

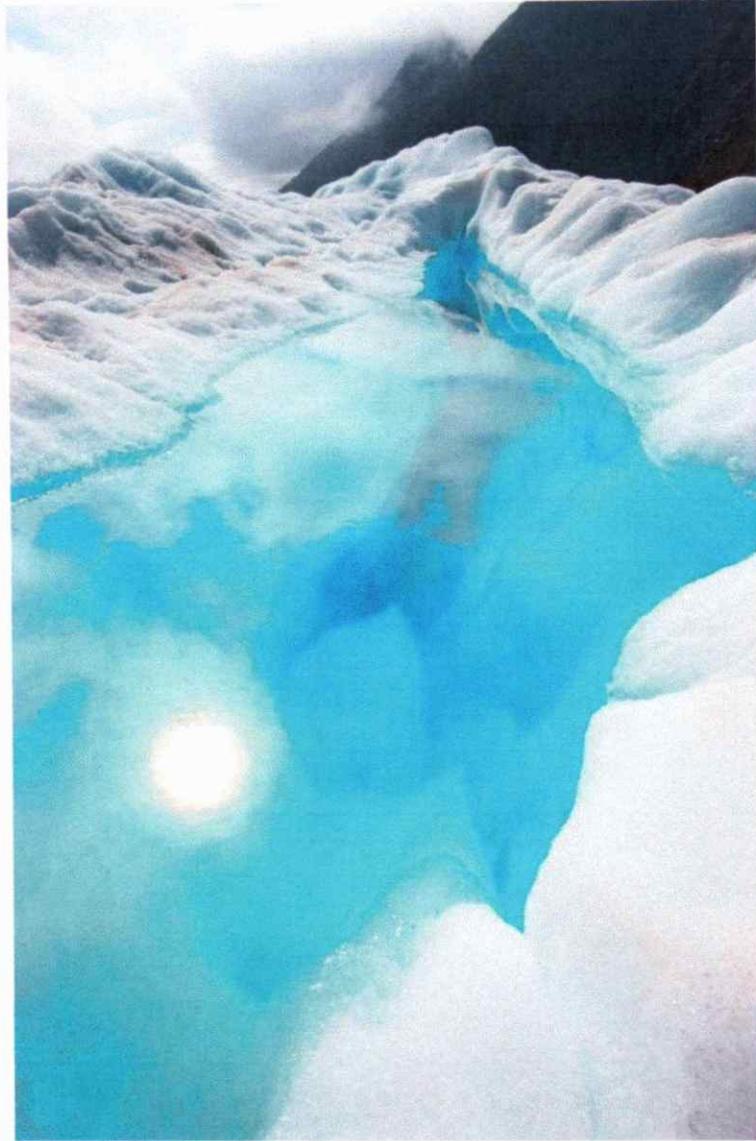


# LAPORAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021



PEMERINTAH KAB. MOJOKERTO  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

JL. PEMUDA NO. 55B TLP (0321) 593178 MOJOSARI-  
MOJOKERTO



# Laporan Kinerja Individu Tahun 2021

ESELON III

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. MOJOKERTO

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**SEKRETARIS**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**DIAN INDRIANINGRUM ST, MT**  
**NIP. 197608032001122005**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
- e. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan dan pengamanan aset;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Kegiatan</b>	<b>Target Tahun 2021</b>
Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	90%
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	90%
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90%
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	80%

## B. CAPAIAN KINERJA

### B.1 CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Tersusun	90%	90%	100%
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	90%	90%	100%
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%
Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90%	90%	100%
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	80%	80%	100%

### B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
Perencanaan, Penganggaran, dan	18,290,032	18,226,860	100%

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12,677,429,197	11,600,201,774	92%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	180,640,136	179,893,745	100%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	297,557,980	283,491,217	95%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	364,622,400	350,354,126	96%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	294,320,000	293,554,943	100%

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

#### C.1 Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan sekretaris telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 90%

#### C.2 Analisis Kinerja :

##### 1. Analisis penyebab keberhasilan atau peningkatan capaian kinerja :

- Konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan

##### 2. Analisis penyebab ketidakberhasilan atau penurunan capaian kinerja yaitu :

- Terdapat kendala dalam koordinasi dengan bidang-bidang yang ada di Dinas Lingkungan hidup sehingga menyebabkan keterlambatan dalam proses penyusunan dokumen.
- Akses internet yang sering trouble sehingga menghambat pelaksanaan pekerjaan.

