



**PEMERINTAH KOTA
BANDAR LAMPUNG**

RENCANA AKSI

TAHUN 2025

Disusun Oleh :

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat Rahmat dan hidayahnya kami dapat menyusun Dokumen Rencana Aksi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung Tahun 2025 dapat tersusun dengan baik .

Dokumen ini disusun sebagai wujud komitmen dan tanggung jawab dalam merencanakan, melaksanakan, serta membantu langkah-langkah strategis, program, dan kegiatan prioritas selama satu tahun ke depan. Rencana Aksi bertujuan untuk memberikan panduan yang terarah dalam mencapai sasaran strategis, meningkatkan akuntabilitas kinerja, serta efisiensi dalam penggunaan sumber daya.

Penyusunan dokumen ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah bersinergi dalam penyusunan Dokumen Rencana Aksi ini.

Kami menyadari bahwa dokumen ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan guna perbaikan dan penyempurnaan di masa yang akan datang. Kami berharap agar Dokumen Rencana Aksi yang telah tersusun dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam mewujudkan tujuan bersama.

Bandar Lampung, Januari 2025

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA BANDAR LAMPUNG



AHMAD HUSNA, S.STP., MH

Pembina Utama Muda / IV.c

NIP. 19810918 200012 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I	3
PENDAHULUAN	3
1.1 Tugas, Pokok dan Fungsi	3
1.2 Struktur Organisasi	11
Sumber Daya Manusia	12
SARANA DAN PRASARANA	18
Landasan Hukum	19
Tujuan Penyusunan Rencana Aksi	20
BAB II	20
RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA	21
2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2025	21
2.2 Rencana Aksi Tahun 2025	21
BAB III	24
PENUTUP	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tugas, Pokok dan Fungsi

Dinas adalah unsur pendukung tugas Walikota yang melaksanakan urusan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, berdasarkan Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung. Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung mempunyai Tugas Pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Lingkungan Hidup.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung Mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pengoordinasian dalam penyusunan program, pengawasan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang lingkungan hidup; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota.

Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung, akan diuraikan ke dalam masing-masing unsur dinas yang terdiri dari :

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah di bidang lingkungan hidup, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh Walikota.

Kepala Dinas Lingkungan hidup mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup meliputi bidang tata lingkungan, bidang pengelolaan sampah dan limbah B3, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan hidup dan bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- b. pengelolaan urusan dibidang lingkungan hidup, pertamanan, pengelolaan sampah dan Limbah B3, Ruang Terbuka hijau (RTH) serta penegakan hukum di bidang lingkungan;
- c. pengkoordinasian dengan instansi/lembaga terkait di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi pelaporan terhadap pelaksanaan tugas; dan
- e. penerbitan Persetujuan dan Perizinan di bidang Lingkungan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

2) Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas Dinas dibidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi barang milik Daerah, administrasi kepegawaian, administrasi umum, Kearsipan, pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan urusan penyusunan program, pemberian informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan, pengelolaan retribusi dan aset; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretariat dibantu oleh:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian (kasubag), yang dalam melaksanakan tugasnya Kasubag dan Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada Sekretaris.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan dan pengadministrasian umum yang meliputi pengelolaan naskah Dinas, penataan kearsipan

- b. Dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, mengelola sarana dan prasarana rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan hukum dan menyiapkan rapat Dinas;
- c. pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan Aset Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi anggaran urusan penyusunan badan, perbendaharaan, administrasi gaji, administrasi perjalanan Dinas;
- b. pengelolaan urusan aset Dinas;
- c. pembukuan, pertanggungjawaban keuangan dan pelaporannya;
- d. pengelolaan retribusi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3). Bidang Tata Lingkungan

Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan dibidang inventarisasi sumber daya alam, menyusun RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan dan konservasi lingkungan hidup.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. inventarisasi data informasi dan sumberdaya alam;
- b. penyusunan, koordinasi, sinkronisasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi RPPLH dan KLHS;
- c. penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang meliputi Mutu Air dan Mutu Udara;
- d. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;

- e. penyusunan ekonomi instrumen lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- f. penyusunan NSDA dan LH, Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (DIKPLHD), dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- g. perencanaan konservasi terbuka hijau, keanekaragaman hayati, ruang perlindungan, pengawetan, pencadangan ruang sumber daya alam pemanfaatannya secara lestari;
- h. penetapan kebijakan, pelaksanaan ruang terbuka hijau, konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati dan ruang terbuka hijau;
- j. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- k. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- l. pelaksanaan inventarisasi GRK, penyusunan profil emisi GRK, dan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- m. menyusun rencana program, pemeliharaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta merumuskan petunjuk teknis di bidang pertamanan penghijauan; dan
- n. menerbitkan Persetujuan Teknis untuk pemenuhan baku mutu air limbah dan baku mutu emisi;
- o. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL- UPL, Persetujuan Lingkungan (Persetujuan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)). Audit LH, Analisis resiko LH);
- p. mengajukan usulan Tim Uji Kelayakan Lingkungan yang berkedudukan di Kota Bandar Lampung, dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Bidang Tata Lingkungan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan. Masing-masing Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud, dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

4). Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengelolaan Sampah

dan Limbah B3 mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan di bidang pengelolaan sampah dan Limbah B3.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan informasi, merumuskan kebijakan pengelolaan sampah tingkat kota;
- b. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri, proses daur ulang sampah;
- c. perumusan kebijakan penanganan sampah skala kota;
- d. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah, penetapan lokasi TPS, TPST, dan TPA sampah serta pengawasan terhadap tempat pengelolaan sampah.
- e. merumuskan bahan kebijakan dan program bidang sarana dan prasarana pengelolaan sampah dan taman;
- f. merencanakan kebutuhan sarana prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah dan taman serta melakukan monitoring dan evaluasi;
- g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- i. pelaksanaan kerjasama dan investasi dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- j. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- k. perumusan, pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- l. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan sampah dan limbah B3 serta menerbitkan Persetujuan Teknis untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 kota;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan. Masing-masing Pejabat Fungsional, dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

5) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas

merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan meliputi pemantauan penanggulangan dan pemulihan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah serta sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. penentuan baku mutu lingkungan;
- c. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- f. melakukan perhitungan dan penetapan alokasi beban pencemar air dalam wilayah kota,
- g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. pelaksanaan penerbitan Surat Kelayakan Operasional (SLO);
- i. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. penentuan kriteria baku dan pemantauan kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional, dimana masing-masing Pejabat Fungsional, dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

6) Bidang Pinaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Bidang Pinaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pinaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan

sebagian tugas dinas di bidang penataan dan peningkatan kapasitas meliputi penanganan pengaduan, penegakan hukum, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan (Persetujuan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL), dan Surat Kelayakan Operasional (SLO);
- c. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- e. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- f. sosialisasi tata cara pengaduan,
- g. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan (Persetujuan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)), dan Surat Kelayakan Operasional (SLO);
- h. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Teknis, Persetujuan Lingkungan (Persetujuan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)), dan Surat Kelayakan Operasional (SLO);
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- j. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- k. pelaksanaan penegakan hukum pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup, penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- m. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- n. Identifikasi, verifikasi, advokasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- q. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- r. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- s. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- t. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- u. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan, tradisional terkait PPLH;
- v. Pengembangan kelembagaan masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- w. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- x. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- y. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan. Masing-masing Pejabat Fungsional, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

1) Unit Pelaksana Teknis

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Wali kota.

2) Kelompok Jabatan Fungsional

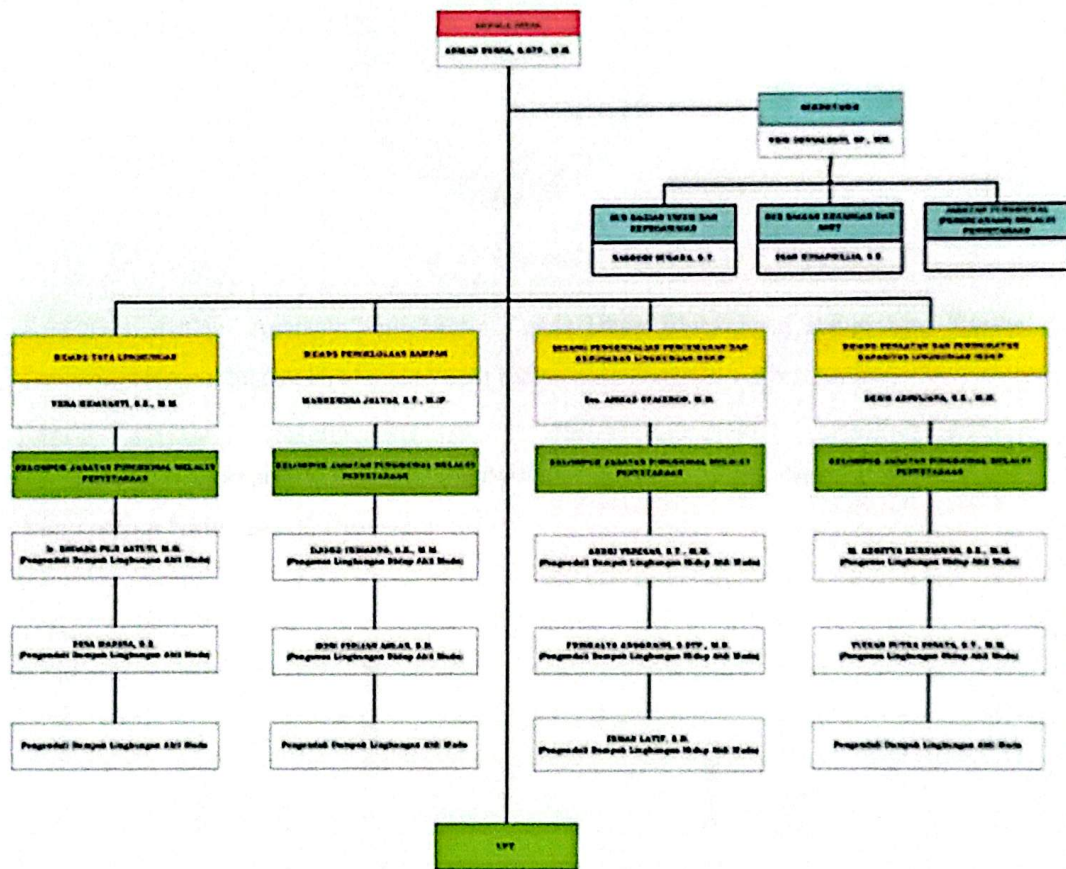
Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang ketrampilan dan keahlian. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.2 Struktur Organisasi

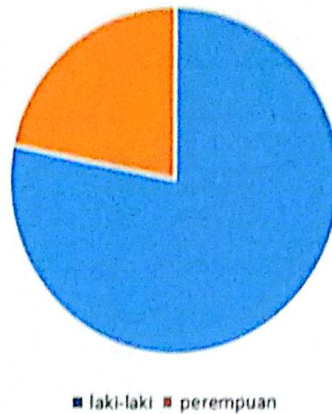
Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan.
3. Bidang Tata Lingkungan: Kelompok Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan;
4. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 : Kelompok Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan;
5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup : Kelompok Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan;
6. Bidang Pernaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup: Kelompok Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup
tersaji pada gambar 1.1 berikut ini :**

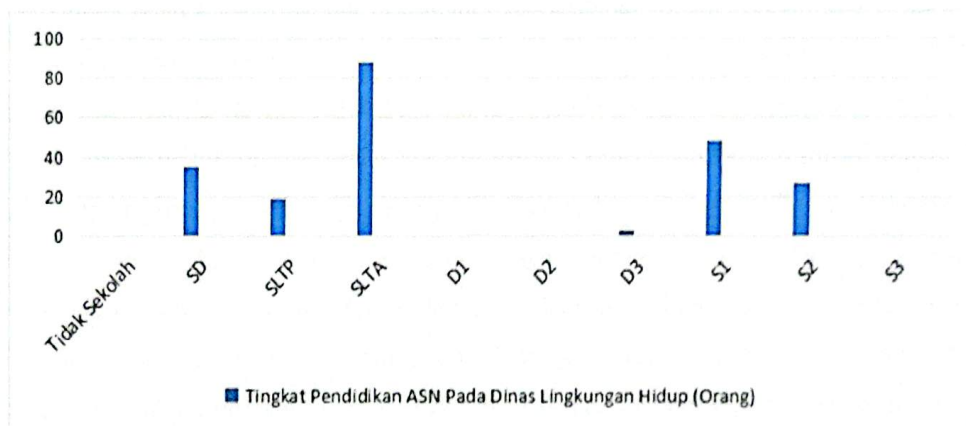


komposisi pegawai berdasarkan Jenis Kelamin



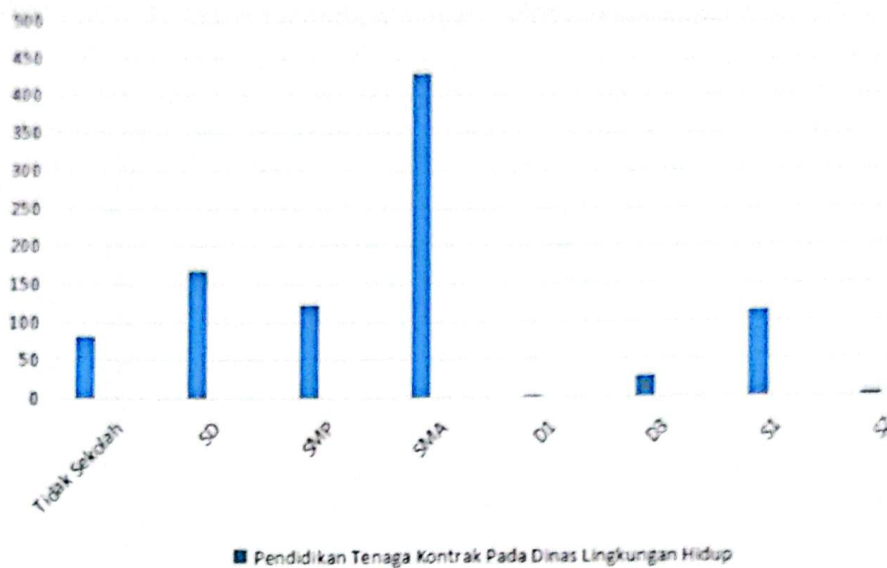
Komposisi jumlah Aparatur Sipil Negara pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung menurut tingkat Pendidikan dapat dilihat pada Diagram 1.2 berikut ini :

Diagram 1.2 Komposisi Tingkat Pendidikan Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Lingkungan Hidup per 31 Desember 2024



Komposisi jumlah Tenaga Kontrak pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung menurut tingkat Pendidikan dapat dilihat pada Diagram 1.3 berikut ini :

Diagram 1.3 Komposisi Tingkat Pendidikan Tenaga Kontrak Pada Dinas Lingkungan Hidup per 31 Desember 2024



Berdasarkan data yang ditampilkan pada grafik-grafik di atas, pegawai yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Kontrak pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung telah menyelesaikan pendidikan formal pada jenjang yang cukup tinggi. Tingkat Pendidikan S2 pada ASN sebanyak 27 (Dua puluh tujuh) orang, Tingkat Pendidikan S1 pada ASN sebanyak 48 (Empat puluh delapan) orang, D3 sebanyak 3 (Tiga) orang, SMA sebanyak 88 (Delapan puluh delapan) orang, SMP sebanyak 19 (Sembilan belas) orang dan SD sebanyak 35 (Tiga puluh lima) orang. Tingkat pendidikan terbanyak pada ASN adalah lulusan SMA. Sedangkan Tingkat Pendidikan S2 pada Tenaga Kontrak adalah sebanyak 4 (empat) orang, Tingkat Pendidikan S1 pada tenaga kontrak sebanyak 114 (Seratus empat belas) orang, D3 sebanyak 27 (Dua puluh tujuh) orang, D1 sebanyak 1 (satu) orang, SMA sebanyak 429 (Empat ratus dua puluh sembilan) orang, SMP sebanyak 122 (Seratus dua puluh dua) orang dan SD sebanyak 168 (Seratus enam puluh delapan) orang, namun adapula tenaga kontrak yang Tidak Bersekolah sebanyak 81 (Delapan Puluh satu) orang, tingkat pendidikan terbanyak pada Tenaga Kontrak adalah lulusan SMA.

Adapun komposisi pegawai berdasarkan pangkat dan golongan/tingkat dapat dilihat pada Diagram 1.4 berikut ini :

Diagram 1.4 Komposisi Pegawai menurut Golongan/Ruang per 31 Desember 2024



Tabel 1.1 Komposisi kepegawaian berdasarkan Jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar lampung per 31 Desember 2024:

No.	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jabatan Fungsional (JF)	Jumlah
1.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	1					1
2.	Sekretariat		1	2	14		17
3.	Bidang Tata Lingkungan		1		5	1	7
4.	Bidang Pengelolaan Sampah		1		18	2	21
5.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan		1		7	3	11

	Ketersediaan lingkungan hidup					
6.	Badang Pemertan dan Peningkatan Kapasitas lingkungan Hidup	1		5	2	8
7.	UPT Laboratorium		2	1		3
8.	UPT Pengelolaan Sampah Telukbetung Barat		1	3		4
9.	UPT Pengelolaan Sampah Telukbetung Timur		1	3		4
10.	UPT Pengelolaan Sampah Telukbetung Selatan		2	4		6
11.	UPT Pengelolaan Sampah Telukbetung Utara		1	7		8
12.	UPT Pengelolaan Sampah Bumi Waras		2	5		7
13.	UPT Pengelolaan Sampah Tanjungkarang Pusat		1	10		11
14.	UPT Pengelolaan Sampah Tanjungkarang Timur		1	3		4

15.	UPT Pengelolaan Sampah Tanjungkarang Barat			1	3		4
16.	UPT Pengelolaan Sampah Panjang			1	3		4
17.	UPT Pengelolaan Sampah Kedamaian			1	3		4
18.	UPT Pengelolaan Sampah Enggal			2	3		5
19.	UPT Pengelolaan Sampah Kemiling			2	4		6
20.	UPT Pengelolaan Sampah Langkapura			2	4		6
21.	UPT Pengelolaan Sampah Kedaton			1	5		6
22.	UPT Pengelolaan Sampah Rajabasa			2	3		5
23.	UPT Pengelolaan Sampah Tanjung Senang			1	3		4
24.	UPT Pengelolaan Sampah Labuhan Ratu			2	4		6
25.	UPT Pengelolaan Sampah Sukarame			1	2		3
26.	UPT Pengelolaan Sampah Sukabumi			2	2		4
27.	UPT Pengelolaan Sampah Way Halim			2	5		7

28.	UPT Pengelolaan Sampah TPA Bakung				1		1
29	UPT Pertamanan			1	36		37
Jumlah		1	5	34	166	8	214

SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian tugas pokok dan fungsi, Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung, dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah dan bangunan, inventaris, kendaraan dinas serta fasilitas perlengkapan lainnya dengan uraian sebagai berikut :

a. Tanah dan Bangunan

Bangunan Gedung kantor terdiri dari bangunan satu lantai terletak di atas tanah di jalan Pulau Sebesi Nomor 89 Kecamatan Sukarame, Bandar Lampung.

b. Inventaris/Peralatan Kantor

Inventaris dan peralatan kantor yang dimiliki terdiri dari meubel, peralatan komputer serta peralatan kantor lainnya yang diperoleh dari pengadaan belanja langsung.

c. Kendaraan Dinas

Tabel 1.2 Kendaraan dinas yang dimiliki per 31 Desember 2024 :

No	NAMA BARANG/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG (Unit)	KEADAAN BARANG			
			B	KB	RB	Hilang
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	
1	Sepeda Motor Roda 3	53	36	11	1	-
2	Sepeda Motor Roda 2	35	32	2	1	-
3	Dump Truck	66	36	11	6	-
4	Truck Arm Roll	29	15	10	4	-
5	Pick Up Double Cabin	1	1	-	-	-
6	Pick Up Sampah	38	20	12	6	-
7	Truck Tinja	2	1	1	-	-
8	Minibus	3	2	1	-	-
9	Exavator	4	2	2	-	-

10	Mobil Tangga Penebang Pohon	1	-	1	-	-
11	Truck Tanki	5	-	5	-	-
12	Buldoser	2	1	-	-	1
13	Cointainer	78	47	17	14	-
14	Mesin Potong Rumput	101	41	-	21	39
15	Chain Saw	36	11	6	13	6
16	Mesin Sedot Air	10	5	-	5	-
17	Mesin Kompos	8	-	5	3	-
18	Genset	1	-	-	1	-

d. Fasilitas/Perlengkapan Lainnya

Tabel 1.3 Fasilitas Perlengkapan lainnya berupa :

No	Jenis Fasilitas	Jumlah	Keterangan
1	Gedung Laboratorium dan Peralatan Lab	1	Untuk menguji kualitas air/limbah dan IPAL
2	Gedung Workshop dan peralatan bengkel	2	Untuk Lokasi service kendaraan dinas yang rusak serta Lokasi parkir mobil-mobil pengangkut sampah
3	TPA	1	Berlokasi di Bakung
4	Bank Sampah	2	Berlokasi di kecamatan way halim dan kecamatan kemiling

Landasan Hukum

Landasan Hukum Rencana Aksi Daerah (RAD) adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Undang-Undang ini mengatur tentang Perencanaan Pembangunan Nasional, termasuk proses penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi rencana pembangunan;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2022 untuk Pembangunan Berkelanjutan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 50 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung;
6. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 12 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung.

Tujuan Penyusunan Rencana Aksi

Dinas Lingkungan Hidup adalah unsur pendukung tugas Walikota yang melaksanakan urusan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Wali kota. Rencana Aksi Dinas Lingkungan Hidup memberikan panduan operasional yang terstruktur, jelas dan terukur untuk mencapai tujuan atau target tertentu secara efektif dan efisien. Hal ini berfungsi sebagai peta jalan yang merinci langkah-langkah, tanggung jawab, sumber daya dan tenggat waktu (Timeline) untuk meminimalkan resiko dan memaksimalkan kinerja.

Beberapa tujuan penyusunan Dokumen Rencana Aksi antara lain :

- b. Mengarahkan penggunaan Sumber Daya Instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja
- c. Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam satu tahun.

BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabilitas serta berorientasi pada hasil, maka pada tahun 2025 dibuatlah perjanjian mengenai target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian kinerja.

Tabel II.1. Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	1. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	63,01
		2. Persentase Jumlah Pengurangan Timbulan Sampah	30%
		3. Persentase Retribusi Pelayanan Persampahan Terhadap PAD Kota Bandar Lampung	1,44%
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan	1. Pemenuhan Kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan	98%

2.2. Rencana Aksi

Rencana Aksi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung Tahun 2025 merupakan penjabaran lebih lanjut atas rencana pelaksanaan perjanjian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung Tahun 2025 yang dituangkan secara berkala (Per Bulan atau Triwulan). Adapun Rencana Aksi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

**RENCANA AKSI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP SOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2025**

No	Indikator	Target Tahun 2025	Target Kinerja Triwulan				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Tahun 2025	Target Kinerja Triwulan				Anggaran Tahun 2025	Anggaran Triwulan				Peningkatan Kapasitas
			TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ketercapaian Penyelenggaraan Urusan Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	62,89				62,89	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP							343.967.135,00					Kapala Bidang Tata Lingkungan
							Rencana Perindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH) Kabupaten/Kota							343.900.000,00					
							Penyusunan dan RPLH Kabupaten/Kota	Tersusunnya Dokumen Rencana Perindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH)	1		1			343.900.000,00	343.900.000,00				
							Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) kabupaten/kota							1.067.130,00					
							Penyelenggaraan KLHS Rencana Tata Ruang	Tervalidasi KLHS Tata Ruang Kota Bandar Lampung oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung	1		1			1.067.130,00	1.067.130,00				
							PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP							407.660.000,00					Kapala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
							Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota							60.092.961,00					
							Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Inventarisasi Gas Rumah Kaca dan Jumlah Kampung Iklim	1		1			54.900.000,00	54.900.000,00				
							Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Pengujian yang dilaksanakan oleh Laboratorium Lingkungan	1			1		5.192.961,00			5.192.961,00		Kapala UPT. Laboratorium
							Peninggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota							64.900.000,00					
							Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	Jumlah Laporan Sosialisasi Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	1			1		64.900.000,00			64.900.000,00		
							Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota							282.667.019,00					
							Koordinasi dan Sinkronisasi Rehabilitasi	Jumlah Dokumen dan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Rehabilitasi di Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan	1		1			282.667.019,00	282.667.019,00				
							PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)							400.000.000,00					Kapala Bidang Tata Lingkungan
							Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati Kabupaten/Kota							400.000.000,00					
							Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Luas RTH yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota	479,47	479,47				400.000.000,00	400.000.000,00				
							PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IDN LINGKUNGAN DAN IDN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)							123.837.872,00					Kapala Bidang Pemasaran & Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
							Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Idn Lingkungan dan Idn PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota							123.837.872,00					
							Fasilitas Pemenuhan Kebutuhan dan Kewajiban Idn Lingkungan dan /atau Idn PPLH	Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Usaha/Kegiatan	1				1	47.962.972,00				47.962.972,00	
							Pengawasan Perliman Berusaha atau Persetujuan Pemerintah Terkait Penyelenggaraan Lingkungan yang Diterbitkan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Perundang-Undangan Dibidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Usaha/Kegiatan	90	20	20	25	25	76.175.000,00	19.043.750,00	19.043.750,00	19.043.750,00	19.043.750,00	
							PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT							359.936,00					Kapala Bidang Pemasaran & Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

[illegible]

BAB III

PENUTUP

Rencana Aksi merupakan dokumen operasional pelaksanaan setiap program dan kegiatan yang penyusunannya mengacu pada tujuan dan sasaran yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup. Dokumen rencana aksi ini adalah suatu bentuk upaya dalam penguatan akuntabilitas kinerja secara terpadu dan terarah dalam mendukung pencapaian kinerja yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup, serta sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam satu tahun.

Dokumen Rencana Aksi secara umum menguraikan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung serta indikator dan target kinerja dimana untuk program yang dinyatakan dalam sasaran hasil (outcome). Maka dengan mempedomi Dokumen Rencana Aksi ini dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sebagaimana telah tertuang dalam dokumen pelaksanaan anggaran, diharapkan tupoksi yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung dapat terlaksana dalam upaya meningkatkan kinerja Dinas Lingkungan Hidup untuk mendukung pencapaian visi misi pemerintah daerah Kota Bandar Lampung.

Demikian Dokumen Rencana Aksi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung tahun 2025 disusun sebagai bagian dari pelaksanaan perencanaan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung.