

**LAPORAN AKUNTABILITAS INSTANSI  
PEMERINTAH**

# **LAKIP**



**DISUSUN :**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN NIAS SELATAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN  
TAHUN ANGGARAN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2024.

Penyusunan LAKIP ini merupakan perwujudan salah satu indikator (tolak ukur) dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*), dan berkaitan dengan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam memberikan pelayanan prima serta menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada pemerintah dan masyarakat pada umumnya.

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini secara garis besar berisikan informasi mengenai rencana kinerja dan capaian kinerja yang telah dilaksanakan dalam Tahun Anggaran 2024 yang mengacu kepada Rencana Strategi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan.

Secara yuridis formal Laporan Akuntabilitas Kinerja ini disusun sebagai tindak lanjut dari Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (AKIP), dengan berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, kami telah berupaya secara optimal, namun kami menyadari bahwa dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna dan belum sepenuhnya dapat memenuhi harapan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu dengan

tangan terbuka, masukan dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan untuk perbaikan serta penyempurnaan penyusunan laporan di tahun yang akan datang.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya dalam mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan.

Telukdalam, 26 Februari 2024

Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kabupaten Nias Selatan,



**TEOLI NDRURU, SH**

Pembina TK. I

NIP. 19800802 200611 1 001

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Susunan Organisasi
- C. Bidang Tugas Pokok Dan Kedudukan
- D. Aspek Strategis

BAB II RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA

- A. Rencana Strategis
- B. Visi dan Misi
- C. Tujuan dan Sasaran
- D. Kebijakan dan Program
  - 1. Kebijakan
  - 2. Program
- E. Rencana Kinerja
  - 1. Perjanjian Kinerja Anggaran Tahun 2024
  - 2. Perjanjian Kinerja Perubahan Anggaran Tahun 2024

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Gambaran Umum
- B. Pengukuran Kinerja
  - 1. Indikator Kinerja
  - 2. Indikator Kinerja Sasaran/Pengukuran Pencapaian Sasaran
  - 3. Indikator Kinerja Kegiatan/Pengukuran Kinerja Kegiatan
- C. Evaluasi Kinerja
  - 1. Evaluasi Kinerja Sasaran
  - 2. Hasil Evaluasi Kinerja Kegiatan
- D. Aspek Keuangan
- E. Analisis Efisiensi dan efektivitas Kinerja

## BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Bahwa sebagai salah satu upaya meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dan untuk memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance* yang merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan untuk mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara.

Atas dasar hal tersebut di atas, untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategik yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Setiap instansi pemerintah yang merupakan unsur penyelenggara pemerintahan negara, berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, wajib memberikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/ target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. dokumen berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.

Adapun informasi yang diharapkan dari laporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), yaitu guna mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan sehingga beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap masyarakat, sehingga menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan serta dapat menjaga terpeliharanya kepercayaan masyarakat.

## **B. Susunan Organisasi**

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Nias Selatan telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Selatan serta Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 99 Tahun 2024 tersebut, susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan terdiri atas :

1. Kepala;
2. Sekretaris;
3. Kepala Bidang;
4. Kepala Seksi;
5. Kepala Sub Bagian;

## **C. Bidang Tugas Pokok Dan Kedudukan**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan, disebutkan bahwa tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang Lingkungan Hidup,

### **C.1.1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah dan limbah B3, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup Perumusan kebijakan teknis bidang Lingkungan Hidup;

- a. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang Lingkungan Hidup;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Kebersihan
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah dibidang

Kebersihan.

Kemudian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala dinas dan jajarannya mempunyai tugas untuk membantu kepala daerah sebagai unsur pendukung di bidang pengelolaan kebersihan yang memiliki fungsi untuk :

- a. Perumusan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup, bidang pengendalian pencemaran, kerusakan dan konservasi sumber daya alam dan kehutanan, bidang penataan dan peningkatan kapasitas, bidang kebersihan, pengelolaan sampah dan penanganan limbah B3 yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup, bidang pengendalian pencemaran, kerusakan dan konservasi sumber daya alam dan kehutanan, bidang penataan dan peningkatan kapasitas, bidang kebersihan, pengelolaan sampah dan penanganan limbah B3 yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tata lingkungan hidup, bidang pengendalian pencemaran, kerusakan dan konservasi sumber daya alam dan kehutanan, bidang penataan dan peningkatan kapasitas, bidang kebersihan, pengelolaan sampah dan penanganan limbah B3 yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
- e. Penginventarisasian data dan informasi sumber daya alam dan kebijakan tentang penanganan kehutanan serta pelestariannya; dan
- f. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **C.1.2. Sekretaris**

Membantu kepala dinas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan

- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. Pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. Pembinaan dan evaluasi Tenaga Kerja Harian;
- f. Pengelolaan barang milik/kekayaan Negara; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **C.1.3. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan**

Menyiapkan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di dinas lingkungan hidup

- a. Membantu Sekretaris dalam pelaksanaan tugas keuangan, menyusun program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran, Program dan kegiatan serta Evaluasi kerja, tiap triwulan, semester dan tahunan;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik bidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan realisasi keuangan triwulan, semesteran dan tahunan;
- e. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan;
- f. Melaksanakan pelaporan dan Evaluasi kinerja, Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan;
- g. Melakukan pengelolaan dan pelaporan penerimaan seperti retribusi persampahan/kebersihan;
- h. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran dan pendokumentasian kegiatan perencanaan dan evaluasi; dan

- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya

#### **C.1.4. Kepala Tata Usaha**

Membantu kepala dinas di bidang umum, pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan, kepegawaian.

Fungsi :

- a. Membantu Sekretaris dalam pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
- c. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran berkaitan dengan kepegawaian dan rumah tangga;
- d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. Melaksanakan penyimpanan, pengurusan, pemeliharaan, pengelolaan dan pengumpulan serta inventarisasi barang milik daerah yang digunakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
- f. Melaksanakan penyiapan dan pengurusan pegawai yang akan pensiun, penghargaan, kenaikan pangkat, Daftar Penilaian Pekerjaan, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Pegawai, Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja, Gaji Berkala dan Peningkatan Kesejahteraan Pegawai;
- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan proposal, pedoman teknis, pelaksanaan anggaran, petunjuk operasinal kegiatan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Maksimum (SPM) dan aksi inovasi yang berhubungan dengan kepegawaian dan dinas serta menyiapkan analisis beban kerja;
- h. Melakukan pengumpulan dan pengolahan dan penyajian data statistik dan laporan dinas;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- j. Menyiapkan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- k. Menerima Tenaga Harian Lepas, membina dan mengevaluasinya agar mampu bekerja secara tim dan membantu

bidang pekerjaan di Dinas Lingkungan Hidup;

- l. Menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi serta pelaporan kepegawaian dan umum; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

#### **C.1.5. Kepala Bidang Tata Lingkungan**

Tugas Pokok :

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang tata lingkungan

Fungsi :

- a. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. Penyusunan dokumen RPPLH;
- c. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
- f. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- g. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. Penyusunan NSDA dan LH;
- j. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan

pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);

- s. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. Pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- w. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- x. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- y. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- z. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- aa. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- bb. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- cc. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan
- dd. keanekaragaman hayati;
- ee. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ff. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- gg. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- hh. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### C.1.6. Kepala Seksi Inventaris RPPLH dan KLHS

Seksi Inventaris, RPPLH dan KLHS mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan penyusunan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan

Fungsi :

- a. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. Penyusunan dokumen RPPLH;
- c. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam d. RPJP dan RPJM;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- f. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- i. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- j. Penyusunan NSDA dan LH;
- k. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- l. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- m. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- n. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- o. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- p. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- q. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- r. Pemantauan dan evaluasi KLHS; dan
- s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **C.1.7. Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan**

Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol kegiatan teknis dan administrasi pada fungsi kajian dampak lingkungan

Fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- b. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- c. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- d. Pelaksanaan proses izin lingkungan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. 1.8. Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan**

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, dan membuat konsep terkait kebijakan teknis pemeliharaan lingkungan hidup

fungsi :

- a. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- b. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- c. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;

- e. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- g. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- k. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **C.1.9. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3**

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam bidang pengelolaan persampahan dan penanganan limbah B3.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
- b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;

- d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk. Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- j. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja

- pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
  - w. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
  - x. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
  - y. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
  - z. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
  - aa. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - bb. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
  - cc. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
  - dd. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
  - ee. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
  - ff. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **C.1.10. Kepala Seksi Pengurangan Sampah**

Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dalam

merencanakan kegiatan pembatasan, penggunaan kembali, dan pendauran ulang sampah, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol kegiatan teknis dan administrasi pada seksi pengurangan sampah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

Seksi Pengurangan Sampah memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
- b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### **C.1.11. Kepala Seksi Penanganan Sampah**

Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah dan Penanganan Limbah B3 dalam Melaksanakan tugas-tugas terkait perencanaan, perumusan program kerja, kebijakan penanganan sampah, koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi

Penanganan Sampah memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan penanganan sampah dikabupaten/kota;
- b. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- c. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
- d. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- e. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- f. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- g. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- h. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;  
Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- i. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;  
Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang
- j. diselenggarakan oleh swasta;
- k. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- l. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja
- m. pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- n. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan

usaha); dan

- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **C. 1.12. Kepala Seksi Limbah B3**

Seksi Limbah B3 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah dan Penanganan Limbah B3 dalam memimpin dan melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan lingkup urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup sub bidang Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3).

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat Seksi Limbah B3 memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- b. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- c. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- d. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- e. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- f. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- g. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- h. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;

- i. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **C.1.13. Kepala Bidang Pengendalian Dan Kerusakan Lingkungan**

##### **Hidup**

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan, perumusan, pengkoordinasian, pembinaan, evaluasi dan pelaporan, bimbingan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- b. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- c. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- d. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- e. Penentuan baku mutu lingkungan;
- f. Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- g. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar

- institusi dan non institusi;
- j. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - k. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - l. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - m. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - n. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - o. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - p. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - q. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  - r. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
  - s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **C.1.13. Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan**

Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melakukan pemantauan kualitas lingkungan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemantauan Lingkungan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- b. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- c. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;

- d. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- e. Penentuan baku mutu lingkungan; dan
- f. Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **C.1.14. Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan**

Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengendalian pencemaran lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud,

Seksi Pencemaran Lingkungan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- c. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- e. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;

- f. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
- h. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atas sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **C.1.15. Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan**

Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengendalian kerusakan lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud,

Seksi Kerusakan Lingkungan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- b. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- c. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- d. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### C.1.16. Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas

#### Lingkungan Hidup

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat, Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. Penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. Sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan

- dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - l. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  - m. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - n. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  - o. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - p. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - q. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - r. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - s. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
  - t. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
  - u. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau

pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- v. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- w. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- x. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- z. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- aa. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH; bb. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH; cc. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- dd. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- ee. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- ff. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- gg. Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- hh. Pengembangan jenis penghargaan LH;
- ii. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- ll. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- kk. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- ll. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat

provinsi dan nasional; dan  
mm. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan  
sesuai dengantugas dan fungsinya

#### **C.1.17. Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa**

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengaduan, penegakan hukum pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. Penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. Sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan

- izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **C.1.18. Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan**

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengawasan, Pengendalian, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan yang terkait dengan pengawasan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Penegakan Hukum Lingkungan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan
- b. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- c. Pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- e. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- f. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan LH;
- g. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- h. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara

terpadu; dan

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **C.1.19. Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas**

Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Peningkatan Kapasitas memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- e. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- g. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- i. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- m. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- n. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- o. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- p. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- q. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- s. Pengembangan jenis penghargaan LH;
- t. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- u. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan
- v. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- w. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya sebagai gambaran mengenai keberadaan sumber daya aparatur pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan sebagian besar berpendidikan sarjana. Hal ini merupakan salah satu pendorong dan motivasi untuk menciptakan budaya kerja yang kondusif dalam melaksanakan tugas dan fungsi. Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan per Desember 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.1.**  
**Komposisi Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan**  
**Menurut Tingkat Pendidikan\***

| No | Pendidikan    | Golongan |   |          |           |          |           |
|----|---------------|----------|---|----------|-----------|----------|-----------|
|    |               | Kontrak  | I | II       | III       | IV       |           |
| 1. | SD            | -        | - | -        | -         | -        | -         |
| 2. | SLTP          | -        | - | -        | -         | -        | -         |
| 3. | SLTA          | -        | - | 3        | 2         | -        | 5         |
| 4. | Sarjana Muda  | -        | - | -        | 3         | -        | 3         |
| 5. | Sarjana (S1)  | -        | - | -        | 8         | -        | 8         |
| 6. | Pasca Sarjana | -        | - | -        | 1         | 2        | 3         |
|    | <b>Jumlah</b> |          | - | <b>3</b> | <b>14</b> | <b>2</b> | <b>19</b> |

*Keterangan : Data bulan Desember 2024*

#### **D. Aspek Strategis**

Untuk lebih memfokuskan strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan dalam pencapaian visi dan misi secara efektif dan efisien, diperlukan

analisis faktor-faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan dengan menghitung nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta situasi dan kondisi.

Analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi merupakan hal yang sangat penting, dalam rangka menentukan faktor-faktor kunci sebagai penentu keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal organisasi merupakan faktor yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi, lingkungan internal pada umumnya dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal cenderung di luar kendali.

## **BAB II**

### **RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis**

Sebagaimana telah diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan bahwa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/ APBD).

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah telah diatur dalam Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi

atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan sebagai unsur staf dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, agar berdaya guna dan berhasil guna efisien dan efektif perlu mempunyai suatu visi untuk menjadi acuan pencapaian kegiatan yang tertuang dalam perancangan renstra secara menyeluruh. Renstra meliputi pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, cara pengukuran kinerja, evaluasi kinerja yang terintegrasikan secara sinergis dalam melaksanakan amanat institusional.

## **B. Visi dan Misi**

Keberadaan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan secara yuridis formal telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Selatan dan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 80 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan merupakan lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung tugas kepala daerah, dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik .

Sejalan dengan paradigma baru pemerintahan dalam era reformasi saat ini, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan dituntut untuk senantiasa meningkatkan kinerja dan profesionalisme serta secara proaktif dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut.

Untuk mewujudkan visi dan misi bupati yang telah ditetapkan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan harus mempedomani dan

menerjemahkannya dalam program untuk mewujudkan keberhasilan kepemimpinan bupati dalam membangun Nias Selatan.

