensi SDM dan layanan administrasi kepegawaian
15. dokumen perencanaan belum detail, jelas dan terukur
16. pengendalian dan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja belum mendalam, lengkap dan berkala
17. pengelolaan keuangan dan aset belum optimal sesuai ketentuan

18. belum adanya data tentang tanah ulayat
19. bukti penguasaan tanah aset daerah yang belum jelas
20. masih kurangnya vegetasi .

### **3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

#### **Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Kabupaten Klungkung sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Klungkung sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Klungkung Tahun 2019 – 2023 yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

**Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2019-2023 adalah:**

***“Terwujudnya Klungkung yang Unggul dan Sejahtera”***

**Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2018-2023 adalah:**

1. Memperkuat dan meningkatkan eksistensi adat dan budaya.
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
3. Memperkuat perekonomian dan meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat melalui pemberdayaan dengan konsep kemitraan.
4. Terwujudnya pemerintahan yang responsif, transparan, santun dan inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik.
5. Mewujudkan sarana dan prasarana wilayah yang seimbang dengan tetap menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Kabupaten Klungkung. Keterlibatan langsung Dinas Lingkungan Hidup dan

Pertanahan Kabupaten Klungkung dalam menjalankan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah sebagai berikut:

**Tabel 10.**

Keterlibatan langsung DLHP Kabupaten Klungkung dalam menjalankan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

<b>Visi : Terwujudnya Klungkung yang Unggul dan Sejahtera</b>				
No	Misi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
	KDH dan Wakil KDH Terpilih		Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	Mewujudkan sarana dan prasarana wilayah yang seimbang dengan tetap menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup ( <b>Misi Ke-5</b> )	1. pencemaran air, udara dan tanah 2. pengolahan sampah belum maksimal 3. belum optimalnya pelayanan birokrasi reformasi dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi 4. belum	1. kurang sadarnya masyarakat dalam menjaga lingkungan 2. kurang kesadaran masyarakat dalam pengolahan sampah 3. belum optimalnya kompetensi SDM 4. belum adanya	

		<p>optimalnya pendataan aset tanah ulayat desa adat</p> <p>5. belum berfungsi secara maksimal taman kota</p> <p>6. belum optimalnya pengelolaan sampah</p>	<p>data tentang tanah ulayat</p> <p>5. kurangnya vegetasi</p> <p>6. terbatasnya daya tampung</p>	
--	--	--	--	--

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode lima tahun. RKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan merupakan penjabaran tahunan dari Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Petanahan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Klungkung, serta selaras dengan dokumen rencana lainnya

Penyusunan RKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung 2019 merupakan Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Tahun 2018-2023 sebagaimana nantinya akan tertuang dalam Rancangan Peraturan Daerah Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung tentang Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan 2018-2023. Mengingat RKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan Kabupaten, maka RKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan merujuk pada dokumen-dokumen perencanaan yang sudah ada yaitu RPJM Kabupaten dan Renstra OPD.

RKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung dibuat berdasarkan visi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung yaitu **“Terwujudnya Lingkungan Hidup Yang Asri Sumber Daya Alam Yang Lestari Menuju Klungkung Yang Unggul dan Sejahtera”** dengan strategi Pembangunan di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung, diarahkan pada 5 sasaran pokok yaitu :

1. Meningkatnya kebersihan dan keimndahan di kawasan perkotaan
2. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana
3. Meningkatnya ketaatan pengelolaan lingkungan hidup
4. Terfasilitasinya data tanah ulayat desa adat
5. Lestarinya taman hutan raya (tahura) Kabupaten
6. Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

**Tabel 11**  
**Permasalahan Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Berdasarkan Telaahan RTRW Beserta Faktor Penghambat Dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No.	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas dan Fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Pengembangan Sistem pengelolaan persampahan	Masih rendahnya sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	Tidak adanya PNS yang memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa	Adanya dana DAK bidang LH
2	Pengembangan Sistem pengelolaan air limbah permukiman	Masih rendahnya sarana dan prasarana pengelolaan	Tidak adanya PNS yang memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa	Adanya dana DAK bidang LH

		limbah		
3	Penanganan Limbah B3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Belum adanya perturan daerah tentang pengelolaan limbah B3 dan B3	Kualitas kuantitas sumber daya manusia yang memiliki kompetensi didalam pengelolaan limbah B3 masih sangat rendah.	Adanya Bimtek dari kementerian LH
4	Pengembangan kawasan industri tertentu untuk usaha mikro kecil dan menengah	Masih rendahnya kesadaran pemilik usaha didalam mengelola limbah yang dihasilkan.	Keterbatasan kendaraan operasional untuk melakukan monitoring yang dilakukan oleh Tim.	Adanya Tim Wasdal DPPL

