

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris
2. Tugas :
 - a) Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan
 - b) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup
3. Fungsi :
 - a) Pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas
 - b) Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan
 - c) Pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan
 - d) Pengelolaan urusan kepegawaian
 - e) Pengelolaan urusan keuangan
 - f) Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan
 - g) Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai
 - h) Pengkoordinasian penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pada bidang

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya sarana dan prasana perkantoran yang memadai	Prosentase ketersediaan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\text{Jumlah PNS yang mendapatkan layanan administrasi perkantoran}}{\text{Jumlah seluruh PNS Dinas lingkungan Hidup}} \times 100\%$	Dokumen kepegawaian
	Prosentase PNS yang mendapatkan pelayanan dalam hal pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	$\frac{\text{Jumlah PNS yang mendapat pelayanan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur}}{\text{Jumlah seluruh PNS Dinas lingkungan Hidup}} \times 100\%$	Dokumen penerimaan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur

Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan	Prosentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintah yang sesuai dengan pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintah yang sesuai dengan pedoman}}{\text{Jumlah seluruh dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintah yang disusun}} \times 100\%$	Dokumen Renstra, Renja, LPPD, LKJiP, RKA, RKAP, DPA, DPPA
	Prosentase dokumen evaluasi yang sesuai dengan pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen evaluasi yang sesuai dengan pedoman}}{\text{Jumlah seluruh dokumen evaluasi yang disusun}} \times 100\%$	Dokumen evaluasi Renja, Evaluasi Kinerja Tribunal
	Prosentase kesesuaian dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman}}{\text{Jumlah seluruh laporan keuangan yang disusun}} \times 100\%$	LRA, Laporan Keuangan PD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Penencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

2. Tugas :
 - Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan
 - Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra)
 - Menganalisa data, menyusun program , kegiatan dan Rencana Kerja (Renja)
 - Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan
 - Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan
 - Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan keuangan, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati
 - Mengelola Dokumen Perjanjan Kinerja
 - Mengkoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Standart Pelayanan (SP), Standart Operasional Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SPM)
 - Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya dokumen perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	Jumlah seluruh dokumen perencanaan yang disusun Dinas Lingkungan Hidup	Dokumen Review Perencanaan Jangka Menengah (Review Renstra) dan dokumen perencanaan Tahunan (Renja) Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
Terlaksananya pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah	Jumlah laporan bulanan, tribulan/semesteran dan tahunan pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	Jumlah seluruh pelaporan yang disusun Dinas Lingkungan Hidup	Laporan bulanan laporan fisik dan kegiatan (12 laporan), laporan tribulanan pelaksanaan program dan kegiatan (4 laporan), laporan tahunan LPPD, LKPJ
Terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan	Jumlah pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah	Jumlah seluruh pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup.	Dokumen evaluasi kinerja tribulanan, dokumen evaluasi kinerja tahunan Perangkat Daerah (LKJiP) dan dokumen evaluasi Renja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. Tugas :
 - Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran
 - Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung
 - Melaksanakan tata usaha keuangan
 - Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan
 - Melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas
 - Melaksanakan tata usaha gaji pegawai
 - Menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran
 - Menyusun laporan keuangan
 - Melakukan evaluasi dan monitoring anggaran dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya laporan akuntabilitas serta verifikasi anggaran dan keuangan	Jumlah laporan pembukuan, verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran dan keuangan	Jumlah laporan keuangan yang dilaporkan setiap bulan	LRA dan Laporan Keuangan setiap bulan (SPJ Fungsional bendahara)
	Jumlah laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan yang disusun setiap 6 bulan sekali	LRA, Laporan keuangan setiap bulan Juni dan Desember
	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan setiap akhir tahun	LRA, LKD PD dan Laporan keuangan bulan Desember