Berdasarkan visi tersebut, ditetapkan misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan pengembangan kawasan yang kreatif dan produktif;
2. Meningkatkan kinerja pengelolaan persampahan;
3. Mewujudkan kawasan yang sehat, asri dan nyaman;
4. Menciptakan ruang hijau perkotaan/taman kota;
5. Mewujudkan tata bangunan perkotaan yang selaras;
6. Mewujudkan sarana dan prasarana pendukung yang memadai sesuai dengan kebutuhan masyarakat;

### **C. Tujuan dan Sasaran**

Sebagaimana telah diuraikan di atas, bahwa visi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan berpedoman pada visi misi kepala daerah Kabupaten Nias Selatan, yaitu :

**Visi Kabupaten Nias Selatan:**

**“Nias Selatan Maju, Masyarakat Sejahtera.”**

**Misi Kabupaten Nias Selatan:**

Selanjutnya visi tersebut di atas dimanifestasikan kedalam 5 (lima) misi (**Lima Program Prioritas**)” yaitu:

1. Menciptakan kultur serta karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan;
2. Pemerataan pembangunan dengan skala prioritas;
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Sehat, Berkualitas, Berdaya Saing serta Kreatif dan Inovatif;
4. Mengembangkan Perekonomian Masyarakat yang Produktif dan tidak Konsumtif;
5. Memberi Rasa Aman dan Nyaman ditengah Masyarakat;

Telaah terhadap visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung dinas lingkungan hidup. Hal ini ditunjukkan melalui:

1. Pernyataan misi ke 1: Menciptakan kultur serta karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan.

Pada misi pertama ini, dinas lingkungan hidup berperan dalam mewujudkan kultur pemerintahan yang bersih melalui peningkatan disiplin pegawai dan tenaga kerja yang berorientasi pada hasil dan berbasis kinerja yang terukur, jujur dalam melaksanakan tugas melalui penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan tanggungjawab sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, transparan dalam pengelolaan keuangan dan kegiatan serta berorientasi pada pelayanan melalui penegakan disiplin dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana aparatur.

2. Pernyataan misi ke 2: Pemerataan pembangunan dengan skala prioritas; Pada misi kedua ini, dinas lingkungan hidup berperan dalam mewujudkan pembaangunan Ruang Terbuka Hijau (RTH), melaksanakan kegiatan pengawasan Pemantauan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) pada unit usaha, instansi maupun industri yang telah diterbitkan izin PPLH, melakukan peninjauan pada unit usaha/instansi/industri yang mengajukan rekomendasi PPLH, serta melakukan pemantauan serkaligus pengusulan pengakuan kelompok Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait PPLH di seluruh wilayah Kabupaten Nias Selatan

3. Pernyataan misi ke 4: Mengembangkan perekonomian masyarakat yang produktif dan tidak konsumtif.

Pada misi keempat ini, dinas lingkungan hidup meningkatkan partisipasi masyarakat, serta mendorong unit usaha, kelompok atau seluruh masyarakat dalam usaha pengurangan timbulan sampah melalui kegiatan : Pembentukan bank sampah, Pembentukan kegiatan rumah

kompos, pengelolaan sampah dengan prinsip 3R, pemanfaatan energi yang dapat dihasilkan sampah serta penerapan teknologi pengelolaan sampah yang baik yang dapat menunjang peningkatan ekonomi masyarakat bahkan dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

4. Pernyataan misi ke 5: Memberi rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat.

Pada misi kelima ini, dinas lingkungan hidup berperan dalam memberikan rasa aman dan nyaman di tengah masyarakat melalui pembuatan regulasi tentang pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup yang hidup melalui peraturan bupati dan peraturan daerah.

Dalam menerapkan dan mewujudkan misi kepala daerah Kabupaten Nias Selatan, yang menjadi sasaran adalah :

Tujuan 1 : Terwujudnya rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat Nias Selatan.

Sasaran 1 : Meningkatkan rasa aman dan nyaman.

Indikator kinerja SKPD yang mengacu kepada sasaran tersebut, yaitu:

Indikator 1 : Persentase volume sampah yang dikelola yang ditangani dan dikurangi.

Indikator 2 : Jumlah sarana dan prasarana pengelolaan sampah.

Indikator 3 : Jumlah Unit Usaha, Instansi dan Institusi pemerintah yang telah dipantau ketaatan PPLH.

Indikator 4 : Persentase wilayah MHA yang telah dipantau, ditetapkan dan dibina.

Indikator 5 : Jumlah sampel air yang diuji untuk menunjang perhitungan Indeks Kualitas Air, pelaksanaan pengujian sampel ambien

udara untuk mengetahui Indeks Kualitas Udara (IKU), serta upaya pengumpulan data luas tutupan hutan.

## **D. Kebijakan dan Program**

### **1. Kebijakan**

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan guna mewujudkan visi dan misi kepala daerah Kabupaten Nias Selatan dicapai dengan menggunakan kebijakan dan program. Kebijakan ditetapkan sebagai arah untuk memenuhi tugas pokok dan kewajiban, dengan mengacu pada sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Agar dapat mencapai tujuan dan sasaran kinerja didalam pelaksanaan strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan memerlukan beberapa kebijakan yang berguna untuk melakukan persamaan persepsi dan pedoman bagi keputusan-keputusan yang diambil untuk mendukung strategi tersebut.

Berikut beberapa kebijakan-kebijakan yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan pendukung strategi tersebut antara lain :

1. Mengusulkan percepatan penetapan peraturan daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Nias Selatan
2. Menuntaskan rencana program pembangunan infrastruktur lingkungan perkotaan
3. Memantapkan usulan-usulan program kepada kepala daerah dan wakil kepala daerah, DPRD Kabupaten Nias Selatan
4. Menuntaskan usulan-usulan program ke pemerintahan provinsi maupun pemerintah pusat
5. Melaksanakan peraturan/petunjuk teknis secara berkesinambungan
6. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang berlandaskan pada pro rakyat
7. Melakukan dan menindaklanjuti hasil evaluasi kinerja dinas

## 2. Program

Untuk melaksanakan kebijakan sebagaimana tersebut di atas, telah disusun program yang diselaraskan dengan misi, yaitu sebagai berikut:

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota yaitu :
  - Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
  - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Perencanaan Lingkungan Hidup, yaitu :
  - Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota
3. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), yaitu :
  - Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota
4. Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan
  - Penghentian pencemaran dan /atau kerusakan lingkungan hidup
5. Program Pengelolaan Persampahan, yaitu :
  - Pengelolaan Sampah

### E. Perjanjian Kinerja

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan

kegiatan.

Penyusunan rencana kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Dokumen rencana kinerja memuat informasi tentang: sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya; program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan indikator kinerja kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan

Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2024 disajikan tersendiri dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP tahun 2024 ini.

## E.1. PERJANJIAN KINERJA ANGGARAN TAHUN 2024

### KEPALA DINAS

#### DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NIAS SELATAN

| No  | Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja  | Target       |
|-----|--|--|--------------|
| (1) | (2)  | (3)  | (5)          |
| 1   | Terlaksananya Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran, sarana dan prasarana aparatur, kapasitas sumber daya aparatur dan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan | - Nilai evaluasi LAKIP   | 66           |
|     |  | - Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang dihasilkan | 4<br>Dokumen |
| 2   | Terjaganya kelestarian lingkungan dan terkendalinya perusakan dan  | - Indeks Kualitas Lingkungan Hidup(IKLH)   | 77           |
|     |  | - Indeks Pecemaran Udara   | 86           |

|   |  |   |            |
|---|--|---|------------|
|   | pencemaran lingkungan hidup  | - Indeks Tutupan Lahan/Hutan  | 70         |
| 3 | Terciptanya lingkungan pemukiman yang nyaman dan pengelolaan lingkungan hidup yang baik                                  | - Nilai Kepatuhan masyarakat membuang sampah pada tempatnya                 | B          |
|   |  |   |            |
| 4 | Mewujudkan Kepatuhan seluruh Masyarakat, dunia usaha dan dunia industry pada pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup | - Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap izin PPLH                       | 60%        |
|   |  | - Jumlah Dokumen dan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap izin PPLH   | 1 Kegiatan |
|   |  | - Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas MHA dan kearifan local, pengetahuan | 1 Kegiatan |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | tradisional dan HAK MHA yang terkait dengan PPLH |  |
|--|--|--|--|

| <b>NO</b>     | <b>KEGIATAN</b>  | <b>ANGGARAN</b>          |
|---------------|--|--------------------------|
| 1             | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA          | Rp. 512.638.938          |
| 2             | PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKKAN LINGKUNGAN HIDUP | Rp 3.500.001.062         |
| <b>Jumlah</b> |  | <b>Rp. 4.012.640.000</b> |

**E.2. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
KEPALA DINAS  
ANGGARAN TAHUN 2024  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NIAS SELATAN**

| <b>No</b> | <b>Sasaran Strategis</b>               | <b>Indikator Kinerja</b>               | <b>Target</b> |
|-----------|--|--|---------------|
| (1)       | (2)                                    | (3)                                    | (5)           |
| 1         | Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup | Indeks Kualitas Lingkungan Hidup(IKLH) |               |
|           |  | - IKU                                  | 97,00         |
|           |  | - IKA                                  | 65            |
|           |  | - IKL                                  | 60            |
|           |  | - IKLH                                 | 80            |

|   |   |  |     |
|---|---|--|-----|
| 2 | Meningkatnya Pencegahan Dampak Lingkungan dari usaha/kegiatan | Persentase ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH yang diterbitkan | 80% |
|---|---|--|-----|

| <b>NO</b>     | <b>KEGIATAN</b>   | <b>ANGGARAN</b>         |
|---------------|---|-------------------------|
| 1             | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA         | Rp. 1.192.695.329       |
| 2             | PROGRAM PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP                                 | Rp. 9.100.000           |
| 3             | PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP | Rp. 4.027.554.427       |
| 4             | PROGRAM PENGOLAHAN SAMPAH   | Rp. 30.000.000          |
| <b>Jumlah</b> |   | <b>Rp.5.192.695.329</b> |

Perjanjian kinerja tahun 2024 mengalami perubahan anggaran dengan alasan sebagai berikut :

Terdapat kebutuhan yang diprioritaskan dalam hal meningkatkan kegiatan yang menunjang urusan pemerintahan dan kegiatan penanganan persampahan

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Gambaran Umum**

Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan perorangan/kantor hukum/pimpinan kolektif organisasi secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan selaku pelaksana sebagian kebijakan pemerintah daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kebersihan. Dalam memberikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok yang diberikan, diwajibkan untuk membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dengan berpedoman pada Instruksi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tersebut, diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkatan pencapaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan serta indikator makro baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada periode tahun tertentu.

## **B. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan.

Dengan berdasarkan pada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan diukur berdasarkan tingkat pencapaian kinerja sasaran, program dan kegiatan. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja sasaran program dan kegiatan dilakukan melalui media rencana kinerja yang kemudian dibandingkan dengan realisasinya.

Adapun pengukuran kinerja pegawai dinas lingkungan hidup antara lain:

1. Setiap entitas akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud pada pasal 3 dan pada pasal 4 menyusun Rencana Kerja dan anggaran yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja.
3. Setiap entitas akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4 menyusun lembar dan dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran.

4. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di susun dengan mencantumkan indikator Kinerja dan target Kinerja.
5. Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Spesifik (Spesific)
  - b. Dapat terukur (mesuarable)
  - c. Dapat dicapai (attainable)
  - d. Berjangkau waktu tertentu (time bound)
  - e. Dapat di pantau dan dikumpulkan (trackable)
6. Untuk mewujudkan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), setiap satuan menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator Kinerja Kegiatan dan/atau indikator Kinerja utama satuan kinerja.
7. Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pimpinan unit organisasi dan pimpinan satuan kerja.
8. Setiap unit organisasi menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat unit organisasi dengan menggunakan indikator Kinerja Program dan/atau kinerja tingkat utama unit organisasi.
9. Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat unit organisasi di sepakati oleh pimpinan lembaga atau pimpinan unit organisasi.
10. Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1), setiap SKPD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator Kinerja Progran dan atau Indikator Kinerja Kegiatan dan atau indikator Kinerja Utama SKPD.
11. Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat SKPD sebagaiman dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pimpinan SKPD.
12. Pemerintah Kabupaten/Kota mengikhtisarkan Perjanjian Kinerja

sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah kabupaten/kota.

13. Pimpinan masing-masing entitas Akuntabilitas Kinerja pada SKPD bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian Kinerja sesuai dengan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dan Anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing Entitas Akuntabilitas Kinerja SKPD.
14. Setiap entitas Akuntabilitas Kinerja sebagai dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4 melakukan pengukuran Kinerja.
15. Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja.

Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 dapat dilakukan dengan cara :

1. Membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran (target) Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan.
2. Membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan Tahun berjalan dengan Sasaran (target) Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam rencana Strategis SKPD.

### **C. PENGISIAN LKE LAKIP**

Penilaian dilakukan pada subkomponen evaluasi AKIP, dan setiap sub komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/C/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

|                      |  |
|----------------------|--|
| AA (Bobot Nilai 100) | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.     |
| A (Bobot Nilai 90)   | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. |
| BB (Bobot Nilai 80)  | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.  |
| B (Bobot Nilai 70)   | Jika Kualitas sebagian besar kriteri telah terpenuhi (>75%-100%)   |
| CC(Bobot Nilai 60)   | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%)   |
| C (Bobot Nilai 50)   | Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%)   |
| D (Bobot Nilai 30)   | Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%)   |
| E (Bobot Nialai 0)   | Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.   |

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan

beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada subkomponen yang telah terisi dan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

1. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

| Predikat                 | Interprestasi   |
|--------------------------|---|
| AA<br>(Nilai > 90 – 100) | Sangat Memuaskan<br><br>Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.   |
| A<br>(Nilai > 80 – 90)   | Memuaskan<br><br>Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.   |
| BB<br>(Nilai > 70 - 80)  | Sangat Baik<br><br>Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisinesi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki system manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/coordinator.  |
| B<br>(Nilai > 60 – 70) | Baik<br><br>Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja. |
| CC<br>(Nilai > 50 -60) | Cukup (Memadai)<br><br>Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.  |
| C<br>(Nilai > 30 - 50) | Kurang<br><br>Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.   |
| D<br>(Nilai > 0 – 30)  | Sangat Kurang<br><br>Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.                               |

## 2. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengatur sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Pada tahun anggaran 2024, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan telah menentukan 4 (empat) sasaran strategis dengan 9 (sembilan) indikator kinerja, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran tabel pengukuran pencapaian kinerja.

Tabel Capaian Kinerja

| NO | Sasaran Strategis   | Indikator Kinerja  | Satu an      | Tahun 2024          |                            |                              | Beberapa Tahun Terakhir |               |                    |            |               |                    | SPM/St<br>andar<br>Nasion<br>al | Ketera<br>ngan |
|----|---|--|--------------|---------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------|--------------------|------------|---------------|--------------------|---------------------------------|----------------|
|    |   |  |              | Target<br>Tahun Ini | Realisas<br>i Tahun<br>Ini | Capaian<br>Ta hun<br>ini (%) | Tahun 2022              |               |                    | Tahun 2023 |               |                    |                                 |                |
|    |   |  |              |                     |                            |                              | Targ<br>et              | Real<br>isasi | Cap<br>aian<br>(%) | Targ<br>et | Real<br>isasi | Cap<br>aian<br>(%) |                                 |                |
| 1  | 2   | 3  | 4            | 5                   | 6                          | 7                            | 8                       | 9             | 10                 | 11         | 12            | 13                 | 14                              | 15             |
| 1  | Persentase pelayanan administrasi kantor yang terlaksana                              | - Nilai evaluasi LAKIP Dinas Lingkungan Hidup Nias Selatan             | Dokum<br>en  | B                   | B                          | 100%                         | B                       | B             | 100<br>%           | B          | A             | 100<br>%           | -                               | -              |
| 2  | Meningkatnya IKLH, IKA, IKU dan Indeks Tutupan Hutan dan Lahan Kabupaten Nias Selatan | - IKLH (Indeks Kualitas Lingkungan Hidup)                              | Indeks       | 69,22               | 76,37                      | 110,33%                      | 69,2<br>2               | 53,<br>56     | 77,3<br>8%         | 69,<br>22  | 53,<br>56     | 77,3<br>8%         |                                 |                |
|    |   | - IKU (Indeks Kualitas Udara)  | indeks       | 86,58               | 94,86                      | 111,67%                      | 86,5<br>8               | 96,<br>59     | 110,<br>67%        | 86,<br>58  | 96,<br>59     | 110,<br>67%        | -                               |                |
|    |   | - Indeks tutupan lahan/hutan   | indeks       | 52,90               | 66,92                      | 126,50%                      | 52,9<br>0               | 65,<br>91     | 124,<br>59%        | 52,<br>90  | 65,<br>91     | 124,<br>59%        | -                               |                |
| 3  | Persentase penanganan dan pengurangan volume timbulan sampah yang dilaksanakan        | - Persentase luas areal pelayanan persampahan                          | %            | 51,11               | 0                          | 0%                           | 100                     | 100           | 100<br>%           | 100        | 100           | 100<br>%           | -                               | -              |
|    |   | - Persentase nilai kepatuhan masyarakat membuang sampah pada tempatnya | Kegiat<br>an | 1                   | 1                          | 100%                         | B                       | C             | 100<br>%           | B          | C             | 100<br>%           | -                               | -              |

|  |  |  |      |   |   |     |   |   |       |   |   |       |   |   |
|--|--|--|------|---|---|-----|---|---|-------|---|---|-------|---|---|
|  |  | - Jumlah operasionalisasi TPA/TPST/TPS di Kabupaten Nias Selatan | unit | 5 | 0 | 0 % | 2 | 2 | 100 % | 2 | 2 | 100 % | - | - |
|--|--|--|------|---|---|-----|---|---|-------|---|---|-------|---|---|

## 2. Hasil Evaluasi Kinerja Kegiatan

1. Sasaran Strategis : Mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, Jujur, dan bertanggungjawab

**Ket: AA: >85-100; A: >75-85; B: >65-75; CC: >50-65; C: >30-50; D: 0-30**

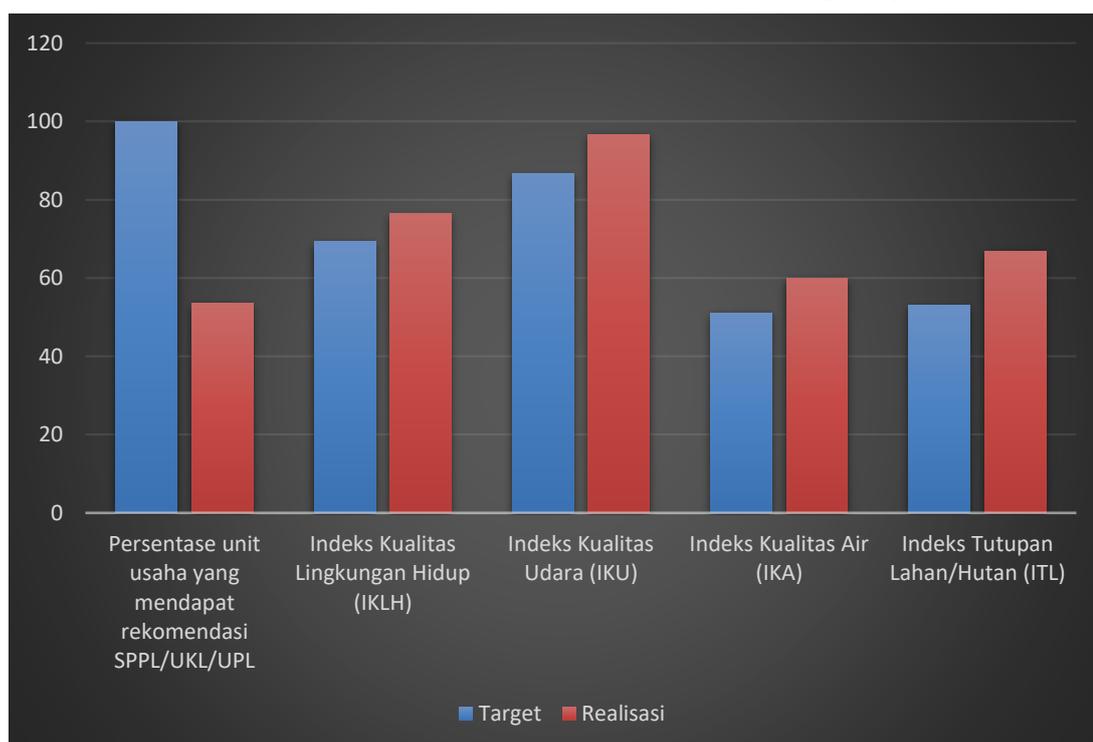
### **Sasaran 1 : Nilai Evaluasi LAKIP Dinas Lingkungan Hidup**

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1. Pelayanan administrasi kantor yang terlaksana<br>Input | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- SDM/petugas</li><li>- Sarana/komputer</li><li>- ATK</li></ul>                 |
| 2. Proses   | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pembuatan dokumen</li></ul>   |
| 3. Output   | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- Terbitnya dokumen laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah</li></ul> |
| 4. Outcome  | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nilai dokumen LAKIP yang baik</li></ul>                                       |
| 5. Benefit/Manfaat  | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- Adanya pertanggungjawaban pemerintah</li></ul>                                |
| 6. Impact/Dampak  | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pedoman untuk melakukan perbaikan kinerja</li></ul>                           |

Kegiatan ini merupakan representasi dari pelaksanaan pekerjaan di insitusi pemerintah yang dimulai dari perencanaan awal rencana kerja, rencana kerja SKPD, pembuatan RKA, pembuatan DPA, rencana kerja Perubahan, RKAP, DPAP, realisasi anggaran bulanan, laporan keuangan semester dan tahunan, dan seluruh daftar isian pelaksanaan anggaran 2023 yang semuanya dilaporkan melalui sistem akuntabilitas kinerja pemerintah untuk mendapatkan penilaian yang baik sehingga menjadi pedoman perbaikan kinerja di tahun berikutnya. Selama ini, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan masih mendapatkan nilai CC (cukup, perlu banyak perbaikan

termasuk perbaikan yang mendasar) dalam hal ini Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan telah memulai melakukan perbaikan seperti melakukan perbaikan pada indikator kinerja yang diharapkan akan mendapatkan kategori penilaian yang cukup baik.

Grafik 2 . Sasaran Strategis : Terjaganya kelestarian lingkungan dan terkendalinya perusakan dan pencemaran lingkungan hidup



**Sasaran 2 : Terjaganya kelestarian lingkungan dan terkendalinya perusakan dan pencemaran lingkungan hidup**

**1. Jumlah unit usaha yang memiliki nilai baik dalam pengelolaan lingkungan hidup**

|          |   |  |
|----------|---|--|
| 1. Input | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM/petugas</li> <li>- Sarana komputer</li> <li>- Rekomendasi lingkungan</li> </ul> |
|----------|---|--|

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| 2. Proses              | : | - Pembuatan rekomendasi lingkungan  |
| 3. Output              | : | - Terbitnya rekomendasi lingkungan  |
| 4. Outcome             | : | - Unit usaha yang memiliki surat perjanjian Pengelolaan Lingkungan (SPPL), Upaya pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL), dan AMDAL |
| 5. Benefit/<br>Manfaat | : | - Bangunan kantor, hotel, restoran mematuhi aturan penanganan limbah  |
| 6. Impact/<br>Dampak   | : | - Setiap usaha memiliki , SPPL, UKL, UPL bahkan AMDAL   |

Target 2 Rekomendasi, terealisasi 2 rekomendasi

Pelaksanaan pemberian izin lingkungan oleh Dinas Perizinan Kabupaten Nias Selatan kepada setiap unit usaha harus mendapatkan rekomendasi lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan sehingga komitmen unit usaha dalam menjalankan usahanya tidak merusak lingkungan sekitarnya oleh karena menjunjung tinggi pengelolaan lingkungan yang baik bahkan bersedia dipantau oleh dinas terkait secara berkala.

Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) terlaksana dengan baik dan sesuai target yang diharapkan, walaupun anggaran yang tidak memadai akibat refocusing anggaran, namun Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan tetap melaksanakan pelayanannya kepada masyarakat.

SPPL adalah rekomendasi tertinggi yang boleh diberikan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan saat ini lalu menyusul UKL-UPL, sementara AMDAL masih belum sebab belum ada pegawai yang memiliki sertifikat AMDAL, dan pada tahun 2024 diupayakan tersedianya

pegawai yang mengikuti BIMTEK tentang AMDAL.

Pada tahun 2024 pemberian izin lingkungan di laksanakan dengan sistem terpadu pada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Satu Pintu Kabupaten Nias Selatan.

## 2. Indeks Pencemaran Udara

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| 1. Input               | : | - SDM/petugas<br>- Kendaraan  |
| 2. Proses              | : | - Melakukan kegiatan pembersihan sampah diwilayah Kabupaten Nias Selatan    |
| 3. Output              | : | - Indeks Kualitas Udara (IKU) yang baik                                     |
| 4. Outcome             | : | - Udara yang sehat bagi makhluk hidup dan masyarakat Kabupaten Nias Selatan |
| 5. Benefit/<br>Manfaat | : | - Meningkatkan respirasi yang sehat   |
| 6. Impact/<br>Dampak   | : | - Masyarakat Sehat  |

Indeks Kualitas Udara (IKU) Kabupaten Nias Selatan = 96,59 (Sumber data: KLHK, 2024 pada website: <https://ppkl.menlhk.go.id/iklh>). Hasil ini diperoleh berdasarkan hasil pemantauan kualitas udara Kabupaten Nias Selatan yang dilakukan oleh Kementerian Lingkungan Hidup pada tahun 2024 bersama dengan petugas sampler Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan. Sampler udara dipasang pada empat titik, yaitu :

1. Mewakili transportasi, dipasang di depan kantor pasar

- amerika, Kota Telukdalam;
2. Mewakili pemukiman penduduk, dipasang di depan rumah Kabid Pencemaran Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan di Baloho Telukdalam;
  3. Mewakili industry, dipasang di depan PLN di Km.6 Arah Lagundri;
  4. Mewakili perkantoran, dipasang di depan Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan.

Kualitas udara Kabupaten Nias Selatan berindeks sangat baik sesuai dengan hasil pemetaan kualitas udara nasional 2024 dengan target IKU 86,58. (Lampiran 2)





Foto pemasangan alat pendeteksi kualitas udara tahun 2024.

### 3. Indeks Tutupan Lahan/Hutan

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| 1. Input  | : | - SDM/petugas<br>- Kendaraan   |
| 2. Proses | : | - Melakukan inspeksi hutan dan lahan di wilayah Kabupaten Nias Selatan |
| 3. Output | : | - Indeks Tutupan Hutan dan Lahan (IKL)                                 |

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| 4. Outcome             | : | - Tersedianya data lahan dan hutan di wilayah Kabupaten Nias Selatan                         |
| 5. Benefit/<br>Manfaat | : | - Terpeliharanya wilayah Kabupaten Nias Selatan sebagai bagian dari paru-paru dunia          |
| 6. Impact/<br>Dampak   | : | - Wilayah Nias Selatan sebagian besar ditutupi oleh Pepohonan atau tanam-tanaman masyarakat. |

Indeks Tutupan Lahan/Hutan Kabupaten Nias Selatan berdasarkan data yang diperoleh dari foto citra satelit yang dilakukan oleh Kementerian Lingkungan Hidup (KLHK) pada tahun 2024 dan hasilnya sudah dituangkan dalam aplikasi ITL (Indeks Tutupan Lahan) Kabupaten Nias Selatan diperoleh dengan angka = 66,92 . Data tersebut menunjukkan bahwa tutupan hutan dan lahan Kabupaten Nias Selatan tergolong baik, dan ITL Kabupaten Nias Selatan jauh melampaui ITL (Indeks Tutupan Lahan) yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Nias Selatan dengan angka **52,90**.

IKA (Indeks Kualitas Air) mempedomani indeks Kabupaten Nias Selatan dalam RPJMD sebesar 51,11 akan tetapi untuk tahun 2024 mengikuti IKA yang diterbitkan oleh ppkl menlhk bahwa IKA Kabupaten Nias Selatan **60**,. Hal ini disebabkan karena belum tersedianya dan tercapainya uji kualitas air yang mewakili lokasi di Kabupaten Nias Selatan.

Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Kabupaten Nias Selatan = **75,58** sesuai dengan yang tercatat di ppkl menlhk 2024 dan sudah memenuhi target RPJMD Kabupaten Nias Selatan dan target RENSTRA sebesar 69,22, hal ini disebabkan nilai IKA Kabupaten Nias Selatan 0,00 sebab belum ada pemeriksaan sampel air oleh karena keterbatasan anggaran, sehingga capaian IKLH Kabupaten Nias Selatan belum tercapai.

Grafik 3. Sasaran Strategis : Terciptanya lingkungan pemukiman yang nyaman dan pengelolaan lingkungan hidup yang baik,

**Sasaran 3 :Terciptanya lingkungan pemukiman yang nyaman dan pengelolaan lingkungan hidup yang baik**

**1. Luas areal pelayanan persampahan**

|                        |   |                                       |
|------------------------|---|---------------------------------------|
| 1. Input               | : | - Areal layanan persampahan           |
| 2. Proses              | : | - Cakupan pelayanan areal persampahan |
| 3. Output              | : | - Seluruh areal persampaha terlayani  |
| 4. Outcome             | : | - Sampah dapat diangkut semua ke TPA  |
| 5. Benefit/<br>Manfaat | : | - Kota yang bersih                    |
| 6. Impact/<br>Dampak   | : | - Bersih                              |

Dapat terlaksana dengan baik, namun ada beberapa kendala seperti, armada pengangkutan sampah yang sering rusak oleh karena sudah tua.

**2. Nilai Kepatuhan Masyarakat Membuang Sampah Pada Tempatnya**

|          |   |   |
|----------|---|---|
| 1. Input | : | - SDM<br>- Wawancara langsung kepatuhan Masyarakat membuang sampah pada tempatnya |
|----------|---|---|

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| 2. Proses              | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mewawancara secara langsung masyarakat layanan persampahan</li> <li>- Menghitung persentase kepatuhan masyarakat membuang sampah pada tempatnya</li> </ul> |
| 3. Output              | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya hasil penilaian kepatuhan masyarakat yang bernilai <b>baik</b></li> </ul>  |
| 4. Outcome             | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya data kepatuhan masyarakat membuang sampah pada tempatnya</li> </ul>  |
| 5. Benefit/<br>Manfaat | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjadi pedoman pada upaya membudayakan membuang sampah pada tempatnya</li> </ul>  |
| 6. Impact/<br>Dampak   | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masyarakat kota merasa nyaman dan Kota terlihat bersih</li> <li>- Masyarakat sehat</li> <li>- Produktifitas masyarakat tinggi</li> <li>- Bersih</li> </ul> |

Hasil wawancara kepada para pemilik bangunan seperti : rumah tempat tinggal, rumah toko, sekolah, hotel, pasar, dan tempat-tempat wisata di Telukdalam, ternyata 76% mengatakan membuang sampah pada tempatnya (tong sampah) dan 24 % masih membuang sampah tidak pada tempatnya, sehingga tingkat kepatuhan masyarakat membuang sampah pada tempatnya sudah terkategori baik, yang menjadi kendala adalah ketersediaan tong sampah yang memadai, sehingga penyediaan tempat sampah harus ditingkatkan agar masyarakat dapat sepenuhnya membuang sampah pada tempat yang disediakan.

### 1. Operasionalisasi TPA/TPST/SPA

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| 1. Input               | : | - TPA (Tempat Pembuangan Akhir) Sampah       |
| 2. Proses              | : | - Melakukan pemilahan dan penumpukkan sampah |
| 3. Output              | : | - Sampah dapat tertampung seluruhnya         |
| 4. Outcome             | : | - Tidak terjadi kelebihan muatan penampungan |
| 5. Benefit/<br>Manfaat | : | - Dapat menampung sampah di TPA              |
| 6. Impact/<br>Dampak   | : | - Sampah tidak menyebarkan bibit penyakit    |

Sampah kota yang diangkut oleh becak sampah ditampung pada TPS, sementara *dump truck* mengangkut sampah dari tong sampah yang telah disediakan dan dari TPS untuk diangkut ke TPA. Seluruh armada telah bekerja keras untuk mengangkut sampah ke TPA (Tempat Pembuangan Akhir) di Soto'o. Adapun armada sampah yang dimiliki Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan, yaitu:

| No. | Jenis Armada Pengangkut Sampah | Jumlah | Kondisi     |                   |             |
|-----|--------------------------------|--------|-------------|-------------------|-------------|
|     |                                |        | Layak Jalan | Tidak Layak Jalan | Rusak Total |
| 1   | Dump Truck                     | 3      | 2           | 1                 | -           |
| 2   | Becak                          | 3      | 1           | -                 | 2           |

**Grafik 4. Sasaran Strategis : Terciptanya ruang terbuka hijau yang fungsional, indah dan teduh serta ekosistem pesisir/laut yang lestari**

**Sasaran 4 :Terciptanya ruang terbuka hijau yang fungsional, indah dan teduh serta ekosistem pesisir/laut yang lestari**

**1. Jumlah Unit Ruang Terbuka Hijau**

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| <b>1. Input</b>            | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM/tenaga kerja</li> <li>- Bahan-bahan bangunan</li> <li>- Truk</li> <li>- Alat-alat kerja</li> </ul>   |
| <b>2. Proses</b>           | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penataan taman di Kejaksanaan</li> </ul>   |
| <b>3. Output</b>           | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya RTH (Ruang Terbuka Hijau)</li> </ul>   |
| <b>4. Outcome</b>          | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taman</li> <li>- Taman lengkap dengan air mancur</li> </ul>  |
| <b>5. Benefit/ Manfaat</b> | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan rasa nyaman dan keindahan kota</li> <li>- Meningkatkan luas RTH bagi public</li> </ul>        |
| <b>6. Impact/ Dampak</b>   | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan tingkat kesenangan masyarakat</li> <li>- Tersedianya tempat rekreasi masyarakat.</li> </ul> |

Penataan taman untuk RTH (Ruang Terbuka Hijau) pada tahun 2024 uang pada DPA murni direncanakan 1 (satu) unit yaitu :

16. Penanaman bunga di Walo Green Kabupaten Nias Selatan terlaksana dengan baik, sehingga capaian kinerja pada kegiatan ini tercapai

**D. Uraian Pelaksanaan Anggaran pada Setiap Program dan Kegiatan**

**a. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota**

sasaran tersebut di atas terdiri atas 16 (enam belas) indikator sasaran, dan telah dilaksanakan dalam program pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas lingkungan hidup, enam belas indikator tersebut dirumuskan dan menunjukkan keadaan sebagai berikut:

| <b>Indikator Sasaran</b>  | <b>Satuan</b> | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Output/ Outcome</b> |
|---|---------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. Jumlah dokumen RKA-SKPD yang tersusun  | Dokumen       | 6             | 6                | Terlaksana             |
| 2. Jumlah dokumen DPA-SKPD yang tersusun  | Dokumen       | 6             | 6                | Terlaksana             |
| 3. Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN                                   | Bulan         | 14            | 12               | Terlaksana             |
| 4. Tersusunnya dokumen barang milik daerah pada SKPD                                | Dokumen       | 0             | 0                |                        |
| 5. Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas | Orang         | 3             | 3                | Terlaksana             |

|   |                |        |       |            |
|---|----------------|--------|-------|------------|
| 6. Persentase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan            | Persen         | 100    | 99,94 | Terlaksana |
| 7. Persentase penyediaan bahan dan alat tulis kantor                      | Persen         | 100    | 99,84 | Terlaksana |
| 8. Persentase belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor dan untuk kegiatan | Persen         | 100    | 97,61 | Terlaksana |
| 9. Persentase penyediaan belanja makanan dan minuman rapat                | Persen         | 100    | 98,94 | Terlaksana |
| 10. Persentase penyediaan barang cetakan dan penggandaan                  | Persen         | 100    | 96,45 | Terlaksana |
| 11. Persentase penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD       | Persen         | 100    | 99,20 | Terlaksana |
| 12. Penyediaan jasa surat menyurat  | Lembar materai | 10.000 | 85,80 | Terlaksana |

|  |        |     |         |             |
|--|--------|-----|---------|-------------|
| 13. Persentase penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan  | Persen | 100 | 99,96   | Terlaksana  |
| 14. Tersedianya jasa tenaga kerja tidak tetap  | Orang  | 12  | 12 Orng | Terealisasi |
| 15. Jumlah jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan  | Unit   | 1   | 1       | Terealisasi |
| 16. Persentase penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan pemeliharaan/rehabili | Persen | 100 | 99,80   | Terlaksana  |

Dari hasil evaluasi terhadap sasaran, bahwa perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah diperoleh gambaran bahwa dari 16 (enam belas) buah indikator sasaran yang ditetapkan tersebut menghasilkan angka capaian kinerja sebesar 90,38 % dan mempunyai makna baik.

**b. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), yaitu :**

Sasaran tersebut di atas terdiri atas 1 (satu) indikator sasaran dan indikator tersebut dirumuskan dan menunjukkan keadaan sebagai berikut:

| <b>Indikator Sasaran</b>   | <b>Satuan</b> | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Output/ Outcome</b> |
|--|---------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. Jumlah penanaman untuk pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang dilaksana | Kegiatan      | 1             | 1                | Terlaksana             |

Dari hasil evaluasi terhadap sasaran, bahwa pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan, diperoleh gambaran bahwa dari 1 (satu) buah indikator sasaran yang ditetapkan tersebut menghasilkan angka capaian kinerja sebesar 99,02 % dan mempunyai makna baik.

**c. Program Pengelolaan Persampahan, yaitu :**

Sasaran tersebut di atas terdiri atas 1 (satu) indikator sasaran, dan ketiga indikator tersebut dirumuskan dan menunjukkan keadaan sebagai berikut:

| <b>Indikator Sasaran</b>  | <b>Satuan</b> | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Output/ Outcome</b> |
|---|---------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. Jumlah THL untuk penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir | Orang         | 135           | 108              | Terlaksana             |

|   |        |     |       |                        |
|---|--------|-----|-------|------------------------|
| 2. Persentase penanganan sampah, pengumpulan, pengangkutan sampah sampai ke TPA | Persen | 100 | 93,21 | Terlaksana dengan baik |
|---|--------|-----|-------|------------------------|

Dari hasil evaluasi terhadap sasaran, bahwa tetap terjaganya kelestarian sumber daya alam, diperoleh gambaran bahwa dari 1 (satu) buah indikator sasaran yang ditetapkan tersebut menghasilkan angka capaian kinerja sebesar 99,86 % dan mempunyai makna baik.

#### D. Jumlah Laporan Dan Dokumen Yang Tersusun

Sasaran tersebut di atas terdiri atas 6 (enam) 59 indikator sasaran dan telah dilaksanakan dalam program pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas lingkungan hidup, keenam indikator tersebut dirumuskan dan menunjukkan keadaan sebagai berikut:

| Indikator Sasaran                               | Satuan  | Target | Realisasi | Output/ Outcome              |
|---|---------|--------|-----------|------------------------------|
| 1. Tersusunannya laporan capaian kinerja SKPD   | Dokumen | 1      | 1 Dokumen | Tersedia laporan             |
| 2. Tersusunannya pelaporan keuangan semesteran  | Dokumen | 1      | 1 Dokumen | Tersedianya laporan keuangan |
| 3. Tersusunannya pelaporan keuangan akhir tahun | Dokumen | 1      | 1 Dokumen | Tersedianya laporan keuangan |
| 4. Tersusunannya RKA dan RKAP-OPD               | Dokumen | 2      | 2 Dokumen | Tersedianya RKA OPD          |

|                             |         |   |   |                       |
|-----------------------------|---------|---|---|-----------------------|
| 5. Tersusunannya RENJA OPD  | Dokumen | 2 | 2 | Tersedianya Renja OPD |
| 6. Tersusunnya DPA/DPPA OPD | Dokumen | 2 | 2 | Tersedianya DPA/ DPPA |

Dari hasil evaluasi terhadap sasaran, bahwa program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, diperoleh gambaran bahwa dari 6 (enam) buah indikator sasaran yang ditetapkan tersebut menghasilkan angka capaian kinerja sebesar 100% dan mempunyai makna baik.

Selain dari indikator yang telah diuraikan ada 3 (tiga) kegiatan yang menjadi prioritas utama yaitu di atas telah tertuang dalam rencana kerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan tahun anggaran 2024 :

a. Penanganan Sampah

Penanganan sampah memiliki indikator yaitu terlaksananya penanganan dan pengelolaan sampah, proses penanganan persampahan di Kabupaten Nias Selatan di mulai dari pengangkutan sampah masyarakat sampai pada pelansiran sampah tersebut di Tempat Pembuangan Akhir (TPA). Pada penanganan sampah ini tidak terlayani sepenuhnya. Kendala tidak terlayaninya penanganan persampahan secara optimal karena terbatasnya sarana dan prasarana pengangkutan persampahan. Dimana jumlah sampah masyarakat yang terlayani pengangkutannya sebanyak 510 Ton (Organik 60 % dan Non Organik 40%). Sementara pencapaian penanganan persampahan untuk tahun anggaran 2023 sebesar **28,77 %** sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

b. Tempat Pembuangan Sampah (TPS) Per Satuan Penduduk

Indikator tersedianya tempat pembuangan sampah bagi masyarakat. Pencapaian target tempat pembuangan sampah penduduk tidak secara optimal tidak terpenuhi karena terbatasnya anggaran pada dinas lingkungan hidup

Evaluasi terhadap capaian kinerja program dan kegiatan diarahkan terhadap indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari: *input*, *output* dan *outcome*. Hasil evaluasi kinerja kegiatan menunjukkan capaian kinerja antara 80% sampai dengan 100% yang mempunyai makna baik.

Hasil evaluasi terhadap program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan dapat dilihat pada tabel capaian kinerja program dan kegiatan yang dianalisis yaitu sebagai berikut

## **Realisasi Anggaran**

### **1. Aspek Keuangan**

Alokasi dan realisasi anggaran pada suatu organisasi akan menentukan kelancaran tugas dan pencapaian tujuan yang terlebih dahulu ditetapkan, khusus Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sangat penting ditunjang oleh sektor keuangan atau anggaran yang memadai.

Oleh karena itu, pada Tahun 2024 Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan mengelola anggaran belanja untuk kegiatan sampai dengan anggaran perubahan sebesar Rp 5.192.695.329, dengan rincian :

- a. Belanja Pegawai Rp. 65.229.093,-
- b. Belanja Barang dan Jasa Rp. 4.779.445.704,-
- c. Belanja Modal sejumlah Rp. 695.315.050,-

Sebagai salah satu informasi, bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan anggaran pembiayaan untuk kegiatan guna

melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, belum adanya standar yang baku sehingga penghematan anggaran tidak dapat terlaksana dikarenakan anggaran tersebut sudah mengacu kepada DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) yang sudah disesuaikan dengan Standar Anggaran Biaya (SAB) yang ditetapkan dalam keputusan bupati Nias Selatan. Sehingga anggaran tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan mata anggaran yang direncanakan dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran).

## **2. Analisis Efisiensi Dan Efektifitas Kinerja**

Analisis efisiensi dilakukan dengan membandingkan antara *input* dan *output* baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan dengan memberikan data nilai *output* per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Efisiensi umumnya ditandai dengan adanya penambahan penggunaan dana pada input dalam menghasilkan output. Nilai efisiensi terhadap penggunaan dana anggaran tersebut, sebesar Rp. 5.192.695.329,-

Dengan demikian realisasi terhadap anggaran belanja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan sebesar :  
Rp. . 5.097.270.998.- sehingga realisasi penggunaan anggaran adalah 98,16%.-

Selain analisis efisiensi, juga dilakukan analisis efektifitas dengan cara membandingkan antara hasil (*outcome*) dengan keluaran (*output*), yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil (*outcome*).

Berdasarkan perhitungan analisis efektifitas kinerja kegiatan, kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan dalam melaksanakan (sepuluh) kegiatan mempunyai nilai tingkat efektifitas 93,16%

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sangat diperlukan, hal ini guna mengetahui tingkat keberhasilan yang telah dicapai dan sekaligus memberikan laporan pertanggung jawaban terhadap publik pada umumnya dan kepada pimpinan pada khususnya.

Berdasarkan pengukuran pencapaian kinerja sasaran dan kinerja kegiatan yang telah dilakukan, bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan sudah berupaya dengan optimal dan telah dapat berhasil melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Hal tersebut terlihat dari prosentase tingkat pencapaian target sasaran pada perjanjian kinerja kepala dinas terlaksana dengan nilai 90% dari 4 sasaran dan 10 (sepuluh) indikator kinerja yang direncanakan pada awal tahun anggaran dapat dilaksanakan dengan 9 (sembilan) indikator kinerja, serta dapat dilihat pula pada prosentase pencapaian target indikator kegiatan yang pada dasarnya dengan penilaian berkategori baik untuk seluruh kegiatan, yaitu 9 (sembilan) indikator kinerja.

#### **B. Saran**

Untuk mengoptimalkan peningkatan kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nias Selatan berdasarkan dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan, saran-saran yang dapat dilakukan sebagai masukan antara lain adalah :

- a. Senantiasa meningkatkan koordinasi dengan OPD dan pihak-pihak terkait, guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas pokok;
- b. Perlu adanya penambahan mata anggaran untuk mendukung dalam proses

- peningkatan kualitas lingkungan hidup, dan perlindungan sumber daya alam guna meningkatkan kelestarian sumber daya alam di masa yang akan datang;
- c. Perlu adanya peningkatan sumber daya manusia di bidang pengelolaan Kebersihan baik pendidikan formal maupun non formal melalui pendidikan teknis dan fungsional;
  - d. Perlu adanya penambahan sarana dan prasarana untuk mendukung operasional kegiatan dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kebersihan;
  - e. Meningkatkan bentuk-bentuk pengawasan/monitoring yang efektif terhadap pelaksanaan kegiatan yang sudah direncanakan, baik intern maupun dengan melibatkan pihak-pihak terkait ;
  - f. Merintis pembentukan sistem pengendalian perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

Telukdalam, 26 Februari 2025

Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kabupaten Nias Selatan,



TEOLI NDRURU, SH  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19800802 200611 1 001