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan OPD, Isu-isu strategis adalah kondisi yang sangat menjadi perhatian dimana memberikan dampak yang signifikan. Adapun faktor penentu isu strategis diantaranya menyangkut hidup orang banyak, lintas sektor, lintas wilayah, bisa berdampak negatif jika tidak dilaksanakan, potensi mengganggu pelaksanaan pembangunan dan potensi berdampak kumulatif dan efek berganda. Berdasarkan hasil analisis terhadap permasalahan yang dihadapi secara umum isu-isu strategis Dinas Lingkungan Dan Pertanahan Kabupaten Klungkung dalam kurun waktu 2018-2023 yaitu :

#### 1. Perubahan Iklim

Perubahan iklim akibat adanya pemanasan global yang sudah ,menjadi isu strategis nasional dan juga di daerah. Ini diakibatkan adanya perubahan iklim dari musim yang tidak menentu. Dampak dari perubahan iklim mulai dirasakan semua orang khususnya di Kabupaten Klungkung, oleh karena itu dilakukan suatu upaya untuk pengendalian perubahan iklim melalui kegiatan adaptasi atau penyesuaian terhadap perubahan iklim dengan cara mengurangi terjadinya emisi gas rumah kaca yang menjadi pemicu terjadinya pemanasan global.

#### 2. Pencemaran Air, Udara dan Tanah

Adanya penurunan kualitas dan kuantitas sumber daya air, udara dan tanah, saat ini secara umum masih tercemar yang memang perlu mendapat perhatian intens dari Pemerintah.

#### 3. Pengelolaan Sampah

Sampah rumah tangga seiring dengan perubahan zaman dan pola konsumsi masyarakat, jumlahnya semakin meningkat. Hal yang dapat dilakukan untuk mengurangi sampah rumah tangga adalah pengurangan volume sampah, serta pemanfaatan sampah rumah tangga menjadi barang berdaya guna melalui program pemberdayaan masyarakat. Sesuai Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 pengelolaan sampah didefinisikan sebagai kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah. Pengelolaan sampah merupakan kegiatan pengendalian timbulnya sampah, pengumpulan, transfer dan transportasi, pengolahan dan pemrosesan akhir/pembuangan sampah, dengan mempertimbangkan faktor kesehatan lingkungan, ekonomi, teknologi, konservasi, estetika dan faktor-faktor lingkungan lainnya yang erat kaitannya dengan respon masyarakat. Kegiatan pengurangan sampah meliputi pembatasan timbulan sampah, pendaurulangan sampah, pemanfaatan kembali sampah. Sedangkan kegiatan penanganan meliputi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah.

Lingkungan Kabupaten Klungkung masih tercemar. Masyarakat masih membuang sampah ke sungai ataupun ditempat terbuka. Berbagai penanganan diupayakan dalam proses pengurangan sampah. Minilasaki sampah adalah upaya untuk mengurangi volume, konsentrasi, toksisitas dan tingkat bahaya limbah. Metode minilasaki sampah mencakup tiga usaha yaitu: Reduce (pengurangan), Reuse (memakai kembali) dan Recycle (mendaur ulang) dan TOSS.

4. Pembuktian penguasaan tanah aset daerah yang belum jelas sehingga belum adanya bukti hak penguasaan terhadap tanah.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1 Tujuan Jangka Menengah OPD**

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas dalam perencanaan pembangunan jangka menengah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian.

#### **4.1.1 Tujuan**

Perumusan tujuan dalam perencanaan strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Kabupaten Klungkung Tahun 2014-2018 adalah “Meningkatkan kualitas lingkungan hidup”.

### **4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

#### **4.1.2 Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur yaitu sesuai dengan apa yang dihasilkan atau dicapai oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian sampai lima tahun mendatang adalah “Penurunan beban pencemaran air, tanah dan udara”.

**Tabel 12**  
**Tujuan, Sasaran , Indikator Kinerja Sasaran Serta cara Pengukuran Dinas Lingkungan Hidup Dan Pertanian**

<b>No</b>	<b>Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Cara Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
<b>1.</b>	<b>Tujuan :</b>			
	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Daerah	Tes uji	
<b>1.1.</b>	<b>Sasaran:</b>			
	Penurunan Beban Pencemaran Air, Tanah, dan Udara	Baku Mutu Air, Tanah, Udara	Dengan uji emisi dan pengukuran laboratorium dan masuk dalam rumus pengukuran indeks	

			kualitas udara - Pengukuran laboratorium pada sungai utama, hasil masuk rumus perhitungan indeks kualitas air	
<b>1.1.1</b>	<b>Program :</b>			
	Pelayanan kesekretariatan	Indeks Reformasi Birokrasi	Jumlah seluruh capaian output kegiatan dibagi jumlah kegiatan	
	<b>Kegiatan</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur</li> <li>- Pelayanan Administrasi kepegawaian SKPD</li> <li>- Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD</li> <li>_ Pengendalian dan Evaluasi Kinerja SKPD</li> <li>- Penatausahaan dan Pengelolaan SKPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur</li> <li>- persentase capaian disiplin aparatur</li> <li>- dokumen perencanaan dan penganggaran tersedia tepat waktu</li> <li>- laporan kinerja terkirim tepat waktu</li> <li>- laporan keuangan terkirim tepat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase dibagi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur</li> <li>- dokumen atau surat penting sudah sesuai dan di file</li> <li>- laporan berupa renja, RKA, DPA, Renstra,</li> <li>- rencana Aksi Pencapaian , laporan CIK, LKJIP, LPPD, Sakip , RB</li> <li>- laporan keuangan</li> </ul>	

		waktu		
<b>1.1.2</b>	<b>Program</b>			
	Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Cakupan pemenuhan kebutuhan sarpras		
	<b>Kegiatan</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Prasarana dan Pengelolaan Persampahan</li> <li>- Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Persampahan</li> <li>- Penyelenggaraan lomba kebersihan dan pertamanan</li> <li>- Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah</li> <li>- Peningkatan operasi dan pemeliharaan TPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan prasarana pengelolaan sampah yang siap pakai</li> <li>- Persentase desa dengan TPST aktif</li> <li>-persentase penghasil sampah yang memilah sampah pada sumbernya</li> <li>- cakupan pemanfaatan fasilitas IPLT</li> <li>- Jumlah TPA yang beroperasi</li> </ul>		
<b>1.1.3</b>	<b>Program</b>			
	Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	Cakupan rekomendasi pengelolaan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti		
	<b>Kegiatan</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantauan Kualitas Lingkungan Hidup</li> <li>- Pengawasan Pelaksanaan kebijakan Lingkungan Hidup</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-cakupan rekomendasi pengelolaan lingkungan Hidup yang dipantau</li> <li>-cakupan pengaduan dan penegakan yang diselesaikan</li> </ul>		

	- Pengembangan Data Informasi Lingkungan	- cakupan rekomendasi yang dikeluarkan		
<b>1.1.4</b>	<b>Program</b>			
	Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Luas taman hutan raya kabupaten		
	<b>Kegiatan</b>			
	- Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Cakupan luas Tahura yang dikelola		
<b>1.1.6</b>	<b>Program</b>			
	Penataan Penguasaan , Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Persentase desa adat yang difasilitasi Data tanah ulayat		
	<b>Kegiatan</b>			
	- Pendataan dan penetapan Subyek dan Obyek Tanah Ulayat  - Koordinasi dan Sosialisasi Pendataan , Kepemilikan dan Pemanfaatan lahan	- Laporan subyek dan obyek tanah ulayat - Laporan subyek dan obyek tanah pada kawasan yang terdampak pembangunan		
<b>1.1.7</b>	<b>Program</b>			
	Penanganan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan melalui Penanganan Sampah, Limbah dan RTH	Presentase pengaduan kebersihan dan keindahan di kawasan perkotaan yang diselesaikan		
	<b>Kegiatan</b>			
	- pemeliharaan RTH  - Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan sarana Persampahan	- Persentase kawasan RTH perkotaan yang terpelihara  - Persentase sampah kawasan perkotaan yang diangkut		