- Kurangnya koordinasi dengan instansi yang mempunyai kewenangan untuk penetapan harga di sidirga sehingga mempengaruhi proses penyerapan
- Pandemi Covid-19 mempengaruhi kecepatan pelaksanaan kegiatan, yang mana DLH belum mempunyai perangkat yang memadai untuk melakukan rapat melalui daring

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

Langkah-langkah yang ditempuh atau yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja

1. Meningkatkan koordinasi dengan bidang-bidang terkait pemberian data yang diperlukan dalam penyusunan dokumen, dan jika memungkinkan dibuat database yang selalu update sehingga permintaan data bisa langsung diakses
2. Perlu adanya penambahan bandwidth
3. Selalu Updating harga di sidirga dan menjaga komunikasi dengan instansi yang berwenang
4. Memenuhi / mengadakan peralatan IT untuk menunjang daring

**E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG**

**RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG :**

<b>TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :</b>			
<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki		
<b>REKOMENDASI :</b>			
<b>TINDAK LANJUT :</b>			

BAB III  
PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan sekretaris di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target, walaupun demikian untuk peningkatan capaian kinerja berikutnya diperlukan strategi dan kebijakan dalam hal penganggaran.

Pencapaian target kinerja tersebut selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja ditahun berikutnya dengan memperbanyak sosialisasi konsistensi antara perencanaan, penganggaran serta evaluasi capaian kinerja program dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pit. KEPALA DINAS LINGKUNGAN  
HIDUP KABUPATEN MOJOKERTO



DR. DIDIK CHUSNUL YAKIN, S.Sos, M.Si  
NIP. 19710427 199203 1 001

SEKRETARIS DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO



DIAN INDRIANINGRUM ST, MT  
NIP. 197608032001122005

**LAPORAN KINERJA KEPALA BIDANG  
TAHUN 2021**



**KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**AGUS TEGUH PRIBADI, S.P., M.M**

**NIP. 19680922 199603 1 001**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab (Agus Teguh Pribadi, SP., MM)**

**Unit Kerja :**

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto;

**Jabatan :**

Aparatur Sipil Negara – Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

**Masa Jabatan :**

01 Desember 2021 – 31 Desember 2021

**Pekerjaan/Uraian Tugas :**

- Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- Pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
- Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- Perumusan bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**2.1. Perjanjian Kinerja**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup	Persentase jumlah calon sekolah adiwiyata kabupaten, provinsi, nasional, mandiri yang dibina dan diusulkan	12 sekolah
2	Meningkatnya kualitas air, udara dan tanah lahan	Persentase pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten yang terlaksana	75 %

**2.2. Capaian Kerja Program**

**1. Capaian Kinerja**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Peningkatan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pembinaan Adiwiyata	Persentase jumlah calon sekolah adiwiyata kabupaten, provinsi, nasional, mandiri yang dibina dan diusulkan	12 sekolah	12 sekolah	100 %
2	Meningkatnya kualitas air, udara dan tanah lahan	Persentase pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten yang terlaksana	75 %	75 %	100 %

**2. Laporan Realisasi Anggaran**

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan ( <i>Adiwiyata</i> )	Rp 48.232.857	Rp. 48.036.260	99,6 %
2	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara ( <i>Hari Bumi Hari Lingkungan Hidup</i> )	Rp 104.886.560	Rp 103.000.860	98,2 %
3	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara ( <i>Pendataan dan Uji Kualitas Limbah UMKM</i> )	Rp 26.158.065	Rp 25.258.065	100 %
4	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ( <i>Lomba Sekolah Hijau</i> )	Rp 48.784.131	Rp 47.694.048	97,8 %

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
4	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi, dan Adaptasi Perubahan Iklim (Desa Wanatani Bambu)	Rp 250.000.000	Rp. 227.964.750	91,2 %

### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil pencapaian tersebut diatas, dapat dilakukan evaluasi sebagai berikut :

1. Penyerapan anggaran pada kegiatan Lomba Sekolah Hijau sebesar 97,8% dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran;
2. Penyerapan anggaran pada kegiatan Desa Wanatani Bambu sebesar 91,2 %, dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran serta tidak ada pencairan anggaran untuk tiket pesawat narasumber;
3. Penyerapan anggaran pada kegiatan Adiwiyata sebesar 99,6 % dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran;
4. Penyerapan anggaran pada kegiatan Hari Bumi/Hari Lingkungan Hidup sebesar 98,2 % dikarenakan adanya pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran penghematan belanja dari sewa tenda, sewa meja, ATK, belanja cetak, serta tidak ada pencairan untuk honor PPHP;
5. Pada pembiayaan tahun 2021 tidak terdapat anggaran untuk pemantauan kualitas lingkungan melalui pengujian kualitas air limbah dan kualitas udara ambien sehingga data IKA dan IKU tidak tersedia dengan baik;
6. Kegiatan Wanatani Bambu melalui program pembibitan 50.000 bambu yang merupakan bentuk dari upaya pemulihan kerusakan lingkungan seharusnya tidak masuk dalam kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim, tetapi masuk dalam kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi;
7. Kegiatan Wanatani Bambu melalui program pembibitan 50.000 bambu seharusnya masuk dalam APBD, karena kegiatan pembibitan membutuhkan waktu lama bergantung pada kondisi iklim/musim;
8. Terjadi ketidaksesuaian antara pagu anggaran dengan realisasi yang disebabkan karena kurang tepatnya dalam perencanaan penganggaran;
9. Kegiatan yang diampu oleh satu bidang diharapkan tidak bercampur dengan kegiatan di bidang lain.

#### 2.4.Rencana Tindak Lanjut

Langkah yang ditempuh untuk meningkatkan capaian kerja adalah :

1. Membuat perencanaan kegiatan lebih tepat dan teliti agar penyerapan anggaran lebih maksimal;
2. Anggaran untuk satu program diampu oleh satu bidang yang bersangkutan;
3. Diperlukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan terkait pelaksanaan pembinaan adiwiyata dan Lomba Sekolah Hijau;
4. Diperlukan pembinaan dan sosialisasi yang kontinyu untuk menumbuhkembangkan sikap Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup di sekolah;
5. Diperlukan penganggaran di tahun 2022 untuk menjutkan program pembibitan 50.000 bambu agar sampai pada tahap penanaman;
6. Pembiayaan untuk pemantauan melalui pengujian kualitas air limbah, kualitas udara ambien agar dianggarkan di tahun 2022 agar data IKA dan IKU guna perhitungan IKLH dapat tersedia.

#### 2.5.Tanggapan Atasan Langsung

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki  |   |

REKOMENDASI :

TINDAK LANJUT :

### **BAB III**

### **PENUTUP**

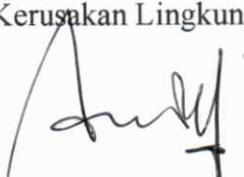
Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan dan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan untuk tahun anggaran 2021 telah berhasil dilaksanakan. Adapun penyerapan anggaran tidak mencapai 100% dikarenakan adanya pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran penghematan belanja.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak kegiatan yang konsisten antara perencanaan, penganggaran serta evaluasi capaian kinerja dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur.

Mengetahui,  
Plt. Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kabupaten Mojokerto

Dr. DIDIK CHUSNUL YAKIN, S.Sos., M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19710427 199203 1 001

Mojokerto, Desember 2021  
Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran  
dan Kerusakan Lingkungan

  
AGUS TEGUH PRIBADI, S.P., M.M  
Pembina  
NIP. 19640614 199103 2 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**NURUL HIDAYATI, S.T., M.T.**  
**NIP. 19750915 199901 2 001**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

