

**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LKIP)**



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan hidayahNya, sehingga Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu telah dapat menyajikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2017.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mewajibkan kepada setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya, pelaksanaan kebijakan, dan program dengan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

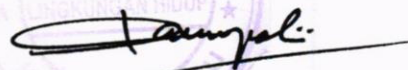
Dalam penyajian laporan akuntabilitas kinerja dijelaskan mengenai capaian indikator kinerja utama Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu, laporan evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja menjelaskan capaian indikator sasaran yang ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tahun 2017, dan laporan akuntabilitas anggaran yang menjelaskan capaian realisasi keuangan tahun anggaran 2017.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan akuntabilitas Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu pada tahun 2017 ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran dan kritik yang bersifat membangun guna penyempurnaan penyusunan LKIP di tahun mendatang, dan semoga laporan akuntabilitas ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Kotamobagu,

2018

**Pt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA KOTAMOBAGU**



Drs. Hi. GUNAWAN DAMOPOLII
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610605 199210 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum.....	1
1.3 Isu Strategis	20
1.4 Sistematika Penulisan	21
BAB II. PERENCANAAN KERJA.....	22
2.1 Rencana Strategis	22
2.2 Indikatot Kinerja Utama	23
2.3 Perjanjian Kinerja	24
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	26
3.1 Capaian Kinerja Utama.....	26
3.2 Realisasi Anggaran.....	31
BAB IV. PENUTUP.....	32

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2017 ini adalah wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu sekaligus sebagai alat pemacu peningkatan kinerja unit organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu.

1.2. Gambaran Umum Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu

1.2.1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Keputusan Walikota Kotamobagu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tipe A. Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tipe A dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui Sekretaris Daerah.

1.2.2. Tugas Pokok dan Fungsi

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- b) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- c) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d) Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang lingkungan hidup;
- e) Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang lingkungan hidup;
- f) Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
- g) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang lingkungan hidup; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

B. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi;
- b) Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan;
- c) Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan;
- d) Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- e) Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan;
- f) Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga;
- g) Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

C. Sub Bagian Umum Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian;
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c) Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi;
- d) Menata dan memelihara sarana dan prasarana;
- e) Menyiapkan bahan dan data kepegawaian;
- f) Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;

- g) Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- h) Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian;
- i) Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
- j) Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga;
- k) Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- l) Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana dan pengelolaaa kesekretariatan;
- m) melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

D. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan melaksanakan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja;
- b) Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Kerja Dinas;
- c) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing Bidang dan Sekretariat sebagai bahan konsultasi perencanaan melalui Kepala Dinas;
- d) Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
- e) Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran / keuangan dan belanja;
- f) Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan/Anggaran;
- g) Menyiapkan, menyusun, mengolah, meneliti dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran;
- h) Menyiapkan, mengembangkan dan melaksanakan sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen serta akuntansi pelaporan;
- i) Mengkoordinasikan dan menyusun Rencana dan Program Kerja setiap unit kerja di lingkungan kantor;

- j) Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- k) Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

E. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis keuangan.

Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja;
- b) Mengumpulkan data menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing satuan kerja;
- c) Menyusun realisasi perhitungan anggaran dan administrasi perbendaharaan dinas;
- d) Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran / keuangan dan belanja;
- e) Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan/Anggaran;
- f) Mengkoordinasikan dan menyusun dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta melakukan usulan perubahan Anggaran;
- g) Menyiapkan, menyusun, mengolah, meneliti dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran;
- h) Melaksanakan pengadministrasian Keuangan/Anggaran yang meliputi verifikasi, pembukuan pembendaharaan serta gaji;
- i) Melaksanakan pengendalian anggaran/keuangan, penerimaan kas, pengeluaran kas, Investasi dan Utang Piutang;
- j) Menyiapkan Evaluasi dan Monitoring Penatausahaan administrasi dan keuangan/anggaran;
- k) Menyiapkan, mengembangkan dan melaksanakan sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen serta akuntansi pelaporan;
- l) Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundangundangan; dan
- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

F. Bidang Tata Lingkungan

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis kelayakan dokumen lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan dan pengendalian teknis penerapan rencana pengelolaan lingkungan hidup serta laporan hasil penilaian dokumen amdal.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis tata ruang, kelayakan dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (DPPL);
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan penataan dan penegakan hukum lingkungan;
- c) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penilaian Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) dengan melibatkan instansi teknis;
- d) Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pemantauan pelaksanaan rencana pengelolaan lingkungan hidup dan rencana pemantauan lingkungan hidup serta analisis dan evaluasi pelaksanaan pengendalian dampak lingkungan;
- e) Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis penyusunan laporan hasil pelaksanaan penilaian dokumen amdal sebagai persiapan proses penerbitan keputusan kelayakan lingkungan hidup atau persetujuan Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL);
- f) Inventarisasi data, informasi sumber daya alam dan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- g) Koordinasi, sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH); dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- h) Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung daya tampung lingkungan serta penentuan daya dukung dan tampung lingkungan hidup;
- i) Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup, penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik

- Bruto (PDB) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau serta mekanisme insentif disinsentif pendanaan lingkungan hidup);
- j) Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD) dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
 - k) Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);;
 - l) Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - m) Fasilitasi Keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - n) Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan /atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL), Izin Lingkungan, Audit Lingkungan hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
 - o) Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan) dan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL));
 - p) Pelaksanaan proses izin lingkungan, perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam, pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam, pencadangan sumber daya alam;
 - q) pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - r) Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - s) Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati serta penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - t) Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati;
 - u) Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan

- v) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

F.1. Seksi Inventarisasi RPPLH, KLHS dan Kajian Dampak Lingkungan

Seksi Inventarisasi RPPLH, KLHS dan Kajian Dampak Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :

- a) Menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b) Melakukan Penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c) Melakukan Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- d) Melakukan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- e) Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f) Mengkoordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g) Menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto (PDB) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h) Menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- i) Menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
- j) Melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- k) Melakukan Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- l) Melaksanakan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- m) Menfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- n) Menfasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- o) Melakukan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).
- p) Melakukan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis resiko Lingkungan Hidup);

- q) Melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL);
- r) Menyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- s) Melaksanakan proses izin lingkungan.
- t) Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- u) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

F.2. Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- b. Melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- c. Melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. Melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- e. Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. Melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- g. Melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. Melakukan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. Melakukan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- k. Melakukan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

G. Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah B3

Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pengurangan sampah dan penyusunan informasi pengelolaan sampah dan penanganan sampah;
- b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;;

- c. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- d. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam dan pendaur ulang sampah;
- e. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah, pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- f. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- g. Penyediaan sarpras penanganan sampah dan penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- h. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- i. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir pembuangan sampah;
- j. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- k. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- l. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- m. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- n. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- o. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- p. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- q. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- r. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- s. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- t. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- u. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);

- v. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) menggunakan alat angkut, pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan perizinan penguburan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis;
- w. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- x. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

G.1. Seksi Pengelolaan dan Penangana Persampahan

Seksi Pengelolaan dan Penangana Persampahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan penyusunan informasi pengelolaan sampah;
- b. Melakukan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Melakukan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. Melakukan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. Melakukan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Melaksanakan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. Melakukan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. Melakukan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. Melakukan perumusan kebijakan penanganan sampah;
- j. Melakukan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. Melakukan penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. Melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. Melakukan penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- n. Melakukan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

- o. Melakukan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- p. Melakukan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. Melakukan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- r. Melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. Melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. Melakukan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

G.2. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- b. Melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- c. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- d. Melakukan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- e. Melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- f. Melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- g. Melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);

- h. Melaksanakan perizinan penguburan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis;
- i. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

H. Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
- b. Penentuan baku mutu lingkungan;
- c. Penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- d. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- h. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- i. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- o. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

- p. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

H.1. Seksi Pemantauan Lingkungan

Seksi Pemantauan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanaan pemantauan kualitas air ;
- b. Melaksanaan pemantauan kualitas udara;
- c. Melaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- d. Melakukan penentuan baku mutu lingkungan;
- e. Menyiapkan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