	- Pengembangan Teknologi Pengelolaan Persampahan  - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan persampahan	- Persentase sampah kawasan perkotaan yang diolah - persentase sampah B3 kawasan perkpotaan yang ditangani  - Persentase RT terlayani pengelolaan persampahan		
--	--	--	--	--

**Tabel 13**  
**Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah**  
**Pelayanan OPD Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten**  
**Klungkung**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	2014	2015	2016	2017	2018
Penurunan beban pencemaran air, tanah dan udara	Indeks kualitas air	60,89	61,00	61,51	61,17	61,20
	Indeks kualitas udara	83,24	84,62	85,01	85,20	85,40
	Indeks kualitas tutupan lahan	38,90	38,91	38,92	38,93	38,94

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### Strategi dan Kebijakan OPD

Rencana strategis dan kebijakan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung adalah untuk mewujudkan pembangunan Kabupaten Klungkung yang unggul sejahtera. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan.

**Tabel 14**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**  
**OPD Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas lingkungan hidup	Penurunan beban pencemaran air, tanah dan udara	1. Terpenuhi nya pelayanan kesekretariatan	1. Penegakan hukum yang efektif
		2. Meningkatnya kebersihan dan keindahan di kawasan perkotaan	2. Adanya pengawasan dan pengendalian pencemaran air, udara, pengelolaan B3 dan limbah B3
		3. Meningkatnya ketaatan pengelolaan lingkungan hidup	3. Adanya pemantauan kualitas air sungai secara periodik (Tk. Unda, Jinah, dan Bubuh)
			4. Melakukan pemeriksaan UKL/UPL dan penilaian Amdal bagi usaha yang wajib Amdal/UKL/UPL serta memproses ijin lingkungan, bagi usaha/kegiatan yang memenuhi syarat dokumen lingkungan (Amdal/UKL/UPL) 5. Membentuk Tim Wasdal Dampak Pencemaran dan Perusakan LH
		4. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana	
		5. Terfasilitasinya data tanah ulayat desa adat	
		6. Lestarinya taman Hutan raya (Tahura)	

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana Program dan Kegiatan adalah penjabaran rencana metode tahunan yang digunakan untuk mencapai 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 SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Program dan Kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Kabupaten Klungkung yang direncanakan untuk Periode lima tahun adalah sebagai berikut :

#### **6.1 Rencana Program Kegiatan**

##### **6.1.1 Program**

Untuk pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai implementasi dan penjabaran dari Visi dan Misi serta sesuai dengan strategi kebijakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran tersebut serta didasarkan pada analisa terhadap kemampuan daerah maka ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2018-2023 sebagai berikut:

- 1). Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
- 2). Program Pelayanan Kesekretariatan
- 3). Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan
- 4). Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
- 5). Program Penanganan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Melalui Penanganan sampah, Limbah dan RTH
- 6). Program Rehabilitasi Hutan dan Lahan

##### **6.1.2 Kegiatan**

Untuk dapat mengimplementasikan program-program tersebut diatas, maka ditentukanlah berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dari Tahun 2018-2023 sebagai berikut:

- 1). Penataan dan Penetapan Subyek dan Obyek Tanah Ulayat
  - 2). Koordinasi dan Sosialisasi Pendataan, Kepemilikan dan Pemanfaatan Lahan
  - 3). Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - 4). Pelayanan Administrasi Kepegawaian SKPD
  - 5). Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD
- 
-

- 6). Pengendalian dan Evaluasi Kinerja SKPD
- 7). Penatausahaan dan Pengelolaan Keuangan SKPD
- 8). Penyediaan Prasarana dan Pengelolaan Persampahan
- 9). Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Persampahan
- 10). Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan
- 11). Penyelenggaraan Lomba Kebersihan dan Pertamanan
- 12). Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah
- 13). Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan TPA
- 14). Pemantauan Kualitas Lingkungan
- 15). Pengawasan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Lingkungan Hidup
- 16). Pengembangan Data dan Informasi Lingkungan
- 17). Pemeliharaan RTH
- 18). Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan
- 19). Pengembangan teknologi Pengolahan Persampahan
- 20). Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Rehabilitasi Hutan dan Lahan

## **6.2 Pendanaan**

Penjabaran kerangka pendanaan bidang urusan lingkungan hidup secara rinci tertuang pada tabel :



#### 4. Tabel Target & Pagu Indikatif Program / Kegiatan

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															Kondisi Kinerja pada akhir periode		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	
				Tahun I			Tahun II			Tahun III			Tahun IV			Tahun V						
				Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp		
20416	Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Persentase Desa adat yang difasilitasi data tanah ulayat	46,00 %	57,00	181.178.400,00		68,00	183.178.400,00		79,00	221.463.444,00		89,00	242.731.104,00		100,00	244.731.104,00		100,00	1.073.282.452,00		Kabid Pertanahan dan Konservasi Lingkungan
2041603	Penataan dan Penetapan Subyek dan Obyek Tanah Ulayat	laporan subyek dan obyek tanah ulayat	10,00 laporan	1,00	80.778.400,00	DLHP	1,00	66.591.502,00	DLHP	1,00	100.769.137,00	DLHP	1,00	103.736.502,00	DLHP	1,00	104.736.502,00	DLHP	1,00	456.612.043,00		Kasi Penetapan Subyek dan Obyek Tanah Ulayat dan Sengketa Tanah
2041604	Koordinasi dan sosialisasi Pendataan, Kepemilikan dan Pemanfaatan Lahan	laporan subyek dan obyek tanah pada kawasan yang terdampak pembangunan	48,00 laporan	1,00	100.400.000,00	DLHP	1,00	116.586.898,00	DLHP	1,00	120.694.307,00	DLHP	1,00	138.994.602,00	DLHP	1,00	139.994.602,00	DLHP	1,00	616.670.409,00		Kasi Tata Guna Tanah
20509	Program Pelayanan Kesekretariatan	Persentase rata-rata capaian output kegiatan	100,00 persen	100,00	2.770.678.342,00		100,00	2.602.432.754,00		100,00	2.433.193.540,00		100,00	2.435.793.540,00		100,00	2.443.293.540,00		100,00	12.685.391.716,00		Sekretariat
		indeks Reformasi Birokrasi	18,00 nilai	18,00			18,00			18,00			18,00		18,00		18,00		18,00			
2050901	Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	60,00 persen	60,00	593.330.912,00	DLHP	60,00	789.598.000,00	DLHP	60,00	639.240.000,00	DLHP	60,00	639.740.000,00	DLHP	60,00	640.240.000,00	DLHP	60,00	3.302.148.912,00		Kasub bag Umum dan Kepeg
2050902	Pelayanan Administrasi Kepegawaian SKPD	capaian disiplin aparatur	100,00 persen	100,00	2.078.222.550,00	DLHP	100,00	1.659.701.400,00	DLHP	100,00	1.636.563.936,00	DLHP	100,00	1.637.563.936,00	DLHP	100,00	1.638.563.936,00	DLHP	100,00	8.650.615.758,00		Kasub bag Umum dan Kepeg
2050904	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	Dokumen perencanaan dan penganggaran tersedia tepat waktu	9,00 dokumen	9,00	58.455.580,00	DLHP	9,00	104.616.554,00	DLHP	9,00	107.860.304,00	DLHP	9,00	108.360.304,00	DLHP	9,00	113.360.304,00	DLHP	9,00	492.653.046,00		Kasub bag Perencanaan
2050905	Pengendalian dan Evaluasi Kinerja SKPD	Laporan kinerja terkirim tepat waktu	9,00 laporan	9,00	0,00		9,00	4.862.500,00	DLHP	9,00	5.750.000,00	DLHP	9,00	6.250.000,00	DLHP	9,00	6.250.000,00	DLHP	9,00	23.112.500,00		Bagian Perencanaan
2050906	Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan Keuangan SKPD	Laporan keuangan terkirim tepat waktu (dok)	12,00 dokumen	12,00	40.669.300,00	DLHP	12,00	43.654.300,00	DLHP	12,00	43.779.300,00	DLHP	12,00	43.879.300,00	DLHP	12,00	44.879.300,00	DLHP	12,00	216.861.500,00		Kasub bag Keuangan

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															Kondisi Kinerja pada akhir periode		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab
				Tahun I			Tahun II			Tahun III			Tahun IV			Tahun V					
				Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	
20515	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Sarpras	100,00 persen	100,00	7.662.028.464,00		100,00	6.644.045.792,00		100,00	7.959.366.916,00		100,00	8.581.458.524,00		100,00	8.802.246.024,00		100,00	39.649.145.720,00	Kabid Sarana dan Prasarana, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
2051502	Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan	sarana dan prasarana pengolahan sampah yang siap pakai	44,00 persen	44,00	3.715.805.608,00	DLHP	44,00	3.731.947.276,00	DLHP	44,00	3.806.085.608,00	DLHP	44,00	4.250.836.608,00	DLHP	44,00	4.350.836.608,00	DLHP	44,00	19.855.511.708,00	Kasi Sarana dan Prasarana Tempat Pengelolaan Akhir dan Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja
2051510	Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Persampahan	persentase desa dengan TPST aktif	45,00 persen	45,00	179.715.000,00	DLHP	45,00	378.589.608,00	DLHP	45,00	186.515.000,00	DLHP	45,00	242.455.608,00	DLHP	45,00	246.455.608,00	DLHP	45,00	1.233.730.824,00	Kasi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
2051511	Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Pengelolaan Persampahan	Persentase RT Terlayani Pengelolaan Persampahan	90,00 persen	90,00	1.846.887.576,00	UPT Nusa Penida	90,00	1.854.927.576,00	DLHP	90,00	1.855.461.576,00	DLHP	90,00	1.857.461.576,00	UPT Nusa Penida	90,00	1.859.461.576,00	UPT Nusa Penida	90,00	9.274.199.880,00	Ka. UPT DLHP Kec. Nusa Penida
2051513	Penyelenggaraan lomba kebersihan dan pertamanan	Persentase penghasil sampah yang memilah sampah pada sumbernya	100,00 persen	45,00	311.887.672,00	DLHP	45,00	293.635.572,00	DLHP	45,00	318.290.972,00	DLHP	45,00	322.890.972,00	DLHP	45,00	324.378.472,00	DLHP	45,00	1.571.083.660,00	Kasi Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Retribusi
2051515	Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah	Cakupan Pemanfaatan Fasilitas IPLT	35,00 persen	35,00	137.992.608,00	DLHP	35,00	158.849.260,00	DLHP	35,00	148.672.760,00	DLHP	35,00	163.472.760,00	DLHP	35,00	176.772.760,00	DLHP	35,00	785.760.148,00	Kasi Sarana dan Prasarana Tempat Pengelolaan Akhir dan Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja
2051516	Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan TPA	Jumlah TPA yang beroperasi	35,00 persen	2,00	1.469.740.000,00	DLHP	2,00	226.096.500,00	DLHP	2,00	1.644.341.000,00	DLHP	2,00	1.744.341.000,00	DLHP	2,00	1.844.341.000,00	DLHP	2,00	6.928.859.500,00	Kasi Sarana dan Prasarana Tempat Pengelolaan Akhir dan Instalasi dan Pengelolaan Lumpur Tinja