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Tugas :
 - Melakukan urusan surat menyurat
 - Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa
 - Melaksanakan tugas tugas rumah tangga keamanan kantor
 - Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor
 - Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
 - Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai
 - Mengurus kesejahteraan pegawai
 - Merencanakan pengelolaan arsip dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksanya pelayanan administrasi perkantoran Dinas Lingkungan Hidup	Jumlah naskah dinas dan surat menyurat yang diproses	Jumlah seluruh naskah dinas dan surat menyurat yang masuk pada Dinas Lingkungan Hidup	Dokumen Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar
Terlaksanya pelayanan administrasi kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup	Jumlah usulan urusan kepegawaian yang diproses	Jumlah seluruh pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup	Dokumen Kepegawaian
Terlaksananya pelayanan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana	Jumlah pegawai pada dinas Lingkungan Hidup yang terpenuhi kebutuhan sarana dan prasarana	Dokumen kepegawaian dan inventaris barang
Terlaksananya pelayanan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan sarana dan prasarana	Jumlah peralatan dan kelengkapan sarana dan prasana yang dipelihara	Jumlah seluruh peralatan dan kelengkapan sarana dan prasarana yang ada pada dinas lingkungan hidup	Dokumen data inventaris barang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Tata Lingkungan
2. Tugas :
 - a) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang Tata Lingkungan
 - b) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup
3. Fungsi :
 - a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan inventarisasi dan kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan;
 - b) Perumusan kebijakan penetapan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - c) Penyusunan dokumen RPPLH;
 - d) Pengordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - e) Penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup dan status lingkungan hidup daerah, penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - f) Penyusunan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kajian Lingkungan hidup strategis kabupaten;
 - g) Pelaksanaan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
 - h) Pengoordinasian pelaksanaan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - i) Pembinaan tata laksana AMDAL dan penilaian dokumen lingkungan serta proses ijin lingkungan
 - j) Pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam;
 - k) Pemberian rekomendasi izin lingkungan;
 - l) Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - m) Penyusunan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - n) Perencanaan dan penetapan kebijakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati; Pemantauan, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - o) Sosialisasi hasil penataan lingkungan hidup kepada pemangku kepentingan;
 - p) Penyusunan kebijakan, pengembangan pelaksanaan penghargaan bidang lingkungan hidup terkait sumber daya alam;
 - q) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Tata Lingkungan; dan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan kesadaran pelaku usaha/kegiatan dalam pengelolaan lingkungan	Prosentase peningkatan jumlah pelaku usaha/kegiatan yang mempunyai dokumen lingkungan	$\frac{\text{Jumlah pelaku usaha yang mempunyai dokumen lingkungan pada th} - \text{Jumlah pelaku usaha yang mempunyai dokumen lingkungan pada th lalu}}{\text{Jumlah pelaku usaha yang mempunyai Dokumen lingkungan pada th lalu}} \times 100\%$	Rekomendasi dokumen lingkungan
Terpeliharanya daerah resapan air dan sumber air	Prosentase lokasi yang dikonservasi	$\frac{\text{Jumlah lokasi yang dikonservasi}}{\text{Jumlah seluruh lokasi yang berada diwilayah Kab. Magetan}} \times 100\%$	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
Meningkatkan fungsi koordinasi dalam tutupan vegetasi	Prosentase peningkatan tutupan vegetasi	$\frac{\text{Jumlah tutupan vegetasi th berjalan} - \text{Jumlah tutupan vegetasi th lalu}}{\text{Jumlah tutupan vegetasi th lalu}} \times 100\%$	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian fungsi LH dan pengendalian dampak perubahan iklim	Prosentase peningkatan kader/kelompok masyarakat yang melaksanakan perlindungan dan konservasi SDA	$\frac{\text{Jumlah kader/kel masyarakat yang melaks perlindungan dan konservasi SDA th berjalan} - \text{Jumlah kader/kel masyarakat yang melaks perlindungan dan konservasi SDA th lalu}}{\text{Jumlah kader/kel. Masyarakat yg melaksanakan perlindungan SDA pada th lalu}} \times 100\%$	Laporan dan dokumen pelaksanaan kegiatan
Tersedianya data/informasi dan Kajian Strategis Lingkungan	Dokumen data/informasi dan kajian strategis lingkungan yang tersedia	Jumlah seluruh dokumen data/informasi dan kajian strategis lingkungan yang tersedia	Dokumen SLHD, IKLHD dan dokumen Daya dukung dan daya tampung lingkungan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Inventarisasi dan Kajian Dampak Lingkungan

2. Tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan lingkungan hidup;
 - b. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen RPPLH;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam penyusunan tata ruang, RPJPD, RPJMD berbasis daya dukung dan daya tampung;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan Hidup;
 - f. Menyiapkan bahan status lingkungan hidup daerah;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan kajian dampak lingkungan hidup;
 - i. Menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan penetapan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/AMDAL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
 - j. Menyiapkan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup (AMDAL dan UKL/UPL);
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan)
 - l. Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin lingkungan;
 - m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
 - n. Menyiapkan bahan penyusunan, fasilitasi pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis Kabupaten;
 - o. Menyiapkan bahan penyusunan instrumen sistem manajemen lingkungan dan analisis resiko lingkungan;
 - p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi dan RPPLH serta kajian dampak lingkungan; dan
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya teknis inventarisasi dan kajian dampak lingkungan	Jumlah dokumen informasi lingkungan hidup	Jumlah seluruh dokumen informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah dan dokumen Indeks kualitas lingkungan hidup	Data primer dari instansi/ pihak terkait
	Jumlah dokumen kajian Lingkungan hidup Strategis (KLHS) yang disusun	Jumlah seluruh dokumen KLHS	Data sekunder dan hasil analisis
	Jumlah dokumen pengelolaan lingkungan yang disusun oleh pelaku usaha	Jumlah seluruh dokumen lingkungan yang disusun oleh pelaku usaha	Dokumen lingkungan yang disusun oleh pelaku usaha
	Jumlah kebijakan pendukung peraturan daerah yang disusun	Jumlah seluruh kebijakan pendukung peraturan daerah yang disusun	Dokumen kebijakan pendukung peraturan daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan
2. Tugas : a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan lingkungan hidup;
 b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlindungan, pengawetan dan pencadangan sumber daya alam;
 c. Menyiapkan bahan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 d. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, pengembangan sistem informasi dan penyusunan profil emisi GRK;
 e. Menyiapkan bahan Penyusunan Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 f. Menyiapkan bahan Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 g. Menyiapkan bahan pelaksanaan Pemantauan, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati;
 h. Menyiapkan bahan Pelaksanaan Kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan penghargaan bidang Lingkungan Hidup terkait pelestarian sumber daya alam;
 i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
 j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya konservasi pada daerah resapan air, sumber air dan lingkungan hidup	Jumlah lokasi yang dikonservasi	Jumlah lokasi yang dikonservasi	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
	Jumlah dokumen keanekaragaman hayati	Jumlah dokumen keanekaragaman hayati	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
	Jumlah data tutupan vegetasi yang tersusun	Jumlah seluruh data tutupan vegetasi	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
	Jumlah penanaman pohon untuk penghijauan yang dilaksanakan	Jumlah seluruh penanaman pohon untuk penghijauan yang dilaksanakan	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1) Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3
- 2) Tugas :
 - a) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang pengelolaan sampah dan limbah B3
 - b) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup
- 3) Fungsi :
 - a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengurangan sampah serta penanganan sampah dan limbah B3;
 - b) Perumusan kebijakan pengangkutan, pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c) Penyusunan informasi pengelolaan sampah;
 - d) Perumusan kebijakan dan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e) Pembinaan pembatasan timbunan sampah,
 - f) Pembinaan pemanfaatan kembali sampah, pendauran ulang sampah kepada produsen/produksi dan masyarakat;
 - g) Penyediaan fasilitas pemanfaatan kembali sampah, pendauran ulang sampah kepada produsen/produksi dan masyarakat;
 - h) Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - i) Perumusan kebijakan penanganan sampah;
 - j) Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k) Penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - l) Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - m) Penetapan lokasi dan pengawasan terhadap TPS, TPST 3R dan Tempat Pemrosesan Akhir;
 - n) Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - o) Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - p) Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam

- menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q) Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - r) Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - s) Perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - t) Perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - o) Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
 - v) Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - w) Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - x) Pelaksanaan pemulihan pencemaran limbah B3;
 - y) Penyusunan kebijakan pengembangan dan pelaksanaan penghargaan terkait lingkungan bersih, hijau dan sehat;
 - z) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pengolahan sampah dan limbah B3;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pengelolaan kinerja pengelolaan sampah dan limbah B3	Prosentase keberhasilan pengelolaan sampah yang tertangani	$\frac{\text{Jumlah volume sampah yang terkelola}}{\text{Jumlah seluruh volume sampah}} \times 100\%$	Laporan layanan pengangkutan sampah bidang PSLB3

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Penanganan sampah dan limbah B3

2. Tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengangkutan pengumpulan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah serta penanganan limbah B3;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanganan sampah;
 - c. Menyiapkan bahan Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemilahan dan pengumpulan sampah dari sumber sampah ke TPS;
 - d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pengangkutan sampah dari TPS ke tempat pemrosesan sampah akhir (TPA);
 - e. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pemrosesan sampah akhir;
 - f. Menyiapkan bahan penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - g. Menyiapkan bahan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - h. Menyiapkan bahan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - i. Menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - j. Menyiapkan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - m. Menyiapkan bahan Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah;
 - n. Menyiapkan bahan Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
 - o. Menyiapkan bahan Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
 - p. Menyiapkan bahan Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - q. Menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - r. Menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
 - s. Menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - t. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan pencemaran limbah B3; dan
 - u. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya efisiensi operasional pelayanan persampahan	Prosentase volume sampah yang tertangani melalui pelayanan dan pengangkutan sampah	$\frac{\text{Jumlah volume sampah yang terangkut}}{\text{Jumlah volume sampah keseluruhan}} \times 100 \%$	Laporan layanan pengangkutan sampah pada TPA
Terlaksananya pelayanan kebutuhan sarana pengelolaan persampahan	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	$\frac{\text{Jumlah realisasi pengadaan sarana dan prasarana}}{\text{Jumlah pengadaan sarana \& prasarana dalam DPA}}$	DPA
Terlaksananya kegiatan pengelolaan B3 dan limbah B3	Jumlah peserta sosialisasi pengelolaan limbah B3	Jumlah seluruh peserta sosialisasi pengelolaan limbah B3	Dokumentasi dan data laporan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengurangan sampah

2. Tugas :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemilahan, penggunaan ulang dan pendauran ulang sampah;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah;
 - c) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - d) Menyiapkan bahan pembinaan pembatasan timbunan sampah;
 - e) Menyiapkan bahan pembinaan dan penyediaan fasilitas pemanfaatan kembali sampah, pendauran ulang sampah kepada produsen/produksi dan masyarakat;
 - f) Menyiapkan bahan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - g) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - h) Menyiapkan bahan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - i) Menyiapkan bahan Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemilahan dan pengumpulan sampah dari sumber sampah ke TPS 3R;
 - j) Menyiapkan bahan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - k) Menyiapkan bahan penyediaan fasilitas pendauran ulang sampah;
 - l) Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - m) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan dan pelaksanaan penghargaan terkait lingkungan bersih, hijau dan sehat;
 - n) Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - o) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya volume sampah terolah dari sumbernya	Presentase Volume sampah yang terolah dari sumbernya	$\frac{\text{Jumlah volume terolah sampah dari sumbernya}}{\text{Jumlah volume sampah keseluruhan}} \times 100\%$	Laporan TPS3R Laporan Bank Sampah
Meningkatnya masyarakat/organisasi masyarakat yang mengelola sampah melalui Bank Sampah/TPS3R	Jumlah masyarakat/organisasi masyarakat yang mengelola sampah melalui Bank Sampah/TPS3R	$\frac{\text{Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah sosialisasi yang direncanakan dalam DPA}}$	Dokumen laporan hasil kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1) Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan
- 2) Tugas :
 - a) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan
 - b) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup
- 3) Fungsi :
 - a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemantauan lingkungan serta pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - b) Penyusunan kebijakan pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
 - c) Penentuan baku mutu lingkungan;
 - d) Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - e) Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar dan penanggulangan dan pemulihan pencemaran;
 - f) Penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g) Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h) Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
 - i) Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - j) Pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN		SUMBER DATA
Terpeliharanya kualitas udara dan air	Jumlah lokasi pemantauan	Jumlah pemantauan kualitas udara dan air	X 100%	Hasil pemantauan kualitas udara dan air
Terpenuhinya pemenuhan baku mutu usaha/kegiatan	Jumlah pengendalian usaha / kegiatan	Jumlah pengendalian usaha / kegiatan berpotensi sebagai sumber pencemar	x 100%	Hasil pengendalian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan
2. Tugas : a) b) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
 c) Menyiapkan bahan penentuan baku mutu lingkungan;
 d) Menyiapkan bahan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan sumber pencemar;
 f) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN		SUMBER DATA
Terpeliharanya kualitas udara	Prosentase peningkatan pemenuhan baku mutu air	$\frac{\text{Jumlah pemenuhan baku mutu kualitas udara th berjalan} - \text{Jumlah pemenuhan baku mutu kualitas udara th lalu}}{\text{Jumlah pemenuhan baku mutu kualitas udara th lalu}}$	X 100%	Hasil pemantauan kualitas udara ambien
Terpeliharanya kualitas air	Prosentase peningkatan pemenuhan baku mutu kualitas air	$\frac{\text{Jumlah pemenuhan baku mutu kualitas air th berjalan} - \text{Jumlah pemenuhan baku mutu kualitas air th lalu}}{\text{Jumlah pemenuhan baku mutu kualitas air th lalu}}$	x 100%	Hasil pemantauan kualitas air