H.2. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. Melaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- c. Melaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. Melakukan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- e. Melakukan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. Melakukan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. Melaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. Melaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
- i. Melakukan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- j. Melaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- k. Melaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;

- l. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

I. Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- 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, verifikasi atas pengaduan, penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan serta sosialisasi tata cara pengaduan;
- e. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- f. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- h. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- k. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- l. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- m. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup, penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

- n. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (Masyarakat Hukum Adat: (MHA)) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- q. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan Masyarakat Hukum Adat (MHA);
- r. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- s. Penyusunan data dan informasi profil Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- t. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- u. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- v. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- w. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- x. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. Pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup serta pelaksanaan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- z. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- aa. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- bb. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;

- cc. Penyiapan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- dd. Pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
- ee. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- ff. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dan Pelaksanaan penilaian serta pemberian penghargaan;
- gg. Mendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- hh. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- ii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

I.1. Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Dan Penegakkan Hukum Lingkungan Hidup

Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Dan Penegakkan Hukum Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

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

- k. Melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. Melakukan Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- m. Melaksanakan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- n. Melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. Melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p. Melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
- q. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

I.2. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Perizinan Bidang Lingkungan Hidup

Seksi Peningkatan Kapasitas dan Perizinan Bidang Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. Melakukan Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. Melakukan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. Melaksanakan komunikasi dialogis dengan Masyarakat Hukum Adat (MHA);
- e. Melaksanakan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;

- f. Melakukan penyusunan data dan informasi profil Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- g. Melakukan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- h. Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- i. Melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- j. Menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- k. Menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- l. Melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- m. Melaksanakan pengembangan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- n. Melaksanakan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- o. Melakukan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- p. Melakukan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- q. Melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. Menyiapkan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- s. Melakukan pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
- t. Melakukan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- u. Melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. Membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;

- w. Mendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- x. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

J. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup (PPLH), menyelenggarakan fungsi melakukan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu didukung oleh personil dengan komposisi sebanyak 27 personel Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 233 Tenaga Kontrak/Honorar Non PNS (Honor Daerah), yang dipimpin oleh 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekretaris, Kepala Bidang 4 Orang, Kepala Seksi 8 Orang, Kasubag 3 Orang, 10 orang staf.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1.	SLTA/SMK	4
2.	DIPLOMA	1
3.	SARJANA (S1)	20
4.	SARJANA (S2)	1
5.	SARJANA (S3)	1
Jumlah		27

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai yang telah mengikuti pelatihan penjenjangan

NO	Nama Pelatihan	Jumlah
1.	DIKLAT ADUMLA/PIM III	2
2.	DIKLAT ADUM/PIM IV	3
Jumlah		5

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai berdasarkan golongan

No.	Golongan	Jumlah (Orang)
1.	I	-
2.	II	3
3.	III	18
4.	IV	6
	Jumlah	27

Tabel 1.4
Jumlah Pegawai yang menduduki eselon dan staf

No.	Golongan	Jumlah (Orang)
1.	Eselon II	1
2.	Eselon III	5
3.	Eselon IV	11
4.	Staf	10
	Jumlah	27

1.3. Isu Strategis Dinas Lingkungan Hidup

Isu strategis yang berkaitan dengan Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dihadapkan pada beberapa hal berikut:

1. Pengelolaan Perizinan Lingkungan dan Pengawasan Lingkungan yang lebih komprehensif;
2. Peningkatan kompetensi dan pembinaan aparatur pengelola perizinan lingkungan hidup, pengawas lingkungan hidup dan pengelola laboratorium lingkungan hidup;
3. Pembentukan Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
4. Peningkatan koordinasi Intern Pemerintah Kota Kotamobagu dan pemahaman kepada seluruh Masyarakat Kota Kotamobagu tentang arti pengelolaan perizinan lingkungan dan pengawasan lingkungan hidup;
5. Dukungan Infrastruktur, dana, sarana, prasarana dan sumber daya manusia masih terbatas.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan LKIP Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tahun 2017 disajikan sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas latar belakang maksud dan tujuan penulisan dan gambaran umum organisasi.
- Bab II Perencanaan Kinerja, menjelaskan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu untuk periode 2014-2018, Rencana Kinerja Tahun 2017, serta Penetapan Kinerja 2017.
- Bab III Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan pengelolaan kinerja dan analisis pencapaian kinerja program.
- Bab IV Penutup.

BAB II

PERENCANAAN KERJA

2.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu adalah merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki yang selanjutnya diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia dan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sulawesi Utara sebagai suatu sistem perencanaan pembangunan nasional yang terpadu.

Tabel 2.1
Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu
Tahun 2014-2018

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET				
							2014	2015	2016	2017	2018
Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Persentase Pelayanan Sampah Perkotaan	80%	Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan	1. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah Perkotaan	%	75	75	75	75	75	70
				2. Persentase Pengelolaan Pengurangan Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	%	25	25	25	25	25	30
Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Persentase Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan	90%	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	1. Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti	%	90	90	90	90	90	90
				2. Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat	%	100	100	100	100	100	100

2.1.1. Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu

Berdasarkan kesepakatan pada saat pelaksanaan evaluasi penyusunan Rencana Strategi SKPD, maka Visi Walikota Kotamobagu diadopsi secara utuh oleh SKPD menjadi Visi SKPD. Hal ini dimaksudkan agar penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD benar-benar dapat sejalan dengan visi Walikota. Oleh karena itu Visi Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu mengikuti Visi Walikota sebagai berikut: “TERWUJUDNYA LINGKUNGAN YANG BERSIH, AMAN DAN SEHAT MENYONGSONG KOTA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA MODEL JASA”.

Untuk mewujudkan Visi Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tahun 2014-2018 tersebut di atas, dilaksanakan Misi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Aparatur Dibidang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. Meningkatkan Pengendalian Pencemaran, Pengendalian Kerusakan Lingkungan Serta Konservasi Sumber Daya Alam.

2.1.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan sebagaimana termuat dalam Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tahun 2014-2018, dirumuskan berdasarkan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu, antara lain:

Tabel 2.2
Misi, Tujuan Dan Sasaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu

MISI	TUJUAN	SASARAN
1	2	3
Meningkatkan Pengendalian Pencemaran, Pengendalian Kerusakan Lingkungan Serta Konservasi Sumber Daya Alam	Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan
Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Aparatur Dibidang Pengelolaan Lingkungan Hidup	Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi

2.2. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penetapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Adapun penetapan target indikator kinerja utama

Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu

INDIKATOR	PENJELASAN			SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah Perkotaan	Rumusan : Jumlah Sampah Yang Tertangani DIBAGI	X	100%	Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup
	Jumlah Produksi Sampah				
2. Persentase Pengelolaan Pengurangan Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	Rumusan : Jumlah Sampah Yang dikelola melalui 3R DIBAGI	X	100%	Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup
	Jumlah Produksi Sampah				
1. Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti	Rumusan : Jumlah Temuan yang ditindaklanjuti DIBAGI	X	100%	Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup
	Jumlah Total Temuan				
2. Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat	Rumusan : Jumlah Temuan Tahun lalu (n-1) DIBAGI	X	100%	Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup
	Jumlah Temuan Tahun Pelaporan (n)				

Tabel 2.4
Rencana Kinerja Tahunan Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	7,895,908,400	
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	934,515,902	

2.3. Perjanjian Kinerja 2017

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. Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017 dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Dinas Lingkungan Hidup
Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2017

Untuk pencapaian Indikator Kinerja di atas akan dilaksanakan melalui beberapa Program berikut:

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET
			2017
Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan	1. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah Perkotaan	%	75
	2. Persentase Pengelolaan Pengurangan Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	%	25
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	1. Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti	%	90
	2. Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat	%	100
PROGRAM	ANGGARAN	KET	
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	7,895,908,400.00		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	934,515,902.00		

Indikator kinerja sasaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu memberikan kontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Kotamobagu 2014-2018, serta pencapaian visi dan misi Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu 2014-2018.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang penerima pelaporan kinerja atau pemberi amanah. Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu selaku pengemban amanah dari pimpinan dan masyarakat melaksanakan kewajiban berkinerja melalui penyajian Laporan Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Dinas Lingkungan Hidup Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2014-2018 maupun Rencana Kerja Tahun 2017. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi pemerintah.

3.1. Capaian Kinerja Utama

Pengukuran kinerja berdasarkan indikator sasaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu sebagaimana terdapat dalam RPJMD Kota Kotamobagu dan RENSTRA Tahun 2014-2018 untuk tahun target 2017 dapat diuraikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Dinas Lingkungan Hidup
Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2017

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI KINERJA	CAPAIAN
1	2	3	4	5
Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan	1. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah Perkotaan	75.00%	67.35%	89.80%
	2. Persentase Pengelolaan Pengurangan Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	25.00%	32.65%	130.60%
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	1. Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti	90.00%	91.67%	101.86%
	2. Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat	100.00%	500.00%	500.00%

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Dinas Lingkungan Hidup Kota
Kotamobagu Tahun Anggaran 2017 dan Perbandingan Tahun Anggaran 2016

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2016			2017		
		TARGET	REALISASI KINERJA	CAPAIAN	TARGET	REALISASI KINERJA	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan	1. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah Perkotaan	75.00%	77.54%	103.39%	75.00%	67.35%	89.80%
	2. Persentase Pengelolaan Pengurangan Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	25.00%	22.46%	89.84%	25.00%	32.65%	130.60%
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	1. Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti	90.00%	90.91%	101.01%	90.00%	91.67%	101.86%
	2. Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat	100.00%	20.00%	20.00%	100.00%	500.00%	500.00%

Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Dinas Lingkungan Hidup
Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2017 Dan Target Tahun Akhir Renstra

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2017		AKHIR TAHUN RENSTRA	KET
		TARGET	REALISASI KINERJA	TARGET	
1	2	3	4	6	7
Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan	1. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah Perkotaan	75.00%	67.35%	70.00%	
	2. Persentase Pengelolaan Pengurangan Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	25.00%	32.65%	30.00%	
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	1. Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti	90.00%	91.67%	100.00%	
	2. Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat	100.00%	500.00%	100.00%	

Tingkat pencapaian Sasaran Strategis Tahun 2017 secara rinci dapat diuraikan pada :

1. Pencapaian Indikator sasaran Persentase Pelayanan Pengangkutan

Sampah Perkotaan dengan analisa produksi sampah perhari dengan jumlah penduduk 129.451 Jiwa rata-rata sebanyak 64.725,5 Kg, dimana diasumsikan jumlah produksi sampah per hari dirata-ratakan 0,5 Kg. Jumlah sampah yang ditangani di tahun 2016 berdasarkan data timbang oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu di tempat Penampungan Akhir (TPA) bulan desember 2016 rata-rata perhari sebanyak 50.191,32 Kg atau sebesar 77,54%. Dari target yang ditetapkan tahun 2016 sebesar 75% dan realisasi kinerja 77,54% maka tingkat capaian kinerja pada indikator sasaran ini sebesar 103,39%.

Pada Tahun 2017, produksi sampah yang dihasilkan dengan jumlah penduduk 124.124 Jiwa dengan asumsi 1 jiwa menghasilkan 0,5 Kg sampah adalah sebanyak 65.000 kg. Berdasarkan data dari Dinas Lingkungan Hidup melalui data timbang yang ada di Tempat Pembuangan Akhir (TPA) jumlah sampah yang ditangani rata-rata per hari yaitu 43.779,33 Kg atau 67,35%. Dari target indikator sasaran yang ditetapkan tahun 2017 sebesar 75%, dan realisasi kinerja 67,35% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 sebesar **89,80%** dan bernilai **sangat Baik**.

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian indikator ini antara lain dengan peningkatan sistem transportasi pengangkut sampah pada proses pengumpulannya dari unti terkecil menuju tempat pembuangan sampah sementara berupa bak sampah selanjutnya di angkut ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA). Bila dibandingkan dengan target tahun akhir Renstra sebesar 70% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 terhadap target tahun akhir Renstra adalah 89,80% atau sudah melebihi target.

2. Pencapaian Indikator sasaran Persentase Pengelolaan Pengurangan

Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle) dengan analisa produksi sampah perhari dengan jumlah penduduk 129.451 Jiwa rata-rata sebanyak 64.725,5 Kg, dimana diasumsikan jumlah produksi sampah per hari dirata-ratakan 0,5 Kg. Jumlah sampah yang dikelola melalui proses 3R (Reduce, Reuse, Recycle) pada Bank Sampah dan Pengomposan di tahun 2016 rata-rata perbulan sebanyak 14.534,18 Kg atau sebesar 22,46%. Dari target yang ditetapkan tahun 2016 sebesar 25% dan realisasi kinerja 22,46% maka tingkat capaian kinerja pada indikator sasaran ini sebesar 89,84%.

Pada Tahun 2017, produksi sampah yang dihasilkan dengan jumlah penduduk 124.124 Jiwa dengan asumsi 1 jiwa menghasilkan 0,5 Kg

sampah adalah sebanyak 65.000 kg. Jumlah sampah yang dikelola melalui proses 3R (Reduce, Reuse, Recycle) pada Bank Sampah dan Pengomposan di tahun 2017 rata-rata perbulan sebanyak 21.220,67 Kg atau sebesar 32,65%. Dari target indikator sasaran yang ditetapkan tahun 2017 sebesar 25%, dan realisasi kinerja 32,65% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 sebesar **130,60%** dan bernilai **sangat Baik**.

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian indikator ini adalah :

- a) Memaksimalkan fungsi Bank Sampah Induk
- b) Membentuk Bank Sampah Unit
- c) Memaksimalkan pengolahan sampah melalui pengomposan
- d) Melakukan sosialisasi kepada masyarakat pemanfaatan sampah menjadi pupuk organik.

Bila dibandingkan dengan target tahun akhir Renstra sebesar 30% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 terhadap target tahun akhir Renstra adalah 32,65% atau sudah melebihi target.

Dalam rangka pencapaian indikator kinerja sasaran diatas, Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan pada Tahun 2017 mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp.6.808.894.371,- dengan realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp.6.705.391.319,8 atau sebesar 74,56%.

3. Pencapaian Indikator sasaran Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti dengan jumlah total temuan sampai dengan Tahun 2016 sesuai dengan data rekapan dari Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu untuk Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu sebanyak 11 Temuan dan yang telah di tindaklanjuti sebanyak 10 Temuan atau sebesar 90,91%. Dari target yang ditetapkan tahun 2016 sebesar 100% dan realisasi kinerja 90,91% maka tingkat capaian kinerja pada indikator sasaran ini sebesar 101,01%.

Pada Tahun 2017, total temuan sampai dengan Tahun 2017 sesuai dengan data rekapan dari Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu untuk Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu sebanyak 12 Temuan dan yang telah di tindaklanjuti sebanyak 11 Temuan atau sebesar 91,67%. Dari target indikator sasaran yang ditetapkan tahun 2017 sebesar 90%, dan realisasi kinerja 91,67% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 sebesar **101,86%** dan bernilai **sangat Baik**.

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian indikator ini adalah Melakukan penyelesaian pembayaran Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dengan meminta

pihak-pihak terkait TGR tersebut untuk menyetorkannya ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan menindaklanjuti rekomendasi temuan yang bersifat Administratif.

Bila dibandingkan dengan target tahun akhir Renstra sebesar 90% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 terhadap target tahun akhir Renstra adalah 101,85% atau sudah melebihi target.

4. Pencapaian Indikator sasaran Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat dengan jumlah temuan pada Tahun 2015 sesuai dengan data rekapan dari Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu untuk Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu sebanyak 1 Temuan dan jumlah temuan pada Tahun 2016 sebanyak 5 Temuan atau dengan presentase penurunan sebesar 20%. Dari target yang ditetapkan tahun 2016 sebesar 100% dan realisasi kinerja 20% maka tingkat capaian kinerja pada indikator sasaran ini sebesar 20%.

Pada Tahun 2017, jumlah temuan pada Tahun 2017 sesuai dengan data rekapan dari Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu untuk Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu sebanyak 5 Temuan dan jumlah temuan pada Tahun 2017 sebanyak 1 Temuan atau dengan presentase penurunan sebesar 500%. Dari target indikator sasaran yang ditetapkan tahun 2017 sebesar 100%, dan realisasi kinerja 500% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 sebesar **500%** dan bernilai **sangat Baik**.

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian indikator ini adalah :

- a) Melaksanakan Pengelolaan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- b) Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bila dibandingkan dengan target tahun akhir Renstra sebesar 100% maka tingkat capaian kinerja tahun 2017 terhadap target tahun akhir Renstra adalah 500% atau sudah melebihi target.

Dalam rangka pencapaian indikator kinerja sasaran diatas, Program Pelayanan Administrasi Perkantoran pada Tahun 2017 mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp.689.028.877,- dengan realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp. 674.966.575,- atau sebesar 97,96%.

3.2. Realisasi Anggaran Tahun 2017

Realisasi anggaran pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) Pemerintah Kota Kotamobagu dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPA-P) Tahun 2017 dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Anggaran Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung dianggarkan sebesar Rp.2.384.568.406,- dengan realisasi sebesar Rp.2.347.600.586,- atau sebesar 98,45%. Belanja tidak langsung tersebut terdiri dari; Belanja Gaji dan Tunjangan sebesar Rp.1.579.368.406,- dengan Realisasi Rp.1.565.181.169,- atau sebesar 99,10% dan belanja Tambahan Penghasilan PNS berdasarkan beban kerja sebesar Rp.805.200.000,- dengan Realisasi Rp.782.419.417,- atau sebesar 97,17%.

2. Anggaran Belanja Langsung

Belanja langsung dianggarkan sebesar Rp.8.152.794.497,- dengan realisasi sebesar Rp. 8.034.422.230,8,- atau sebesar 98,55%. Rincian alokasi dan realisasi belanja langsung T.A 2017 dan perbandingan dengan Tahun 2016 dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3.4
Alokasi dan Realisasi Anggaran Belanja Langsung Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2017 dibandingkan Tahun Anggaran 2016

NO	PROGRAM	TAHUN 2016			TAHUN 2017		
		ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	REALISASI (%)	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	REALISASI (%)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	906,531,402.00	866,603,361.00	95.60%	689,028,877.00	674,966,575.00	97.96%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	237,767,275.00	216,333,353.00	90.99%	129,739,649.00	129,363,536.00	99.71%
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	50,200,000.00	49,100,000.00	97.81%	-	-	-
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	112,150,000.00	87,521,000.00	78.04%	-	-	-
5	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	1,466,633,000.00	1,042,309,000.00	71.07%	6,808,894,371.00	6,705,391,319.80	98.48%
6	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	532,665,475.00	500,346,948.00	93.93%	280,570,000.00	280,149,850.00	99.85%
7	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	232,410,200.00	223,146,750.00	96.01%	239,761,600.00	239,760,250.00	100.00%
8	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	190,223,350.00	188,164,700.00	98.92%	4,800,000.00	4,790,700.00	99.81%
9	Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	64,500,000.00	63,030,000.00	97.72%	-	-	-
	TOTAL	3,793,080,702.00	3,236,555,112.00	85.33%	8,152,794,497.00	8,034,422,230.80	98.55%

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tahun 2017 ini merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu sesuai dengan visi dan misi.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu Tahun 2017 ini menggambarkan kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu dan Evaluasi terhadap Kinerja sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan. Sesuai Indikator kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Kotamobagu tercapai dan berhasil secara kualitatif dan secara persentase sebagaimana pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun2017

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI KINERJA	CAPAIAN
1	2	3	4	5
Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan	1. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah Perkotaan	75.00%	67.35%	89.80%
	2. Persentase Pengelolaan Pengurangan Sampah Melalui 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	25.00%	32.65%	130.60%
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	1. Persentase Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti	90.00%	91.67%	101.86%
	2. Persentase Penurunan Temuan BPK / Inspektorat	100.00%	500.00%	500.00%

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2017 ini semoga bermanfaat bagi kemajuan Kota Kotamobagu sebagai Kota Model Jasa di Kawasan Bolaang Mongondow Raya menuju masyarakat yang sejahtera, berbudaya dan berdaya saing.