



**LAPORAN AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)**



**DISUSUN :**

**KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KOTA SUKABUMI**

**PEMERINTAH KOTA SUKABUMI**

**TAHUN ANGGARAN 2009**



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke Khadirat Ilahi Robbi, karena atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun Anggaran 2009.

Penyusunan LAKIP ini merupakan perwujudan salah satu indikator (tolok 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 2009 yang mengacu kepada Rencana Strategi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun 2009 – 2013.

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 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.

Sukabumi, 20 Januari 2010  
KEPALA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA SUKABUMI,

**Ir. H. RUDI DJUANSYAH.**  
Pembina  
NIP 19591217 199303 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke Khadirat Ilahi Robbi, karena atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun Anggaran 2009.

Penyusunan LAKIP ini merupakan perwujudan salah satu indikator (tolok 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 2009 yang mengacu kepada Rencana Strategi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun 2009 – 2013.

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 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.

Sukabumi, 20 Januari 2010  
KEPALA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA SUKABUMI,

**Ir. H. RUDI DJUANSYAH.**  
Pembina  
NIP 19591217 199303 1 002

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>iii</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang	1
B. Susunan Organisasi	2
C. Bidang Tugas Pokok Dan Kedudukan	4
D. Aspek Strategis	11
1. Kekuatan ( <i>Strengths</i> )	11
2. Kelemahan ( <i>Weaknesses</i> )	12
3. Peluang ( <i>Opportunities</i> )	12
4. Tantangan ( <i>Threats</i> )	13
<b>BAB II RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA</b>	
A. Rencana Strategis	17
B. Visi dan Misi	18
C. Tujuan dan Sasaran	20
D. Kebijakan dan Program	22
1. Kebijakan	22
2. Program	23
E. Rencana Kinerja	26
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Gambaran Umum	28
B. Pengukuran Kinerja	29
1. Indikator Kinerja	31
2. Indikator Kinerja Sasaran/Pengukuran Pencapaian Sasaran	31

3. Indikator Kinerja Kegiatan/Pengukuran Kinerja Kegiatan	31
C. Evaluasi Kinerja	32
1. Evaluasi Kinerja Sasaran	32
2. Evaluasi Kinerja	34
D. Aspek Keuangan	41
E. Analisis Efisiensi dan efektivitas Kinerja	42
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan	43
B. Saran	44
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
1. TABEL RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2009	
2. TABEL PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2009	
3. TABEL PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2009	
4. TABEL ANALISIS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS KINERJA KEGIATAN TAHUN 2009	

# 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 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, wajib memberikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan dokumen berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.

Akuntabilitas merupakan kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan

kolektif suatu organisasi. Sedangkan kinerja itu sendiri merupakan hal mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi. Oleh sebab itu maka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan organisasi.

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**

Dalam rangka melaksanakan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang memberikan kesempatan luas kepada Daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sesuai dengan aspirasi dan inspirasi masyarakat.

Atas dasar hal tersebut di atas, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka

Pemerintah Kota Sukabumi telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Bappeda, Dinas, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.

Kedudukan Kantor Lingkungan Hidup termasuk ke dalam Lembaga Teknis Daerah, yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah, dengan tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat khusus, dan mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;  
dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tersebut, susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi terdiri atas :

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
3. Seksi Peningkatan Konservasi SDA dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
4. Seksi Perencanaan dan Analisis Dampak Lingkungan; dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Sesuai dengan Keputusan Walikota Nomor 31 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi, disebutkan bahwa tugas pokok Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi adalah Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang Lingkungan Hidup, dan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Lingkungan Hidup;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang Lingkungan Hidup;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Lingkungan Hidup.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah dibidang Lingkungan Hidup.

Kemudian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Kantor mempunyai tugas :

1. membantu Kepala Daerah dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang lingkungan hidup;
2. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Kantor;
3. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas Kantor dalam rangka pelaksanaan tugas;
4. mengadakan koordinasi/kerja sama dengan dinas/instansi/lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
5. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Kantor dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
6. melaksanakan pengembangan kegiatan lingkungan hidup;
7. menyelenggarakan pembinaan bidang lingkungan hidup;
8. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Daerah di bidang lingkungan hidup;
9. memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan kebijakan bidang lingkungan hidup yang akan ditetapkan oleh Kepala Daerah;
10. mempertanggungjawabkan tugas Kantor secara operasional kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah; dan
11. mempertanggungjawabkan tugas Kantor secara administratif kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Kantor dibantu oleh :

1. Subbagian Tata Usaha, yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal :
    - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
    - b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan kantor;
    - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja kantor;
    - d. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas kantor secara terpadu;
    - e. penyusunan anggaran dan penatusahaan keuangan kantor;
    - f. pengumpulan peraturan-peraturan di bidang lingkungan hidup;
    - g. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris kantor;
    - h. pembinaan dan pengendalian bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
    - i. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
    - j. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban kantor;
    - k. pengkoordinasian dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
    - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- dan

- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan, yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal :
- a. penyusunan rencana kerja Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  - b. perumusan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan limbah dan bahan berbahaya dan beracun (B3) dan pemulihan kualitas lingkungan hidup;
  - c. perencanaan dan pelaksanaan pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan kualitas lingkungan akibat limbah industri, domestik perkotaan, pertanian, dan perkebunan yang menimbulkan pencemaran air, tanah, dan udara;
  - d. pemantauan, pengawasan, dan evaluasi pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan kualitas lingkungan akibat suatu usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan limbah dan bahan berbahaya dan beracun (B3);
  - e. pelaksanaan pengendalian, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pencemaran lingkungan hidup sebagai akibat kegiatan tertentu yang berupa pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan limbah dan bahan berbahaya dan beracun(B3);
  - f. penyiapan rumusan kebijakan teknis, perencanaan, dan pelaksanaan bidang laboratorium lingkungan;
  - g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Seksi Peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan, yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
  - c. pelaksanaan pengendalian, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kerusakan lahan dan tata air, kerusakan keanekaragaman hayati, dan perlindungan keselamatan hayati;
  - d. pelaksanaan peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) yang berkaitan dengan kerusakan lahan dan tata air, kerusakan keanekaragaman hayati, dan perlindungan keselamatan hayati;
  - e. pengaturan kebijakan biaya efektif (*cost effectiveness*) dalam mengalokasikan sumber daya dan lingkungan;
  - f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
4. Seksi Perencanaan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;

- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan AMDAL, UKL-UPL, DPPL Kajian dampak lingkungan, serta kebijakan teknis di bidang penataan hukum lingkungan dan perangkat manajemen lingkungan;
- c. pelaksanaan koordinasi penilaian AMDAL, UKPL-UPL, dan DPPL dengan pihak terkait;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKL-UPL, dan DPPL;
- e. perencanaan dan pelaksanaan koordinasi pengembangan kemitraan dengan berbagai kalangan masyarakat dari dunia usaha, pendidikan, media massa, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga keagamaan, serta pelaku pembangunan lainnya dalam rangka pengendalian dampak lingkungan;
- f. perencanaan dan pelaksanaan layanan informasi pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan;
- g. perencanaan dan koordinasi pelaksanaan layanan hubungan masyarakat dalam pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup melalui berbagai media dan saluran komunikasi;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan, pemeriksaan, dan evaluasi teknis di bidang penataan dan penegakan hukum serta penyelesaian sengketa lingkungan;
- i. pengkoordinasian pengembangan, penerapan, pemantauan, serta evaluasi terhadap perangkat pengelolaan lingkungan yang sifatnya sukarela, teknologi ramah lingkungan, dan analisis mengenai dampak lingkungan;

- j. pengkoordinasian pelaksanaan penilaian adipura;
- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Selanjutnya sebagai gambaran mengenai keberadaan sumber daya aparatur pada Kantor Lingkungan Hidup sebagian besar berpendidikan sarjana. Hal ini merupakan salah satu pendorong dan motivasi untuk menciptakan budaya kerja yang kondusif dalam melaksanakan tugas. Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan per Desember 2009 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.1.**  
**Komposisi Pegawai Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi**  
**Menurut Tingkat Pendidikan\***

No	Pendidikan	Golongan					Jumlah
		Kontrak	I	II	III	IV	
1.	SD	-	-	-	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-	-	-	-
3.	SLTA	-	-	1	1	-	2
4.	Sarjana Muda	-	-	3	-	-	3
5.	Sarjana (S1)	-	-	-	3	1	4
6.	Pasca Sarjana	-	-	-	3	-	3
	<b>Jumlah</b>		-	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>12</b>

**Keterangan : \* Data bulan Desember 2009**

## **D. Aspek Strategis**

Untuk lebih memfokuskan strategis Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi 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.

Dalam merumuskan lingkungan strategis tersebut, Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi menggunakan metode atau teknik analisis *SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats)* atau analisis faktor kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.

### **1. Kekuatan (*Strengths*)**

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat berpengaruh pada keberhasilan kinerja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dalam mencapai visi dan misi, adalah :

- a. Memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
- b. Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi untuk bekerja normative dan taat aturan;
- c. Adanya komitmen kerja yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi;
- d. Dukungan prangkat organisasi yang solid;
- e. Memiliki pola kerja yang baku.

## **2. Kelemahan (*Weaknesses*)**

Beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran pelaksanaan tugas organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dalam pencapaian tujuannya, berdasarkan hasil analisis adalah :

- a. Sumber daya manusia yang mendukung kinerja masih sangat minim;
- b. Kapasitas sumber daya manusia yang ada belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;
- c. Alokasi dana operasional serta sarana dan prasarana yang mendukung kinerja belum memenuhi standar kebutuhan minimal yang ideal;
- d. Koordinasi dengan instansi lain belum berjalan secara optimal;
- e. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.

## **3. Peluang (*Opportunities*)**

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Adanya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, sehingga Kantor Lingkungan Hidup memiliki kewenangan yang lebih luas untuk berkelanjutan kelestarian lingkungan;
- b. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan, sehingga menuntut adanya peningkatan kinerja guna mewujudkan Kantor Lingkungan Hidup yang professional dan handal;
- c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat serta semakin tingginya peran serta masyarakat di dalam pengelolaan lingkungan hidup merupakan faktor yang dapat lebih mempercepat peningkatan kinerja Kantor Lingkungan Hidup.

#### **4. Tantangan (*Threats*)**

Tantangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, terutama datangnya dari luar sistem organisasi/eksternal yang sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilan, diantaranya sebagai berikut :

- a. Adanya sanksi pidana bagi aparat institusi pengelola lingkungan hidup yang tidak mengindahkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 akan mengakibatkan menurunnya kinerja aparat;
- b. Kebijakan yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Kantor Lingkungan Hidup.

Dari hasil identifikasi terhadap faktor lingkungan internal dan eksternal, maka dilakukan analisis dan pembobotan untuk masing-masing unsur guna menentukan strategi yang diperlukan dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

Strategi yang akan ditempuh merupakan paduan antara faktor kekuatan yang dimiliki dengan mereduksi faktor kelemahan yang ada dan menghindari segala ancaman yang dihadapi oleh organisasi, strategis tersebut sebagaimana disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 1.2.**  
**Analisis Penetapan Strategi Organisasi**  
**Matrik SWOT**

	<p><b>Kekuatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kewenangan dalam pengelolaan LH.</li> <li>Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi;</li> <li>Aparat yang komitmen;</li> <li>perangkat organisasi yang solid;</li> <li>Pola kerja yang baku.</li> </ol>	<p><b>Kelemahan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jumlah dan kapasitas SDM;</li> <li>Alokasi dana operasional serta sarana dan prasarana;</li> <li>Koordinasi dengan instansi lain;</li> <li>Pola pembinaan aparat.</li> </ol>
<p><b>Peluang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan;</li> <li>Tuntutan akuntabilitas;</li> <li>Perkembangan IPTEK dan peran serta masyarakat.</li> </ol>	<p><b>Strategi S-T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Membangun sistem pelayanan prima;</li> <li>Membangun komitmen seluruh aparatur dalam TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.</li> </ol>	<p><b>Strategi W-O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Membangun mekanisme prosedur dan pola kerja yang efektif serta efisien untuk mewujudkan pelayanan prima;</li> <li>Menambah jumlah SDM yang sesuai dengan kebutuhan organisasi;</li> <li>Membangun profesionalisme aparatur KLH untuk mendorong peningkatan kinerja.</li> </ol>
<p><b>Ancaman</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya sanksi pidana bagi aparat;</li> <li>Kebijakan yang tidak konsisten dan tidak proporsional.</li> </ol>	<p><b>Strategi S-T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mendayagunakan sistem informasi dan mediasi antara BPLHD Jabar dengan KLH dalam membangun kebersamaan dan kesatuan tindakan dalam pengelolaan lingkungan hidup;</li> <li>Meningkatkan komitmen dan kinerja aparatur.</li> </ol>	<p><b>Strategi S-T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menerapkan pola kerja dan pola pembinaan aparat yang serasi dengan potensi yang ada.</li> </ol>

Berdasarkan hasil analisis *SWOT* sebagaimana tersebut di atas, dapat diidentifikasi permasalahan yang dihadapi, di antaranya :

1. Rumusan Permasalahan Strategis Yang Dihadapi Masa Kini.

Terjadinya perubahan terhadap undang-undang lingkungan hidup yang belum diikuti dengan peraturan pendukung lainnya mengakibatkan akan terjadinya keterlambatan dalam penyusunan Rencana Peraturan Daerah tentang lingkungan hidup di Kota Sukabumi. Selain itu banyaknya instrumen baru dalam undang-undang tersebut mengakibatkan perlunya perencanaan yang matang dalam pelaksanaan kewenangan di bidang lingkungan hidup.

2. Rumusan Perubahan, Kecendrungan Masa Depan Yang Berpengaruh pada Tupoksi.

Adanya aturan hukum baru akan berpengaruh pada pelaksanaan Tupoksi dari masing-masing unsur kantor.

3. Rumusan Perubahan Internal Yang Perlu Dilakukan.

- a. Penyusunan analisis kompetensi jabatan untuk penempatan jabatan struktural berstandar, sebagai salah satu upaya refirmasi birokrasi;
- b. Penyusunan rencana pembagian tugas staf;
- c. Penataan sistem informasi lingkungan;
- d. Evaluasi dan peningkatan mutu penyelenggaraan pakta integritas di lingkungan Kantor Lingkungan Hidup;
- e. Peningkatan kualitas aparatur Kantor Lingkungan Hidup melalui peningkatan kualifikasi pendidikan maupun kompetensi;

- f. Peningkatan pelayanan di bidang lingkungan hidup terhadap seluruh lapisan masyarakat.



**RENCANA STRATEGIS DAN  
RENCANA KERJA****A. Rencana Strategis**

Sebagaimana telah diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan, baik pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah mulai dari eselon III Mandiri, dan eselon II ke atas wajib menetapkan/merumuskan rencana strategis.

Rencana strategis sebagai dasar dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, tujuan, saran, kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi sebagai salah satu organisasi perangkat daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dengan eselon III Mandiri, telah mengambil langkah-langkah kebijakan guna merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi yang disusun berdasarkan pertimbangan kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi terhadap kebijakan Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.

Rencana Strategis dibuat dengan tujuan untuk memberikan pedoman dan fasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas kinerja. Dengan dirumuskannya Rencana Strategis ini, Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi telah menetapkan arah perkembangan

organisasi dengan pemahaman dan respon dari organisasi perangkat daerah lainnya dan *Stakeholder*.

Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi 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 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi secara yuridis formal telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi, Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi merupakan lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah, dipimpin oleh seorang kepala kantor 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.

Selanjutnya dalam Keputusan Walikota Nomor 31 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi, disebutkan bahwa tugas pokok Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi adalah Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang Lingkungan Hidup, dan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Lingkungan Hidup;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang Lingkungan Hidup;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Lingkungan Hidup.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah dibidang Lingkungan Hidup.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dan sejalan dengan paradigma baru Pemerintahan dalam era reformasi saat ini, Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dituntut untuk senantiasa meningkatkan kinerja dan profesionalisme serta secara proaktif dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut.

Atas dasar hal tersebut, maka dirumuskan Visi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi, yaitu **“PENGGERAK PENGELOLAAN KELESTARIAN LINGKUNGAN BERBASIS KEARIFAN LOKAL LINGKUNGAN”**.

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, Kantor Lingkungan Hidup harus mempunyai Misi yang jelas. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan agar tujuan organisasi terlaksana dengan baik. Pernyataan Misi membawa organisasi kepada satu fokus sekaligus merupakan tonggak dari perencanaan strategis dan sebagai langkah aksi (*action plan*) dalam perwujudan cita-cita yang merupakan landasan kerja yang harus diikuti.

Berdasarkan Visi tersebut, ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Membentuk perilaku masyarakat peduli lingkungan guna mencegah pencemaran dan perusakan lingkungan;
2. Meningkatkan konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan.

### C. Tujuan dan Sasaran

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan, dan untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi yang ditempuh melalui penetapan beberapa tujuan dan sasaran yang satu dengan lainnya saling berhubungan.

Sebagaimana telah diuraikan di atas, bahwa Visi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi, yaitu **“PENGGERAK PENGELOLAAN KELESTARIAN LINGKUNGAN BERBASIS KEARIFAN LOKAL LINGKUNGAN”**, dengan Misi, Tujuan, dan Sasaran sebagai berikut :

1. a. Misi Kesatu : Membentuk perilaku masyarakat peduli lingkungan guna mencegah pencemaran dan perusakan lingkungan.
- b. Tujuan yang ingin dicapai, adalah Membangkitkan kesadaran dan kepedulian terhadap lingkungan guna mewujudkan pembangunan berkelanjutan.
- c. Sasaran yang ingin dicapai : Meningkatkan kualitas lingkungan hidup, dengan indikator sasaran, yaitu :
  1. Meningkatkan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Lingkungan Hidup dan Menciptakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Sukabumi yang ramah lingkungan;
  2. Kelompok Pemerhati Lingkungan Hidup (KPLH) mampu membina masyarakat untuk berperilaku peduli terhadap lingkungan;
  3. Mewujudkan sekolah dan perguruan tinggi yang peduli dan berbudaya lingkungan;

4. Meningkatkan pengawasan terhadap kegiatan wajib AMDAL, UKL-UPL dan DPPL;
  5. Pelaksanaan penanganan hukum terhadap kasus pencemaran lingkungan;
  6. Monitoring kualitas sungai dengan baku mutu kualitas air sungai;
  7. Monitoring IPAL yang memenuhi syarat;
  8. Meningkatkan kepedulian masyarakat di dalam pemilahan dan pengolahan sampah;
  9. Monitoring lokasi rawan pencemaran udara;
  10. Pengelolaan laboratorium lingkungan hidup;
  11. Peningkatan sistem informasi lingkungan;
  12. Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
2. a. Misi Kedua : Meningkatkan konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan.
- b. Tujuan yang ingin dicapai, adalah Mewujudkan pelestarian lingkungan hidup.
- c. Sasaran yang ingin dicapai : Perlindungan Sumber daya alam guna meningkatkan kelestarian sumber daya alam, dengan indikator sasaran, yaitu :
1. Penataan Ruang Terbukan Hijau (RTH);
  2. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);
  3. Pembangunan Sumur Resapan dan Biopori;
  4. Perlindungan terhadap flora dan fauna yang langka.

## **D. Kebijakan dan Program**

### **1. Kebijakan**

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan guna mewujudkan Visi dan Misi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dicapai dengan menggunakan kebijakan dan program. Kebijakan ditetapkan sebagai arah untuk memenuhi tugas pokok dan kewajiban, dengan mengacu pada sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Selanjutnya kebijakan yang ditetapkan sesuai dengan Misi Kesatu, yaitu Membentuk perilaku masyarakat peduli lingkungan guna mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan, adalah :

- a. Peningkatan pemahaman fungsi lingkungan dan pemanfaatan sumber daya alam secara efektif dan efisien;
- b. Penguatan akses masyarakat terhadap informasi lingkungan hidup;
- c. Peningkatan pendidikan sekolah dan luar sekolah;
- d. Penguatan kapasitas kelembagaan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Pengendalian pencemaran lingkungan yang mendorong sumber pencemaran memenuhi standar mutu;
- f. Rintisan penegakan hukum;
- g. Peningkatan pengelolaan sampah dengan metode 3 R;
- h. Membangun kemampuan dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan dan perencanaan pembangunan di bidang lingkungan hidup;
- i. Pengelolaan lingkungan secara sinergis.

Kemudian kebijakan yang ditetapkan sesuai dengan Misi Kedua, yaitu Meningkatkan konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan, adalah :

- a. Pengembangan kawasan lindung menuju 45%;
- b. Keseimbangan dan pemanfaatan SDA;
- c. Rehabilitasi dan konservasi SDA dan infrastruktur.

## 2. Program

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

- a. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup, dengan kegiatan terdiri atas :
  - 1) Koordinasi penilaian Kota Sehat/Adipura;
  - 2) Pemantauan kualitas lingkungan;
  - 3) Pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup;
  - 4) Pengelolaan B3 dan limbah B3;
  - 5) Pengkajian dampak lingkungan;
  - 6) Koordinasi pengelolaan prokasi/superkasih;
  - 7) Pengembangan produksi ramah lingkungan;
  - 8) Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan LH;
  - 9) Koordinasi penyusunan AMDAL;
  - 10) Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian LH;

11) Pengadaan sarana dan prasarana pemantauan kualitas lingkungan.

b. Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam, dengan kegiatan terdiri atas :

- 1) Konservasi sumber daya air dan kerusakan sumber-sumber air;
- 2) Pengembangan ekowisata dan jasa lingkungan;
- 3) Pengendalian dampak perubahan iklim;
- 4) Peningkatan konservasi daerah tangkapan air dan sumber-sumber air;
- 5) Pengendalian dan pengawasan pemanfaatan SDA;
- 6) Koordinasi pengelolaan konservasi SDA;
- 7) Pengelolaan keanekaragaman hayati dan ekosistem;
- 8) Peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan dan konservasi SDA;
- 9) Koordinasi peningkatan pengelolaan kawasan konservasi.

c. Program Rehabilitasi dan Pemulihan Cadangan Sumber Daya Alam, dengan kegiatan terdiri atas :

- 1) Perencanaan dan penyusunan program pembangunan pengendalian SDA dan LH;
- 2) Peningkatan peran serta masyarakat dalam rehabilitasi dan pemulihan cadangan SDA.

- d. Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, dengan kegiatan terdiri atas :
- 1) Peningkatan edukasi dan komunikasi masyarakat di bidang lingkungan;
  - 2) Pengembangan data dan informasi lingkungan.
- e. Program Peningkatan Pengendalian Polusi, dengan kegiatan terdiri atas :
- 1) Pengujian emisi kendaraan bermotor;
  - 2) Pengujian emisi udara akibat aktivitas industri;
  - 3) Pengujian kadar polusi limbah padat dan limbah cair;
  - 4) Pembangunan tempat pembuangan benda padat/cair yang menimbulkan polusi;
  - 5) Penyuluhan dan pengendalian polusi dan pencemaran.
- f. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan terdiri atas :
- 1) Penyediaan jasa surat-menyurat;
  - 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
  - 3) Penyediaan jasa administrasi keuangan;
  - 4) Penyediaan jasa kebersihan kantor;
  - 5) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
  - 6) Penyediaan alat tulis kantor;
  - 7) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;

- 8) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
  - 9) Penyediaan makanan dan minuman;
  - 10) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
- g. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan terdiri atas :
- 1) Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
  - 2) Pengadaan peralatan gedung kantor;
  - 3) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
  - 4) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
- h. Program Pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan terdiri atas :
- 1) Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
  - 2) Penyusunan laporan keuangan semesteran;
  - 3) Penyusunan laporan pronosis realisasi anggaran.

## **E. Rencana 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 2010 disajikan tersendiri dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP tahun 2009 ini.

**A. Gambaran Umum**

Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan perorangan/badan 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.

Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi selaku pelaksana sebagian kebijakan Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup. Dalam memberikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok yang diberikan, diwajibkan untuk membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dengan berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyusunan 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 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.

Dengan berdasarkan pada ketentuan yang berlaku dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kinerja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi 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.

Pencapaian Kinerja Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Sasaran, Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan yang terdiri dari **Input**, **Output**, dan **Outcome**. Sedangkan pencapaian Indikator Makro dilakukan dengan membandingkan Target dan Realisasi Indikator Makro.

Adapun media pengukuran kinerja terdiri atas :

1. Formulir PKK (Pengukuran Kinerja Kegiatan) yang memberikan informasi tentang tingkat pencapaian target dari kegiatan yang ditentukan di Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi. (data sebagaimana terlampir)
2. Formulir PPS (Pengukuran Pencapaian Sasaran) yang memberikan informasi tentang tingkat pencapaian target dari sasaran yang ditentukan. (data sebagaimana terlampir)

Kemudian atas hasil pengukuran kinerja dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan kegiatan dipergunakan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu :

1. > 100 = Amat Baik
2. 80 – 100 = Baik
3. 50 – 79 = Cukup
4. < 50 = Kurang

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisa pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya target kinerja yang diharapkan, berdasarkan indikator-indikator yang sudah ditentukan sebelumnya, yang terdiri dari :

## **1. Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator Masukan (*input*), Keluaran (*output*), Hasil (*outcome*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*).

## **2. Indikator kinerja Sasaran/Pengukuran Pencapaian Sasaran**

Indikator Sasaran adalah sesuatu yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran. Indikator Sasaran dilengkapi dengan Target Kuantitatif dan satuannya untuk mempermudah pengukuran pencapaian sasaran.

## **3. Indikator Kinerja Kegiatan/Pengukuran Kinerja Kegiatan**

Kinerja Kegiatan dikelompokkan ke dalam :

- a. Masukan (*input*), adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran, indikator masukan ini antara lain berupa sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan peraturan.
- b. Keluaran (*output*), adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari hasil kegiatan dan program yang berupa fisik maupun non fisik berdasarkan masukan yang digunakan.
- c. Hasil (*outcome*), adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keseluruhan kegiatan pada jangka waktu menengah, *outcome* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat

### C. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja dilakukan dengan mengevaluasi hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dan hasil Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK). Untuk lebih jelasnya hasil evaluasi dari kedua pengukuran tersebut sebagai berikut :

#### 1. Evaluasi Kinerja Sasaran

Pada Tahun Anggaran 2009, Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi telah menentukan 2 (dua) sasaran dengan 16 (enam belas) indikator sasaran, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Tabel Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

##### a. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup

Sasaran tersebut di atas terdiri atas 18 (delapan belas) indikator sasaran, dan hanya 8 (delapan) indikator sasaran yang baru dilaksanakan dalam program pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup, ketujuh indikator tersebut dirumuskan dan menunjukkan keadaan sebagai berikut :

Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2009	Prosentase Capaian Kinerja %
1. Peningkatan Kinerja OPD Kantor Lingkungan Hidup dan jumlah OPD Kota Sukabumi yang ramah lingkungan.	%	10	100
2. Jumlah anggota KPLH yang mampu membina masyarakat.	orang	5	100
3. Jumlah sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan	sekolah	7	100
4. Jumlah perguruan tinggi peduli dan berbudaya lingkungan	Perguruan tinggi	1	100

Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2009	Prosentase Capaian Kinerja %
5. Penyusunan produk hukum lingkungan hidup	buah	4	100
6. Jumlah IPAL yang memenuhi syarat	unit	1	100
7. jumlah lokasi rawan pencemaran yang sesuai dengan baku mutu udara ambient.	lokasi	15	100
8. Laboratorium lingkungan hidup	unit	1	100

Dari hasil evaluasi terhadap sasaran, bahwa Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup, diperoleh gambaran bahwa dari 8 (delapan) buah indikator sasaran yang ditetapkan tersebut menghasilkan angka capaian kinerja sebesar 100 % dan mempunyai makna baik.

**b. Perlindungan Sumber Daya Alam guna Meningkatkan Kelestarian Sumber Daya Alam.**

Sasaran tersebut di atas terdiri atas 4 (empat) indikator sasaran, dan keempat indikator tersebut dirumuskan dan menunjukkan keadaan sebagai berikut :

Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2009	Prosentase Capaian Kinerja %
1. Jumlah sungai sesuai dengan baku mutu kualitas air sungai.	buah	1	100
2. Penataan Ruang Terbuka Hijau (RTH).	Ha	2,5	100
3. Jumlah sumur resapan	unit	35	100
4. Jumlah biopori yang dibuat	unit	1000	100

## **2. Evaluasi Kinerja Kegiatan**

Kegiatan merupakan tindakan kongkrit yang dilakukan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dengan memanfaatkan sumber-sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan dengan mengacu kepada kebijakan dan program yang telah ditetapkan. Jumlah seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi pada Tahun 2009 sebanyak 32 (tiga puluh dua) kegiatan.

Dari 7 (tujuh) program dan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan yang ada pada Rencana Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi, pada tahun 2009 secara keseluruhan telah dilakukan evaluasi. Analisis diarahkan terhadap Capaian Indikator Kinerja Kegiatan yang menghasilkan nilai dengan katagori < 50 berkatagori kurang, 50 – 79 berkatagori cukup, dan capaian kinerja yang bernilai 80 sampai dengan 100 berkatagori baik, serta capaian di atas nilai 100 yang ekstrim berkatagori amat baik.

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 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi yang mempunyai visi sebagai “Penggerak Pengelolaan Kelestarian Lingkungan Berbasis Kearifan Lokal Lingkungan”, dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja Program dan kegiatan yang dianalisis yaitu sebagai berikut :

a. Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran

Jumlah Kegiatan : 10 (sepuluh) kegiatan

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1		2	3	4	5
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Input	Rp 600.000,00	Rp 600.000,00	100
		Output	40 lembar perangko 100 buah materai	40 lembar prangko 100 buah materai	100 100
		Outcome	100 %	100 %	100
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Input	Rp 19.680.000,00	Rp 5.829.397,00	30
		Output	12 bulan	12 bulan	100
		Outcome	100 %	100 %	100
3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Input	Rp 1.500.000,00	Rp 1.500.000,00	100
		Output	80 buah alat kebersihan kantor	80 buah	100
		Outcome	100 %	100 %	100
4	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	Input	Rp 2.000.000,00	Rp 2.000.000,00	100
		Output	8 unit	8 unit	100
		Outcome	100 %	100 %	100
5	Penyediaan jasa alat tulis kantor	Input	Rp 13.950.000,00	Rp 13.810.000,00	99
		Output	779 buah atk	779 buah	100
		Outcome	100 %	100 %	100
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Input	Rp 10.570.000,00	Rp 10.570.000,00	100
		Output	8 jenis	8 jenis	100
		Outcome	100 %	100 %	100
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Input	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	100
		Output	71	71 buah	100
		Outcome	100 %	100 %	100

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1	2	3	4	5	
8	Penyediaan makanan dan minuman	Input	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	100
		Output	270 dus	270 dus	100
		Outcome	100 %	100 %	100
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Input	Rp 24.821.000,00	Rp 23.669.500,00	95
		Output	143 hok	143 hok	100
		Outcome	100 %	100 %	100
10	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Input	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	100
		Output	120 hari	120 hari	100
		Outcome	100 %	100 %	100

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja dari program Pelayanan Administrasi Perkantoran dapat dilaksanakan secara penuh sehingga pencapaian berkatagori 100 % yang bermakna baik.

b. Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Jumlah Kegiatan : 3 (tiga) kegiatan

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1	2	3	4	5	
1	Pengadaan perlengkapan kantor	Input	Rp 46.900.000,00	Rp 44.845.000,00	97
		Output	7 unit	7 unit	100
		Outcome	100 %	100 %	100
2	Pemeliharaan berkala/ rutin kantor	Input	Rp 83.780.000,00	Rp 82.466.500,00	98
		Output	40 m2	40 m2	100
		Outcome	100 %	100 %	100
3	Pemeliharaan berkala/ rutin kendaraan dinas operasional	Input	Rp 32.525.000,00	Rp 29.282.433,00	90
		Output	4 unit	4 unit	100
		Outcome	100 %	100 %	100

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja dari Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dapat dilaksanakan secara penuh sehingga pencapaian berkatagori 100 % yang bermakna baik.

c. Program : Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan

Jumlah Kegiatan : 3 (tiga) kegiatan

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1		2	3	4	5
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Input	Rp 4.245.000,00	Rp 3.330.000,00	78
		Output	14 buku	14 buku	100
		Outcome	100 %	100 %	100
2	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Input	Rp 2.120.000,00	Rp 2.120.000,00	98
		Output	10 buku	10 buku	100
		Outcome	100 %	100 %	100
3	Penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran	Input	Rp 3.635.000,00	Rp 3.635.000,00	100
		Output	6 buku	6 buku	100
		Outcome	100 %	100 %	100

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja dari Program Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan dapat dilaksanakan secara penuh sehingga pencapaian berkatagori 100 % yang bermakna baik.

d. Program : Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan

Jumlah Kegiatan : 6 (enam) kegiatan

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1		2	3	4	5
1	Koordinasi penilaian kota sehat/Adipura	Input	Rp 48.640.000,00	Rp 45.357.000,00	93
		Output	22 buku	22 buku	100
		Outcome	65 %	65 %	100
2	Pemantauan kualitas lingkungan (sungai dan Udara)	Input	Rp185.875.000,00	Rp 180.610.000,00	97
		Output	3 dokumen 3 buah	3 dokumen 3 buah	100
		Outcome	90 %	90 %	100
3	Koordinasi penyusunan AMDAL/UKL-UPL	Input	Rp 20.000.000,00	Rp 17.378.000,00	87
		Output	1 dokumen	1 dokumen	100
		Outcome	50 %	50 %	100
4	Pengembangan produk ramah lingkungan	Input	Rp 15.000.000,00	Rp 15.00.000,00	100
		Output	16 pemilik kompor biogas	16 pemilik kompor biogas	100
		Outcome	50 %	50 %	100
5	Pengadaan sarana dan prasarana pemantauan kualitas lingkungan	Input	Rp 641.852.000,00	Rp 553.735.300,00	86
		Output	Papan informasi 20 buah Sistem informasi pemantauan kualitas lingkungan 3 unit	Papan informasi 20 buah dan sistem informasi pemantauan kualitas lingkungan 3 unit	100
		Outcome	100 %	100 %	100
6	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian lingkungan	Input	Rp 150.000.000,00	Rp 145.228.950,00	97
		Output	1 dokumen	1 dokumen	100
		Outcome	35 anggota KPLH 100 warga masyarakat	35 anggota KPLH 100 warga masyarakat	100

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja dari Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan dapat dilaksanakan secara penuh sehingga pencapaian berkatagori 100 % yang bermakna baik.

e. Program : Perlindungan KSDA

Jumlah Kegiatan : 5 (lima) kegiatan

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1	2	3	4	5	
1	KSD Air dan Kerusakan sumber-sumber air	Input	Rp 199.300.000,00	Rp 191.147.300,00	96
		Output	Sumur resapan sebanyak 35 buah	Sumur resapan sebanyak 35 buah	100
		Outcome	50 %	50 %	100
2	Pengendalian dampak perubahan iklim	Input	Rp20.625.000,00	Rp 20.375.000,00	99
		Output	Tersedianya Laporan 2 buku	Tersedianya Laporan 2 buku	100
		Outcome	80 %	80 %	100
3	Peningkatan konservasi daerah tangkapan air dan sumber-sumber air	Input	Rp 100.000.000,00	Rp 97.405.000,00	97
		Output	Penanaman 1050 pohon	Penanaman 1050 pohon	100
		Outcome	80 %	80 %	100
4	Pengelolaan keanegaraman hayati dan ekosistem	Input	Rp 50.000.000,00	Rp 48.486.000,00	97
		Output	- Teridentifikasinya ekosistem 100% - Teridentifikasinya flora dan fauna 20% - Terinventarisirnya flora dan fauna 20%	- Teridentifikasinya ekosistem 100% - Teridentifikasinya flora dan fauna 20% - Terinventarisirnya flora dan fauna 20%	100 100 100
		Outcome	- Teridentifikasinya flasma nutfah 10% - Terlestarikannya flasma nutfah 50%	- Teridentifikasinya flasma nutfah 10% - Terlestarikannya flasma nutfah 50%	100 100
5	Pengembangan ekowisata dan jasa lingkungan	Input	Rp 48.000.000,00	Rp 45.964.000,00	96
		Output	Laporan action plan ekowisata cikundul 100%	Laporan action plan ekowisata cikundul 100%	100
		Outcome	Teridentifikasi Zona lingkungan di kawasan ekowisata Cikundul 100% Tertata keanekaragaman hayati 20%	Teridentifikasi zona lingkungan di kawasan ekowisata Cikundul 100% Tertata keanekaragaman hayati 20%	100

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja dari program Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dapat dilaksanakan secara penuh sehingga pencapaian berkatagori 100 % yang bermakna baik.

f. Program : Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi SDA dan Lingkungan Hidup

Jumlah Kegiatan : 2 (dua) kegiatan

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1	2	3	4	5	
1	Peningkatan edukasi dan komunikasi masyarakat	Input	Rp 289.700.000,00	Rp 247.012.540,00	86
		Output	15 sekolah	15 sekolah	100
		Outcome	100 %	100 %	100
2	Pengembangan data dan informasi lingkungan	Input	Rp 48.800.000,00	Rp 30.099.000,00	62
		Output	30 buku	30 buku	100
		Outcome	90 %	90 %	90

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja dari Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi SDA dan Lingkungan Hidup dapat dilaksanakan secara penuh sehingga pencapaian berkatagori 100 % yang bermakna baik.

g. Program : Peningkatan Pengendalian Polusi

Jumlah Kegiatan : 3 (tiga) kegiatan

Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosen tasi
1	2	3	4	5	
1	Pengujian emisi kendaraan bermotor	Input	Rp 36,640.000,00	Rp 35.216.200,00	96
		Output	1 dokumen	1 dokumen	100
		Outcome	90 %	90 %	100
2	Pengujian kadar limbah padat dan cair	Input	Rp 75.000.000,00	Rp 72.645.000,00	97
		Output	30 buku	30 buku	100
		Outcome	90 %	90 %	90
3	Penyuluhan pengendalian polusi dan pencemaran	Input	Rp 81.000.000,00	Rp 79.985.000,00	99
		Output	510 buku panduan 3 buah spanduk	510 buku panduan 3 buah spanduk	100
		Outcome	10 %	10 %	100

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian kinerja dari Program Peningkatan Pengendalian Polusi dapat dilaksanakan secara penuh sehingga pencapaian berkategori 100 % yang bermakna baik.

#### **D. Aspek Keuangan**

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

Oleh karena itu, pada Tahun 2009 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi mengelola anggaran belanja untuk kegiatan sampai dengan anggaran perubahan sebesar Rp 2.595.105.000,00, dengan rincian :

- a. Belanja Tidak Langsung sejumlah Rp 328.347.000,00
- b. Belanja Langsung sejumlah Rp 2.266.758.000,00

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 Walikota Sukabumi. Sehingga anggaran tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan time skedul dan mata anggaran yang direncanakan dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran).

## E. 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 penghematan penggunaan dana pada *input* dalam menghasilkan *output*. Nilai efisiensi terhadap penggunaan dana anggaran tersebut, sebesar Rp 241.216.207,00.

Dengan demikian efisiensi terhadap anggaran belanja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi sebesar :

Rp 2.595.105.000,00. - Rp 241.216.207,00 = Rp 2.353.888.793,00

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 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dalam melaksanakan 32 kegiatan mempunyai nilai tingkat efektifitas 100%,

**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 Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi 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 dengan nilai antara 85% sampai dengan 100 % dari 2 sasaran dan 12 (dua belas) indikator sasaran yang direncanakan, serta dapat dilihat pula pada prosentase pencapaian target indikator kegiatan yang pada dasarnya dengan penilaian berkategori baik untuk seluruh kegiatan, yaitu 31 (tiga puluh satu) kegiatan. Akan tetapi ada pula kegiatan yang penilaian *output* dengan katagori di bawah 50%, hal ini disebabkan kegiatan yang dilaksanakan target realisasinya berkategori 10% sampai dengan 20%.

## 2. Saran

Untuk mengoptimalkan peningkatkan kinerja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi 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 lingkungan hidup 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 lingkungan hidup;
- 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 sistim pengendalian perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

**TABEL PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN ( PPS )  
TAHUN 2009**

**SKPD : KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KOTA SUKABUMI**

NO.	SASARAN					PROSENTASE PENCAPAIAN SASARAN	KETERANGAN
	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Peningkatan kinerja OPD Kantor Lingkungan Hidup dan jumlah OPD Kota Sukabumi yang ramah	%	10	10	100	
		Jumlah anggota KPLH mampu membina	orang	5	5	100	
		Jumlah sekolah yang dan berbudaya lingkungan	sekolah	7	7	100	
		Jumlah perguruan tinggi dan berbudaya lingkungan	perguruan tinggi	1	1	100	
		Penyusunan Produk Lingkungan Hidup	buah	4	4	100	
		Jumlah sungai sesuai baku mutu kualitas air	buah	1	1	100	
		Jumlah IPAL yang syarat	unit	1	1	100	

1	2	3	4	5	6	7	8
		Jumlah lokasi rawan pencemaran yang sesuai dengan baku mutu udara	lokasi	15	15	100	
		Laboratorium Lingkungan Hidup	unit	1	1	100	
2	Meningkatnya Kelestarian ber daya alam	Penataan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Ha	2,5	2,5	100	
		Jumlah sumur resapan	unit	35	35	100	
		Jumlah Biopori yang dibuat	unit	1000	1000	100	