1. Pelaksanaan inventarisasi data dan informasi SDA;
2. Perumusan RPPLH;
3. Pelaksanaan pengendalian RPPLH;
4. Perumusan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD;
5. Perumusan dan pelaksanaan KLHS rencana tata ruang;
6. Perumusan dan pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD;
7. Perumusan dan pelaksanaan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
8. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
9. Perumusan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
10. Perumusan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Pendapatan Domestik Bruto (PDB) dan Pendapatan Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, dan pendanaan lingkungan hidup);
11. Pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
12. Pelaksanaan pengesahan KLHS;
13. Perumusan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
14. Perumusan Neraca SDA dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, dan indeks kualitas lingkungan hidup;
15. Pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
16. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
17. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;
18. Pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL- UPL, DELH, DPLH, audit/ persetujuan lingkungan, dan analisis resiko lingkungan hidup);
19. Perumusan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (tim uji kelayakan, tim ahli, dan instansi terkait);
20. Pelaksanaan proses persetujuan teknis;
21. Pelaksanaan penilaian atau pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, DELH, dan DPLH);
22. Pelaksanaan proses persetujuan lingkungan;
23. Pelayanan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
24. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
25. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
26. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
27. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
28. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
29. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
30. Pelaksanaan konservasi dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
31. Perumusan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
32. Pelaksanaan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;

33. Pelaksanaan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
34. Pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan RTH;
35. Pengembangan kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
36. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
37. Pelaksanaan pelaksanaan penghijauan taman kota, hutan kota dan RTH yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
38. Pelaksanaan pembibitan dan pelayanan tanaman hias;
39. Melaksanakan pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH;
40. Perumusan bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
41. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
42. Pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
43. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
44. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan; dan
45. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

<b>SASARAN KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA KEGIATAN</b>	<b>TARGET</b>
Tersusunnya draft RPPLH yang tersampaikan	Persentase draft rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang tersusun	100%
Terlaksananya pembinaan penyelenggaraan KLHS	Persentase pembinaan penyelenggaraan KLHS yang terlaksana	100%
Tercapainya jumlah luas area untuk keanekaragaman hayati	Persentase luas area Kabupaten untuk keanekaragaman hayati yang dikelola	25%
Tercapainya jumlah pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat yang terlaksana	Persentase pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten yang terlaksana	75%
Tercapainya jumlah penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat yang terlaksana	Persentase penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat yang terlaksana	90%
Tercapainya jumlah Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Persentase jumlah Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diterbitkan	100 dokumen
Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas lain yang diberikan atasan	24 kali

B. 1. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
Tersusunnya draft RPPLH yang tersampaikan	Persentase draft rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang tersusun	100%	100%	100%
Terlaksananya pembinaan penyelenggaraan KLHS	Persentase pembinaan penyelenggaraan KLHS yang terlaksana	100%	100%	100%
Tercapainya jumlah luas area untuk keanekaragaman hayati	Persentase luas area Kabupaten untuk keanekaragaman hayati yang dikelola	25%	25%	100%
Tercapainya jumlah pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat yang terlaksana	Persentase pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten yang terlaksana	75%	75%	100%
Tercapainya jumlah penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat yang terlaksana	Persentase penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat yang terlaksana	90%	90%	100%
Tercapainya jumlah Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Persentase jumlah Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diterbitkan	100 dokumen	84 dokumen	84%
Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas lain yang diberikan atasan	50 kali	60 kali	120%

## B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

<b>Kegiatan</b>	<b>Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Rp. 45.981.500,00	Rp. 29,982,500.00	65.21 %
Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Rp. 45.845.000,00	Rp. 34,137,550.00	74.46 %
Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Rp. 98.446.800,00	Rp. 98,157,000.00	99.71 %
Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Rp. 47.132.600,00	Rp. 42.276.330,00	89,7 %
Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Rp. 62.806.000,00	Rp. 58.447.550,00	93,06 %

## C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

### a. Hasil Evaluasi

- Untuk kegiatan sosialisasi draft rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang tersusun, pembinaan penyelenggaraan KLHS yang terlaksana, pengelolaan area keanekaragaman hayati, pelaksanaan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten, pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat dapat terlaksana dengan capaian 100%
- Jumlah Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kegiatan tidak dapat memenuhi target dengan capaian sebesar 84%
- Ada beberapa kegiatan yang capaian penyerapan anggarannya yang relative rendah