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															Kondisi Kinerja pada akhir periode		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab
				Tahun I			Tahun II			Tahun III			Tahun IV			Tahun V					
				Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	
20516	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	Cakupan Rekomendasi Pengelolaan Lingkungan Hidup	59,00 persen	59,00	329.586.386,00	59,00	442.254.608,00	59,00	380.367.608,00	59,00	386.567.608,00	59,00	391.567.608,00	59,00	1.930.343.818,00			Kabid Penataan, Penaatan dan Pengendalian Pencemaran			
2051603	Pemantauan Kualitas Lingkungan	Cakupan Rekomendasi Lingkungan yang dikeluarkan	35,00 persen	35,00	110.229.000,00	DLHP	35,00	94.736.304,00	DLHP	35,00	129.436.304,00	DLHP	35,00	130.436.304,00	DLHP	35,00	131.436.304,00	DLHP	35,00	596.274.216,00	Kasi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan
2051604	Pengawasan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Lingkungan Hidup	Cakupan Rekomendasi Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Dipantau	80,00 persen	80,00	70.959.000,00	DLHP	80,00	79.284.152,00	DLHP	80,00	75.307.152,00	DLHP	80,00	76.307.152,00	DLHP	80,00	78.307.152,00	DLHP	80,00	380.164.608,00	Kasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
2051605	Kegiatan Pengembangan Data dan Informasi Lingkungan	Cakupan Pengaduan dan Penegakan yang Diselesaikan	80,00 persen	80,00	148.398.386,00	DLHP	80,00	268.234.152,00	DLHP	80,00	175.624.152,00	DLHP	80,00	179.824.152,00	DLHP	80,00	181.824.152,00	DLHP	80,00	953.904.994,00	Kasi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan
20525	Program Penanganan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Melalui Penanganan Sampah, Limbah dan RTH	Persentase pengaduan kebersihan dan keindahan di kawasan perkotaan yang diselesaikan	90,00 persen	90,00	7.189.228.092,00		90,00	8.257.729.752,00		90,00	8.137.810.072,00		90,00	8.185.060.072,00		90,00	8.256.660.072,00		90,00	40.026.488.060,00	Kabid Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup
2052501	Kegiatan Pemeliharaan RTH	Persentase kawasan RTH perkotaan yang terpelihara	65,00 persen	65,00	2.138.237.500,00	DLHP	65,00	2.049.090.488,00	DLHP	65,00	2.159.590.488,00	DLHP	65,00	2.184.590.488,00	DLHP	65,00	2.209.590.488,00	DLHP	65,00	10.741.099.452,00	Kasi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan
2052502	Kegiatan Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan	Persentase sampah kawasan perkotaan yang diangkut	90,00 persen	90,00	3.702.318.472,00	DLHP	90,00	4.156.885.968,00	DLHP	90,00	4.048.566.744,00	DLHP	90,00	4.053.566.744,00	DLHP	90,00	4.073.566.744,00	DLHP	90,00	20.034.904.672,00	Kasi Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah
2052503	Kegiatan Pengembangan Teknologi Pengolahan Persampahan	Persentase sampah kawasan perkotaan yang diolah	100,00 persen	100,00			100,00			100,00			100,00		100,00		100,00		100,00		Kasi Pengelolaan Sampah Dan Limbah Berbahaya dan Beracun
		Persentase sampah B3 kawasan perkotaan yang ditangani	35,00 persen	35,00	1.348.672.120,00	DLHP	35,00	2.051.753.296,00	DLHP	35,00	1.929.652.840,00	DLHP	35,00	1.946.902.840,00	DLHP	35,00	1.973.502.840,00	DLHP	35,00	9.250.483.936,00	

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															Kondisi Kinerja pada akhir periode		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab
				Tahun I			Tahun II			Tahun III			Tahun IV			Tahun V					
				Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	
30416	Program Rehabilitasi Hutan Raya Kabupaten	Luas Taman Hutan Raya Kabupaten	34,00 Ha	34,00	108.500.400,00		34,00	109.500.400,00		34,00	113.185.152,00		34,00	119.175.052,00		34,00	121.175.052,00		34,00	571.536.056,00	Kabid Pertanahan dan Konservasi Lingkungan
3041606	Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Cakupan Luas TAHURA yang Dikelola	34,00 Ha	34,00	108.500.400,00	DLHP	34,00	109.500.400,00	DLHP	34,00	113.185.152,00	DLHP	34,00	119.175.052,00	DLHP	34,00	121.175.052,00	DLHP	34,00	571.536.056,00	Kasi Konservasi dan Kehutanan
<b>TOTAL</b>					<b>18.241.200.084</b>		<b>18.239.141.706</b>		<b>19.245.386.732</b>		<b>19.950.785.900</b>		<b>20.259.673.400</b>		<b>95.936.187.822</b>						

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN**  
**KABUPATEN KLUNGKUNG**

Indikator kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Klungkung menetapkan beberapa indikator kinerja yang akan dicapai (5 tahun) sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan sebagai pertanggungjawaban kepada pemerintah.

**Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan**

**TABEL 15**  
**Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2014	2015	2016	2017	2018	
	Penurunan beban pencemaran air, tanah dan udara	Indeks kualitas air	60,89	61,00	61,51	61,17	61,20	61,20
		Indeks kualitas udara	83,24	84,62	85,01	85,20	55,40	55.40
		Indeks kualitas tanah	38,90	38,91	8,92	38,93	38,94	38.94

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Tahun 2018-2023 merupakan panduan pelaksanaannya tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan untuk 5( lima ) tahun ke depan . Keberhasilan pelaksanaan Renstra tersebut sangat ditentukan oleh kesiapan serta komitmen pimpinan dan seluruh staf Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan. Selain itu untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra tersebut, setiap tahun akan dilakukan evaluasi guna meningkatkan kinerja lembaga dan pegawai dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Klungkung 2018-2023.

Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan tahun 2018-2023 harus dijadikan acuan kerja bagi unit – unit kerja di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing – masing dan diharapkan semua unit mampu melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga , unit kerja dan kinerja pegawai.