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

2. Tugas :
 - a) Menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar;
 - b) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar;
 - c) Menyiapkan bahan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - d) Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
 - f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar;
 - g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
 - h) Menyiapkan bahan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - i) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - j) Menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - k) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - l) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya pengendalian pencemaran lingkungan untuk meningkatkan kualitas air, tanah dan udara	Jumlah bangunan IPAL dan biogas	Jumlah seluruh bangunan instalasi pengolahan limbah dan biogas yang dibangun	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
Terlaksananya pendampingan perusahaan dalam mengikuti PROPER	Jumlah predikat Proper	Jumlah perusahaan yang mendapatkan kategori BIRU dalam Proper	Dokumen hasil laporan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1) Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
- 2) Tugas :
 - a) Merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan
 - b) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup
- 3) Fungsi :
 - a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengaduan dan penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b) Perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c) Pelaksanaan pemetaan kebutuhan dan kesesuaian izin lingkungan pada usaha dan kegiatan;
 - d) Pembinaan, pengawasan dan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap penerapan izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e) Pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
 - f) Pelaksanaan penanganan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - g) Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h) Pengembangan sistem informasi penerapan pengaduan masyarakat;
 - i) Penetapan pengakuan dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - j) Peningkatan kapasitas dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - k) Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - l) Penyusunan profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - m) Pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;

- n) Pengoordinasian kebijakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- o) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya ketaatan pelaku usaha/kegiatan dalam pengelolaan lingkungan	Prosentase pelaku usaha/kegiatan yang taat terhadap peraturan perundang undangan	$\frac{\text{Jumlah usaha/kegiatan yang taat terhadap peraturan perundang undangan}}{\text{Jumlah seluruh usaha/kegiatan yang menjadi target pengawasan}} \times 100\%$	Hasil pengawasan usaha/kegiatan
	Prosentase tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup}} \times 100\%$	Hasil verifikasi dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengendalian lingkungan	Prosentase peningkatan jumlah kelompok masyarakat yang berperan dalam pengendalian lingkungan	$\frac{\text{Jumlah pendampingan / peduli lingkungan kelompok masyarakat yang berperan dalam pengendalian lingkungan}}{\text{Jumlah target pendampingan/peduli lingkungan Kelompok masyarakat}} \times 100\%$	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
	Jumlah sekolah yang memenuhi criteria sekolah Adiwiyata	$\frac{\text{Jumlah seluruh sekolah peduli dan berbudaya lingkungan (Sekolah Adiwiyata) yang dibina}}{\text{Jumlah target}} \times 100\%$	Laporan dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan
2. Tugas :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki ijin lingkungan , ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
 - b) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan kebutuhan dan kesesuaian ijin lingkungan pada usaha dan kegiatan
 - c) Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap penerapan ijin lingkungan, ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d) Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - f) Menyiapkan bahan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g) Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi penerapan pengaduan masyarakat;
 - h) Melaksanakan penegakan dan penanganan pengaduan hukum lingkungan;
 - i) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penegakan dan penanganan pengaduan hukum lingkungan; dan
 - j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya ketaatan pelaku usaha/kegiatan dalam pengelolaan lingkungan	Prosentase pelaku usaha/kegiatan yang taat terhadap peraturan perundang undangan	$\frac{\text{Jumlah usaha/kegiatan yang taat terhadap peraturan perundang undangan}}{\text{Jumlah seluruh usaha/kegiatan yang menjadi target pengawasan}} \times 100\%$	Hasil pengawasan usaha/kegiatan
	Jumlah pengawasan terhadap kegiatan/usaha yang menimbulkan dampak lingkungan	Jumlah pengawasan (indikator)	Bidang lingkungan hidup

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
2. Tugas : a) Menyiapkan bahan penetapan pengakuan dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 b) Menyiapkan bahan peningkatan kapasitas dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 c) Menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 d) Menyiapkan bahan penyusunan profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
 f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian kebijakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 g) Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
 h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya edukasi untuk membentuk sekolah peduli dan berbudaya lingkungan	Jumlah sekolah yang memenuhi kriteria sekolah Adiwiyata	Jumlah seluruh sekolah peduli dan berbudaya lingkungan (Sekolah Adiwiyata) yang dibina	Laporan dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan
Tersedianya dokumen kearifan lokal	Jumlah dokumen kearifan lokal yang tersusun	Jumlah dokumen kearifan lokal yang tersedia	Dokumen pelaksanaan kegiatan
Terlaksananya peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan secara mandiri	Jumlah pendampingan dan penghargaan pengelolaan lingkungan hidup kepada kelompok masyarakat	Jumlah pendampingan dan penghargaan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan