



Kata Pengantar

Menurut berbagai penelitian dan studi diyakini bahwa peningkatan kebutuhan masyarakat yang tinggi ternyata banyak menimbulkan perilaku masyarakat yang eksploitatif terhadap pemenuhan kebutuhan sumber daya alam. Kecenderungan perilaku tersebut ternyata dapat mengakibatkan menurunnya tingkat kuantitas dan kualitas sumber daya alam (SDA) dengan sangat cepat. Kualitas manusia menjadi isu sentral dan mempunyai peran yang penting dalam upaya penyelamatan SDA. Dengan pengetahuan lingkungan hidup yang lebih baik diharapkan semua elemen masyarakat sadar untuk turut melaksanakan upaya-upaya penyelamatan dan pelestarian lingkungan hidup.

Untuk itu Kantor Lingkungan Hidup selaku Pengelola Lingkungan Hidup di Kota Sukabumi telah mengambil langkah-langkah kebijakan guna merumuskan dan menetapkan rencana Strategis Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi, yang disusun dengan mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun Visi dan Misi Kota Sukabumi, serta mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dapat berpengaruh terhadap kebijakan Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun 2009 – 2013, merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan lingkungan hidup. Renstra secara sistematis mengedepankan isu-isu strategis di bidang

lingkungan hidup, yang diterjemahkan ke dalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

Dalam implementasi kebijakan pengelolaan lingkungan hidup diarahkan agar semua pihak dapat melakukan antara lain : pengembangan kelembagaan lingkungan hidup, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pengembangan sarana dan prasarana, peningkatan kualitas dan kuantitas anggaran berbasis lingkungan, peningkatan komunikasi dan informasi serta peningkatan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan dan pengembangan lingkungan hidup.

Sebagai tindak lanjut dari kebijakan tersebut maka sangat diharapkan instansi terkait khususnya Kantor Lingkungan Hidup, swasta, LSM, dan kelompok masyarakat dapat bersinergi melaksanakan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di Kota Sukabumi.

Sukabumi, Desember 2009

Tim Penyusun



Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Landasan Hukum	3
1.4 Kedudukan dan Peranan Renstra Dalam Perencanaan Daerah	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI	7
2.1 Struktur Organisasi	7
2.2 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan	8
2.2.1 Kepegawaian	8
2.2.2 Perlengkapan	9
2.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	10
2.3.1 Kedudukan	10
2.3.2 Tugas Pokok	11
2.3.3 Fungsi	11
2.3.4 Bidang Tugas Unsur-Unsur Kantor	11
2.3.5 Tata Kerja	17
2.3.6 Pelaporan	17

BAB III	PROFIL KINERJA PELAYANAN KLH	18
	3.1 Kinerja Pelayanan	18
	3.2 Analisis Lingkungan Strategis	18
	3.3.1 Kekuatan (Strenghts)	19
	3.3.2 Kelemahan (Weakness)	19
	3.3.3 Peluang (Opprotunities)	20
	3.3.3 Ancaman (Threats)	20
	3.3 Rumusan Permasalahan Strategis Yang Dihadapi Masa Kini ...	22
	3.4 Rumusan Perubahan, Kecenderungan Masa Depan yang Berpengaruh pada Tupoksi	22
	3.5 Rumusan Perubahan Internal Yang Perlu Dilakukan	23
BAB IV	VISI, MISI, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	24
	4.1 Visi	24
	4.2 Misi	25
	4.3 Strategi dan Sasaran	26
	4.4 Kebijakan	27
BAB V	PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA	29
	5.1 Program Kegiatan	29
	5.2 Indikator Kinerja	29
BAB VI	PENUTUP	36



Daftar Tabel

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi	9
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Menurut Status dan Tingkat Pendidikan Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi	9
Tabel 2.3	Daftar Perlengkapan Kantor Lingkungan hidup	10
Tabel 3.1	Analisis Penetapan Strategi Organisasi (Matrik SWOT)	22
Tabel 5.1	Tabel Indikator Sasaran Kantor Lingkungan Hidup	32



Daftar Gambar

Gambar 2.1	Bagan Struktur Organisasi Kantor Lingkungan hidup	8
------------	---	---



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Paradigma Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, bertumpu pada demokratisasi, pemberdayaan aparatur dan masyarakat serta peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat, menempatkan posisi penting dan strategis daerah sebagai basis otonomi dan unsure terdepan bagi masyarakat. Hal ini menuntut perubahan mendasar terhadap struktur pemerintahan dan kultur aparatur di semua tatanan.

Penyelenggaraan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab sebagaimana undang-undang di maksud, menempatkan Daerah Kabupaten/Kota sebagai pelaksana otonomi yang utuh dan luas, dengan demikian kewenangan yang semula berakumulasi pada Pemerintah Pusat lebih bergeser kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sehingga berdampak secara signifikan terhadap fungsi unsur lembaga teknis daerah dalam hal ini Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dinyatakan bahwa lingkungan hidup merupakan perumpunan urusan yang diwadahi dalam bentuk badan/kantor. Oleh karena itu berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi telah dibentuk Kantor Lingkungan Hidup.

Kantor Lingkungan Hidup selaku Pengelola Lingkungan Hidup di Kota Sukabumi telah mengambil langkah-langkah kebijakan guna merumuskan dan menetapkan rencana Strategis Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi, yang disusun dengan mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun Visi dan Misi Kota Sukabumi, serta mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dapat berpengaruh terhadap kebijakan Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun 2009 – 2013, merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan lingkungan hidup. Renstra secara sistematis mengedepankan isu-isu strategis di bidang lingkungan hidup, yang diterjemahkan ke dalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

Secara umum Renstra merupakan tolok ukur penilaian pertanggungjawaban akhir tahun anggaran atas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang lingkungan hidup serta untuk mengevaluasi perkembangan kegiatan pembangunan di bidang lingkungan hidup, karena di dalam format sistem manajemen akuntabilitas pemerintah, Renstra menjadi salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja instansi pemerintah.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun 2009 – 2013 adalah untuk memberikan landasan kebijakan taktis strategi lima tahunan di bidang lingkungan hidup dalam kerangka pencapaian Visi dan Misi

Kantor Lingkungan Hidup sendiri maupun lebih jauh dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kota Sukabumi.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kantor Lingkungan Hidup tahun 2009 – 2013 adalah untuk menetapkan prioritas program dan kegiatan pembangunan yang strategis di bidang lingkungan hidup selama lima tahun melalui sumber pembiayaan APBD.

1.3. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi Tahun 2009 – 2013 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
12. SEB Meneg PPN/Kepala Bappenas dan Mendagri Nomor 0008/M.PPN/01/2007/050/264A/SJ Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Musrenbang;
13. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 8).

1.4. Kedudukan dan Peranan Renstra Dalam Perencanaan Daerah

Kedudukan :

Perencanaan Strategis Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Peranan Rencana Strategis :

Rencana Strategis Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi bersama Renstra SKPD lainnya merupakan bagian yang utuh dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi.

Rencana Strategis Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi mengandung visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Renstra ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas Kantor Lingkungan Hidup.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Kantor Lingkungan Hidup Tahun 2009 – 2013 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, kedudukan dan peranan renstra dalam perencanaan daerah serta sistematika penulisan.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bab ini berisi struktur organisasi, susunan kepegawaian dan perlengkapan, serta tugas dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup.

BAB III PROFIL KINERJA PELAYANAN

Bab ini berisi kinerja pelayanan masa kini, kelemahan dan kekuatan internal, peluang dan tantangan eksternal, rumusan permasalahan strategis yang dihadapi masa kini, rumusan perubahan, kecenderungan masa depan yang berpengaruh pada tupoksi, rumusan perubahan internal dan eksternal yang perlu dilakukan.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini berisi visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan Kantor Lingkungan Hidup.

BAB V PROGRAM, KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA

Bab ini berisi program, kegiatan, dan indikator kinerja, pagu indikatif dan indikasi sumber pendanaan.

BAB VI PENUTUP



BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

2.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi mengacu pada Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang terdiri atas :

- a. Kepala Kantor Lingkungan Hidup
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan
- d. Kepala Seksi Peningkatan Konservasi SDA dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan
- e. Kepala Seksi Perencanaan dan Analisis Dampak Lingkungan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi adalah sebagaimana disajikan dalam Gambar 2.1.



Gambar 2.1.
Bagan Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup

2.2. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

2.2.1 Kepegawaian

Secara keseluruhan jumlah personil di Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi pada Tahun 2009 adalah sebanyak 10 (sepuluh) orang terdiri dari 7 (tujuh) orang PNS dan 3 (tiga) orang CPNS. Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian di Kantor Lingkungan Hidup menurut status, pangkat dan golongan dapat dilihat pada tabel 2.1. sedangkan komposisi dan jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan pat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan
Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi

No.	Status Kepegawaian	Gol/Ruang	Jumlah
1.	Pembina	IV/a	1
2.	Penata Tingkat I	III/d	1
3.	Penata Muda Tingkat I	III/b	4
4.	Penata Muda (CPNS)	III/a	3
5.	Pengatur Tingkat I	II/d	1
6.	Pengatur	II/c	1
7.	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	1
	Total		12

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Menurut Status dan Tingkat Pendidikan
Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi

No.	Status Kepegawaian	Jumlah
1.	PNS	
	Strata 2	3
	Strata 1	2
	Diploma III	2
	SMA/Sederajat	2
2.	CPNS	
	Strata 1	2
	Diploma III	1
	Jumlah	12

2.2.2 Perlengkapan

Dalam pelaksanaan program kegiatan perlu adanya sarana dan prasarana pendukung yang akan menunjang kelancaran dan keberhasilan pencapaian suatu tujuan. Pada tabel 2.3. di bawah ini digambarkan keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

Tabel 2.3.
Daftar Perlengkapan Kantor Lingkungan Hidup

No.	Nama Barang	Jumlah
1.	Bangunan : - Gedung Laboratorium - Ruang Genset	1 unit (200 m ²) 1 unit (7,5 m ²)
2.	Alat Angkutan - Mobil - Motor	2 unit -
3.	Perlengkapan Kantor :	
	Meja	15 buah
	Kursi	14 buah
	Lemari	3 buah
	Filling Cabinet	1 buah
	Kursi Tamu	1 set
	Papan tulis	1 buah
	Meja buffet	1 buah
	Dispenser	1 buah
	Komputer	11 unit
	Note book	1 buah
	Net book	3 buah
	Printer	4 buah
	Server	1 unit
	UPS	1 unit
	Mesin tik	1 unit
	Kalkulator	2 unit
4.	Alat Telekomunikasi :	
	Telepon	1 unit
5.	Peralatan Laboratorium Lingkungan :	2.148 unit
6.	Alat Biopori	5 unit

2.3. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

2.3.1 Kedudukan

Kantor adalah lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah di bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

2.3.2 Tugas Pokok

Kantor mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang lingkungan hidup.

2.3.3 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang lingkungan hidup;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah di bidang lingkungan hidup.

2.3.4 Bidang Tugas Unsur-Unsur Kantor

1. Kepala Kantor

Kepala Kantor mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Daerah dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang lingkungan hidup;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Kantor;

- c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas Kantor dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. mengadakan koordinasi/kerja sama dengan dinas/instansi/ lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Kantor dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- f. melaksanakan pengembangan kegiatan lingkungan hidup;
- g. menyelenggarakan pembinaan bidang lingkungan hidup;
- h. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Daerah di bidang lingkungan hidup;
- i. memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan kebijakan bidang lingkungan hidup yang akan ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- j. mempertanggungjawabkan tugas Kantor secara operasional kepada Kepala Daerah melalui Wakil Kepala Daerah;
- k. mempertanggungjawabkan tugas Kantor secara administratif kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Kantor dibantu oleh :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- c. Seksi Peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
- d. Seksi Perencanaan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, 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 penatausahaan 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. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu oleh :

- a. Pengelola Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Pengelola Administrasi Keuangan.

3. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi 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.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dibantu oleh :

- a. Pengelola Pengendalian Pencemaran Udara dan Pencemaran Air;
- b. Pengelola Pengendalian Limbah Padat dan Limbah B3; dan
- c. Pengelola Laboratorium Lingkungan.

4. Seksi Peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Seksi Peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, 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 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 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.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peningkatan Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan dibantu oleh :

- a. Pengelola Pengendalian Kerusakan Air;
- b. Pengelola Pengendalian Kerusakan Lahan; dan
- c. Pengelola Pengendalian Kerusakan Keanekaragaman Hayati.

5. Seksi Perencanaan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan

Seksi Perencanaan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, 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 strategis, kemitraan dalam pengendalian dampak lingkungan, serta kebijakan teknis di bidang penataan hukum lingkungan dan perangkat manajemen lingkungan;
- c. pelaksanaan koordinasi penilaian AMDAL, UKL-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 hidup;
- 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.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dibantu oleh :

- a. Pengelola AMDAL, UKL-UPL, dan DPPL;
- b. Pengelola Kemitraan Lingkungan; dan
- c. Pengelola Penataan Hukum Lingkungan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kantor secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana di atas, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

2.3.5 Tata Kerja

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Setiap pimpinan pada Kantor wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta pemberian bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.

2.3.6 Pelaporan

- (1) Setiap pimpinan pada Kantor wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dari dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab setiap pimpinan di bidang tugasnya masing-masing berdasarkan koordinasi dan petunjuk teknis.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari bawahannya, oleh pimpinan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (4) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB III

PROFIL KINERJA PELAYANAN KLH

3.1. Kinerja Pelayanan

Kantor Lingkungan Hidup sebagai lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah di bidang lingkungan hidup, berupaya melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai Visi dan Misi Kantor Lingkungan Hidup dalam rangka membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan di bidang lingkungan hidup.

Untuk mendukung visi dan misi dimaksud, diperlukan kinerja pelayanan yang terdiri dari :

1. Peningkatan kualitas SDM, pengelola lingkungan hidup (aparatur, dunia pendidikan, dunia usaha, dan masyarakat);
2. Peningkatan kepedulian dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan;
3. Peningkatan fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan;
4. Peningkatan pemantauan dan upaya/pembinaan dalam pengendalian pencemaran lingkungan;
5. Peningkatan pengendalian kelestarian keanekaragaman hayati;
6. Peningkatan upaya pelestarian kawasan lindung.

3.2. Analisis Lingkungan Strategis

Analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi merupakan hal yang teramat penting, dalam rangka menentukan faktor-faktor kunci sebagai penentu keberhasilan. Lingkungan internal organisasi merupakan faktor

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

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

3.2.1 Kekuatan (Strengths)

Faktor kekuatan yang dimiliki oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi adalah :

1. Memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
2. Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi untuk bekerja normatif dan taat aturan;
3. Adanya komitmen kerja yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi;
4. Dukungan perangkat organisasi yang solid;
5. Memiliki pola kerja yang baku.

3.2.2 Kelemahan (Weakness)

Faktor kelemahan yang dihadapi oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi adalah :

1. Jumlah sumber daya manusia guna mendukung kinerja masih sangat minim;
2. Kapasitas sumber daya manusia yang ada belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;

3. Alokasi dana operasional serta sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja belum memenuhi standar kebutuhan minimal yang ideal;
4. Koordinasi dengan instansi lain belum berjalan secara optimal;
5. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.

3.2.3 Peluang (Opportunities)

Faktor peluang yang mungkin bias dimanfaatkan oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi adalah :

1. Adanya Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mengakibatkan Kantor Lingkungan Hidup memiliki kewenangan yang lebih luas untuk keberlanjutan kelestarian lingkungan ;
2. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan, sehingga menuntut adanya peningkatan kinerja guna mewujudkan Kantor Lingkungan Hidup yang profesional dan handal;
3. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat serta semakin tingginya peran serta masyarakat di dalam pengelolaan lingkungan hidup merupakan fakta yang dapat lebih mempercepat peningkatan kinerja Kantor Lingkungan Hidup.

3.2.4 Ancaman (Threats)

Faktor ancaman yang mungkin akan dihadapi oleh Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi adalah :

1. Adanya sanksi pidana bagi aparat institusi pengelola lingkungan hidup yang tidak mengindahkan undang-undang akan mengakibatkan menurunnya kinerja aparat;

2. Kebijakan yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Kantor Lingkungan Hidup.

Dari hasil identifikasi terhadap faktor lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, maka dilakukan analisis dan pembobotan untuk masing-masing unsur internal dan eksternal untuk menentukan strategi yang perlu dilakukan oleh Kantor Lingkungan Hidup dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

Strategi yang akan ditempuh merupakan paduan antara faktor kekuatan yang dimiliki dengan mereduksi berbagai faktor kelemahan yang ada dan menghindari segala ancaman yang ada dan dihadapi oleh organisasi. Strategi yang dimaksud tersebut, disajikan pada tabel 3.1.

3.3. 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 di dalam penyusunan Rencana Peraturan Daerah tentang lingkungan hidup di Kota Sukabumi. Selain itu banyaknya instrumen baru di dalam undang-undang tersebut mengakibatkan perlunya perencanaan yang lebih matang di dalam pelaksanaan kewenangan di bidang lingkungan hidup.

Tabel 3.1.
Analisis Penetapan Strategi Organisasi (Matrik SWOT)

	<p>KEKUATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kewenangan dalam pengelolaan LH Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi Aparat yang komitmen Perangkat organisasi yang solid Pola kerja yang baku. 	<p>KELEMAHAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah dan kapasitas SDM Alokasi dana operasional serta sarana dan prasarana Koordinasi dengan instansi lain Pola pembinaan aparat
<p>PELUANG</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup tuntutan akuntabilitas Perkembangan IPTEK dan peran serta masyarakat. 	<p>STRATEGI S-O</p> <ol style="list-style-type: none"> Membangun sistem pelayanan prima Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas 	<p>STRATEGI W-O</p> <ol style="list-style-type: none"> Membangun mekanisme, prosedur dan pola kerja yang efektif serta efisien untuk mewujudkan pelayanan prima Menambah jumlah SDM yang sesuai dengan kebutuhan organisasi Membangun profesionalisme aparatur KLH untuk mendorong peningkatan kinerja
<p>ANCAMAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Adanya sanksi pidana bagi aparat Kebijakan yang tidak konsisten dan tidak proporsional 	<p>STRATEGI S-T</p> <ol style="list-style-type: none"> Mendayagunakan sistem informasi dan mediasi antara BPLHD Jabar dengan KLH dalam membangun kebersamaan dan kesatuan tindakan dalam pengelolaan lingkungan hidup. Meningkatkan komitmen dan kinerja aparatur 	<p>STRATEGI S-T</p> <ol style="list-style-type: none"> Menerapkan pola kerja dan pola pembinaan aparat yang serasi dengan potensi yang ada.

3.4. Rumusan Perubahan, Kecenderungan Masa Depan Yang Berpengaruh pada Tupoksi

Adanya aturan hukum yang baru akan berpengaruh kepada pelaksanaan tupoksi dari masing-masing unsur kantor.

3.5. Rumusan Perubahan Internal Yang Perlu Dilakukan

1. Penyusunan analisis kompetensi jabatan untuk penempatan jabatan struktural berstandar, sebagai salah upaya reformasi birokrasi;
2. Penyusunan rencana pembagian tugas staf;
3. Penataan sistem informasi lingkungan;
4. Evaluasi dan peningkatan mutu penyelenggaraan pakta integritas di lingkungan Kantor Lingkungan Hidup;
5. Peningkatan kualitas aparatur Kantor Lingkungan Hidup melalui peningkatan kualifikasi pendidikan maupun kompetensi;
6. Peningkatan pelayanan di bidang lingkungan hidup terhadap seluruh lapisan masyarakat.



BAB IV

VISI, MISI, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi

Visi adalah pandangan yang jauh ke depan, ke mana dan bagaimana organisasi harus di bawa. Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan, berisi cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah.

Visi sebagai bagian dari perencanaan strategis, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Kehidupan organisasi pemerintah sangat dipengaruhi oleh perubahan lingkungan internal dan eksternal serta paradig baru otonomi, oleh Karena itu visi organisasi harus mampu mengakomodasikan perubahan tersebut.

Mengacu pada RPJMD dan dokumen-dokumen lain yang memuat arah dan kebijakan umum pemerintah Kota Sukabumi, semua kebijakan Kota Sukabumi diarahkan guna mewujudkan tujuan pembangunan di Kota Sukabumi sebagaimana tertuang dalam visi, misi dan diantara indikator-indikator makro yang hendak dicapai, pada Periode 2008 – 2013 terdapat target capaian yang ditentukan yaitu meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan dan meningkatnya kualitas lingkungan hidup di Kota Sukabumi. Sebagai bagian yang integral dari RPJMD, maka keberadaan Renstra Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi sangat penting untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi Kota Sukabumi.

Kantor Lingkungan Hidup yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi yang mengacu pada Peraturan

Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 merupakan unsur lembaga teknis perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu walikota dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang lingkungan hidup.

Sejalan dengan paradig baru pemerintahan dalam era reformasi, perlu dilakukan upaya dalam menyiasati tuntutan perubahan iklim dalam menghadapi efek pemanasan global, untuk itu Kantor Lingkungan Hidup dituntut untuk senantiasa meningkatkan kinerja dan profesionalisme serta secara proaktif melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut. Berdasarkan pokok-pokok pikiran tersebut dan mengacu pada Visi Kota Sukabumi, yaitu :

“TERWUJUDNYA KOTA SUKABUMI SEBAGAI PUSAT PELAYANAN BERKUALITAS BIDANG PENDIDIKAN, KESEHATAN DAN PERDAGANGAN DI JAWA BARAT BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA”

Maka telah ditetapkan Visi Kantor Lingkungan Hidup yaitu :

“PENGGERAK PENGELOLAAN KELESTARIAN LINGKUNGAN BERBASIS KEARIFAN LOKAL LINGKUNGAN”

Melalui visi tersebut diharapkan Kantor Lingkungan Hidup akan menjadi unit kerja yang mampu menggerakkan pengelolaan kelestarian lingkungan khususnya lingkungan pelayanan (pelayanan kesehatan, pendidikan dan perdagangan) dengan berbasis pada kearifan lokal yang ada di Kota Sukabumi.

4.2. Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, Kantor Lingkungan Hidup haruslah mempunyai misi yang jelas. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau

dilaksanakan agar tujuan organisasi terlaksana dengan baik. Pernyataan misi membawa organisasi pemerintahan kepada satu fokus sekaligus merupakan tonggak dari perencanaan strategis dan sebagai langkah aksi (*action plan*) perwujudan cita-cita yang merupakan landasan kerja yang harus diikuti.

Untuk merealisasikan visi tersebut di atas, maka telah ditetapkan 2 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;

4.3. Strategi dan Sasaran

Selain visi dan misi yang telah ditetapkan yang merupakan keinginan ideal dan pencapaiannya bersifat jangka panjang, maka diperlukan target-target dalam strategi dan sasaran, yaitu :

Misi – 1, Membentuk perilaku masyarakat peduli lingkungan guna mencegah pencemaran dan perusakan lingkungan dengan tujuan untuk membangkitkan kesadaran dan kepedulian terhadap lingkungan guna mewujudkan pembangunan berkelanjutan. Strategi dan sasaran yang akan dilakukan guna mendukung misi – 1 ini adalah :

- a. pengembangan prinsip “*Good Environmental Governance*” dalam peningkatan kepedulian lingkungan dikalangan pemerintah dan masyarakat dengan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya kualitas lingkungan hidup.

Dengan indikator sasaran yang ingin dicapai sebagai berikut :

1. 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 sesuai dengan baku mutu kualitas air sungai;
7. Monitoring IPAL yang memenuhi syarat;
8. Meningkatkan kepedulian masyarakat didalam 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).

Misi – 2, Meningkatkan konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan dengan tujuan untuk mewujudkan pelestarian lingkungan hidup.

Strategi dan sasaran yang akan dilakukan guna mendukung misi – 2 ini adalah :

- a. perlindungan sumber daya alam guna meningkatkan kelestarian sumber daya alam.

Dengan indikator sasaran yang ingin dicapai sebagai berikut :

1. Penataan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
2. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);
3. Pembangunan sumur resapan dan biopori;
4. Perlindungan terhadap flora dan fauna yang langka.

4.4. Kebijakan

Kebijakan ditetapkan sebagai arah untuk memenuhi tugas pokok dan kewajiban, dengan mengacu pada sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam upaya untuk membentuk perilaku masyarakat peduli lingkungan guna mencegah pencemaran dan perusakan lingkungan, kebijakan yang ditetapkan adalah :

- a) Peningkatan pemahaman fungsi lingkungan dan pemanfaatan sumberdaya 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;
- a) Peningkatan pengelolaan sampah dengan metode 3 R;
- b) Membangun kemampuan dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan dan perencanaan pembangunan dibidang lingkungan hidup ;
- c) Pengelolaan lingkungan secara sinergis.

Untuk meningkatkan konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan, kebijakan yang ditetapkan adalah:

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



BAB V PROGRAM, KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA

5.1 Program Kegiatan

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kantor Lingkungan Hidup untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

5.2 Indikator Kinerja

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.

Untuk mendukung pelaksanaan kinerja Kantor Lingkungan Hidup telah ditetapkan 5 (lima) program lengkap dengan turunan kegiatannya sebagai berikut :

1. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup, dengan kegiatan terdiri dari :
 - a. Koordinasi penilaian Kota Sehat / Adipura;
 - b. Pemantauan kualitas lingkungan;
 - c. Pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - d. Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
 - e. Pengkajian dampak lingkungan;
 - f. Koordinasi pengelolaan prokasih/superkasih;
 - g. Pengembangan produksi ramah lingkungan;
 - h. Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan LH;
 - i. Koordinasi penyusunan AMDAL;
 - j. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian LH;
 - k. Pengadaan sarana dan prasarana pemantauan kualitas lingkungan.

2. Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam, dengan kegiatan terdiri dari :
 - a. Konservasi sumber daya air dan kerusakan sumber-sumber air;
 - b. Pengembangan ekowisata dan jasa lingkungan;
 - c. Pengendalian dampak perubahan iklim;
 - d. Peningkatan konservasi daerah tangkapan air dan sumber-sumber air;
 - e. Pengendalian dan pengawasan pemanfaatan SDA;
 - f. Koordinasi pengelolaan konservasi SDA;
 - g. Pengelolaan keanekaragaman hayati dan ekosistem;
 - h. Peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan dan konservasi SDA;
 - i. Koordinasi peningkatan pengelolaan kawasan konservasi.

3. Program Rehabilitasi dan Pemulihan Cadangan Sumber Daya Alam dengan kegiatan terdiri dari :

- a. Perencanaan dan penyusunan program pembangunan pengendalian SDA dan LH;
 - b. Peningkatan peran serta masyarakat dalam rehabilitasi dan pemulihan cadangan SDA.
4. Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dengan kegiatan terdiri dari :
- a. Peningkatan edukasi dan komunikasi masyarakat di bidang lingkungan;
 - b. Pengembangan data dan informasi lingkungan.
5. Program Peningkatan Pengendalian Polusi dengan kegiatan terdiri dari :
- a. Pengujian emisi kendaraan bermotor;
 - b. Pengujian emisi udara akibat aktivitas industri;
 - c. Pengujian kadar polusi limbah padat dan limbah cair;
 - d. Pembangunan tempat pembuangan benda padat/cair yang menimbulkan polusi;
 - e. Penyuluhan dan pengendalian polusi dan pencemaran.

Format sasaran, indikator sasaran dan program yang akan dilaksanakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.



BAB VI PENUTUP

Sejalan dengan hal kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan didalam pelaksanaan urusan wajib Bidang Lingkungan Hidup.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman di dalam penyelenggaraan pengelolaan lingkungan hidup di Kota Sukabumi. Renstra Kantor Lingkungan Hidup ini akan dapat dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur staf Kantor Lingkungan Hidup.

Semoga Rencana Strategis Kantor Lingkungan Hidup Tahun 2009 – 2013 ini dapat dijadikan acuan di dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup bagi Pemerintah Kota Sukabumi.

**KEPALA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SUKABUMI,**

Ir. H. RUDI DJUANSYAH

Pembina

NIP. 19591217 199303 1 002

Visi	Misi	Tujuan Misi	Sasaran Misi				Target Yang Ingin Dicapai					Strategi Pencapaian		Ket
			Sasaran	Indikator Sasaran	Penjelasan	Satuan	2009	2010	2011	2012	2013	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penggerak Pengelolaan Kelestarian Lingkungan Berbasis Kearifan Lokal Lingkungan	Membentuk perilaku masyarakat peduli lingkungan guna mencegah pencemaran dan perusakan lingkungan	Membangkitkan kesadaran dan kepedulian terhadap lingkungan guna mewujudkan pembangunan berkelanjutan	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Jumlah OPD Kota Sukabumi yang ramah lingkungan	Jumlah OPD Kota Sukabumi yang ramah lingkungan dibagi Total OPD Kota Sukabumi kali 100%	%	10	20	28	35	53	- Peningkatan pemahaman fungsi lingkungan dan pemanfaatan sumberdaya alam secara efektif dan efisien - Penguatan akses masyarakat terhadap informasi lingkungan hidup - Peningkatan pendidikan lingkungan di sekolah dan di luar sekolah	- Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup - Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup - Program Rehabilitasi dan Pemulihan Cadangan Sumber Daya Alam	
				Jumlah anggota KPLH yang mampu membina masyarakat		Orang	5	10	15	20	25			
				Jumlah sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan		Sekolah	7	9	12	15	20			
				Jumlah perguruan tinggi peduli dan berbudaya lingkungan		Perguruan Tinggi	1	1	2	2	3			
				Cakupan pengawasan terhadap kegiatan wajib AMDAL	Jumlah perusahaan wajib AMDAL yang diawasi dibagi jumlah perusahaan wajib AMDAL dikali 100%	%			50	50	100	- Penguatan kapasitas lembaga dalam pengendalian pencemaran - Pengendalian pencemaran lingkungan yang mendorong sumber pencemaran memenuhi baku mutu		

Visi	Misi	Tujuan Misi	Sasaran Misi				Target Yang Ingin Dicapai					Strategi Pencapaian		Ket
			Sasaran	Indikator Sasaran	Penjelasan	Satuan	2009	2010	2011	2012	2013	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Cakupan pengawasan terhadap kegiatan wajib UKL-UPL	Jumlah perusahaan wajib UKL-UPL yang diawasi dibagi jumlah perusahaan wajib UKL-UPL dikali 100%	%		5	10	15	25	<ul style="list-style-type: none"> - Rintisan penegakan hukum - Peningkatan pengelolaan sampah dengan metode 3R - Membangun kemampuan dalam pelaksanaan kebijakan dan perencanaan pembangunan di bidang LH - Pengelolaan lingkungan secara sinergis 		
				Cakupan pengawasan terhadap kegiatan wajib DPPL	Jumlah perusahaan wajib DPPL yang diawasi dibagi jumlah perusahaan wajib DPPL dikali 100%	%		8	16	25	30			
				Penyusunan Produk Hukum Lingkungan Hidup	Jumlah produk hukum LH yang dibuat	buah	4	2	1	1	1			
				Penanganan hukum terhadap kasus pencemaran lingkungan	Jumlah kasus lingkungan yang diselesaikan dibagi jumlah kasus lingkungan dikali 100%	%		5	7	8	10			
				Jumlah sungai sesuai dengan baku mutu kualitas air sungai		buah	1	1	2	2	3			
				Jumlah IPAL yang memenuhi syarat		Unit	1	2	3	4	5			
				Jumlah RT yang melakukan pemilahan dan pengolahan sampah		RT		16	32	48	64			

Visi	Misi	Tujuan Misi	Sasaran Misi				Target Yang Ingin Dicapai					Strategi Pencapaian		Ket	
			Sasaran	Indikator Sasaran	Penjelasan	Satuan	2009	2010	2011	2012	2013	Kebijakan	Program		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
				Jumlah lokasi rawan pencemaran yang sesuai dengan baku mutu udara ambien		lokasi	15	14	13	12	11				
				Laboratorium Lingkungan Hidup	Jumlah Laboratorium Lingkungan Hidup	Unit	1	1	1	1	1				
				Sistem informasi lingkungan	Jumlah Sistem Informasi	Paket		1	1	1	1				
				Penyusunan RPPLH	Jumlah dokumen RPPLH	Dokumen			1	1	1				
				Penyusunan KLHS	Jumlah dokumen KLHS	Dokumen			1	1	1				
	Meningkatkan konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan	Pelestarian lingkungan hidup	Meningkatnya kelestarian sumber daya alam	Penataan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Luas hutan kota yang di tata	Ha	2,5	5	5	5	5	- Pengembangan kawasan lindung menuju 45% - Keseimbangan dan pemanfaatan SDA - Rehabilitasi dan konservasi SDA	Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam		
				Pengelolaan DAS	Jumlah DAS yang dikelola	Buah		1	2	3	4				
				Jumlah sumur resapan terbangun		Unit	35		35		35				
				Jumlah Bipori yang dibuat		Unit	1000	500	500	500	500				

Visi	Misi	Tujuan Misi	Sasaran Misi				Target Yang Ingin Dicapai					Strategi Pencapaian		Ket
			Sasaran	Indikator Sasaran	Penjelasan	Satuan	2009	2010	2011	2012	2013	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Jumlah flora dan fauna yang dilindungi		Jenis			2	2	2			