### b. Analisis Keberhasilan / Ketidakberhasilan

- Keberhasilan ditentukan dari jumlah pengajuan Dokumen Lingkungan.
- Terdapat perubahan peraturan terkait pengajuan Dokumen Lingkungan sehingga masih dilakukan penyesuaian yang menyebabkan pelayanan sempat terhenti.
- Kewenangan pengajuan dokumen lingkungan yang berubah sehingga beberapa kewenangan berubah ke Provinsi atau Pusat;

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

- Penentuan target tahun selanjutnya akan didasari atas pengajuan dokumen lingkungan tahun sebelumnya.
- Akan dilakukan penyesuaian pelayanan pengajuan dokumen lingkungan sesuai Peraturan terbaru dan dibuat SOP Pelayanan sesuai Peraturan baru tersebut.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**KERTAS KERJA REVIU**

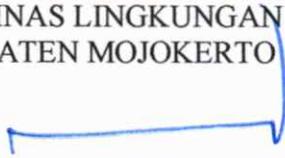
<b>TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :</b>	
<input type="checkbox"/> Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki	
<b>REKOMENDASI :</b>	
<b>TINDAK LANJUT :</b>	

BAB III

PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan bidang Pnaatan Lingkungan Hidup ini telah berhasil dilaksanakan karena Sebagian besar telah memenuhi target kinerja, hanya ada kegiatan yang belum memenuhi yaitu Jumlah Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kegiatan karena adanya Peraturan baru dimana Kewenangan pengajuan dokumen lingkungan berubah dari kewenangan Kabupaten menjadi Kewenangan Provinsi atau Pusat;

Mengetahui,  
Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO



DR. DIDIK CHUSNUL YAKIN, S.Sos, M.Si  
NIP. 19710427 199203 1 001

Mojokerto, Januari 2022  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, ST., MT.  
NIP. 19750915 199901 2 001

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**Kepala Bidang Penataan  
dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Heri Subekti'.

**HERI SUBEKTI, ST.**  
**NIP. 196506141996021001**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

- a. perumusan bahan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan akibat dugaan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. perumusan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;
- f. pelaksanaan penyelesaian dan/atau koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- i. perumusan bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut hasil evaluasi pengawasan penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan

- dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap PPLH daerah;
  - n. pelaksanaan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - o. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan/atau izin PPLH;
  - p. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLH;
  - q. pelaksanaan koordinasi penegakan hukum;
  - r. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - s. pelaksanaan penyidikan dan/atau koordinasi penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  - t. pelaksanaan koordinasi dan penanganan barang bukti dan hukum pidana secara terpadu.
  - u. perumusan bahan kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - v. pelaksanaan identifikasi, verifikasi, dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - w. pelaksanaan koordinasi dan 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;
  - x. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
  - y. pelaksanaan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
  - z. perumusan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - aa. perumusan bahan kebijakan peningkatan kapasitas kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - bb. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan

- pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- cc. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - dd. perumusan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - ee. perumusan prasarana dan sarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - ff. pengembangan materi pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - gg. pengembangan metode pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - hh. pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
  - ii. pelaksanaan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
  - jj. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
  - kk. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - ll. perumusan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - mm. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
  - nn. perumusan bahan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
  - oo. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan yang kompeten;
  - pp. pelaksanaan koordinasi dan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
  - qq. pelaksanaan koordinasi dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
  - rr. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan lingkungan hidup, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - ss. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - tt. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Tahun 2021
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin	90%
Terselenggaranya Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup yang terlaksana	90%
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah kabupaten/Kota	Persentase pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah kabupaten yang terlaksana	90%
Terselesaikannya pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Persentase Pengaduan Masyarakat yang terselesaikan	100%

### B. CAPAIAN KINERJA

#### B.1 CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin	90%	56,66%	62,96%

Terselenggaranya Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup yang terlaksana	90%	90%	100%
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah kabupaten/Kota	Presentase pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah kabupaten yang terlaksana	90%	90%	100%
Terselesaikannya pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Persentase Pengaduan Masyarakat yang Terselesaikan	100%	100%	100%

## B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	94.906.240,00	94.703.000,00	99,79%
Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	72.611.857,00	69.669.324,00	95,95%
Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah kabupaten/Kota	85.386.387,00	80.733.508,00	94,55%
Penyelesaian pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	24.646.200,00	24.646.200,00	100%

## **C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA**

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

### **C.1 Hasil Evaluasi :**

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup telah memenuhi target untuk 4 (empat) kegiatan, kecuali untuk Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan persentase capaian 62,96%.

### **C.2 Analisis Kinerja :**

#### **1. Analisis penyebab keberhasilan atau peningkatan capaian kinerja :**

- Konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan

#### **2. Analisis penyebab ketidakberhasilan atau penurunan capaian kinerja yaitu :**

- kendala kegiatan adalah untuk pengajuan anggaran awal sebesar Rp 150.000.000,00, Namun, ternyata pagu anggaran yang disetujui sebesar Rp 50.000.000,00 dan ada *refocusing* menjadi Rp 45.074.940,00. Dengan anggaran sebesar ini, target telah dikurangi dan ditetapkan menjadi 73 usaha/kegiatan dan tercapai sebesar 85 usaha/kegiatan. Jadi secara kesesuaian dengan anggaran yang tersedia, capaian telah melebihi 100%.

## **D. RENCANA TINDAK LANJUT**

Langkah-langkah yang ditempuh atau yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja adalah dengan perencanaan yang matang, koordinasi dan konfirmasi terhadap penyesuaian setiap perubahan, sehingga target sesuai dengan sumber daya anggaran yang tersedia.

**E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG**

**RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG :**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- |                          |                     |                          |                          |
|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki  |                          |                          |

**REKOMENDASI :**

**TINDAK LANJUT :**

### **BAB III PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target sesuai dengan sumber daya anggaran yang tersedia, walaupun demikian untuk peningkatan capaian kinerja berikutnya diperlukan strategi dan kebijakan dalam hal penganggaran.

Pencapaian target kinerja tersebut selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja ditahun berikutnya dengan memperbanyak inovasi dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

**Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**



**DR. DIDIK CHUSNUL YAKIN, S.Sos, M.S**  
**NIP. 19710427 199203 1 001**

**KEPALA BIDANG PENAAATAN DAN PENINGKATAN  
KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**



**HERI SUBEKTI, ST.**  
**NIP. 196506141996021001**

# **LAPORAN KINERJA KEPALA BIDANG TAHUN 2021**



**Pit. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**Dra. ENDANG YUNIARTANTI, MM**

**NIP. 19640614 199103 2 007**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab (Dra. Endang Yuniartanti, MM)**

**Unit Kerja :**

Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto;

**Jabatan :**

Aparatur Sipil Negara – Plt. Kepala Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

**Masa Jabatan :**

01 Januari 2021 – 30 November 2021

**Pekerjaan/Uraian Tugas :**

- Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- Pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
- Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- Perumusan bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### 2.1. Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup	Persentase jumlah calon sekolah adiwiyata kabupaten, provinsi, nasional, mandiri yang dibina dan diusulkan	12 sekolah
2	Meningkatnya kualitas air, udara dan tanah lahan	Persentase pencegahan pencemaran danatau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten yang terlaksana	75 %

### 2.2. Capaian Kerja Program

#### 1. Capaian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Peningkatan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pembinaan Adiwiyata	Persentase jumlah calon sekolah adiwiyata kabupaten, provinsi, nasional, mandiri yang dibina dan diusulkan	12 sekolah	12 sekolah	100 %
2	Meningkatnya kualitas air, udara dan tanah lahan	Persentase pencegahan pencemaran danatau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten yang terlaksana	75 %	75 %	100 %

#### 2. Laporan Realisasi Anggaran

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan ( <i>Adiwiyata</i> )	Rp 48.232.857	Rp. 48.036.260	99,6 %
2	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara ( <i>Hari Bumi/Hari Lingkungan Hidup</i> )	Rp 104.886.560	Rp 103.000.860	98,2 %
3	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara ( <i>Pendataan dan Uji Kualitas Limbah UMKM</i> )	Rp 26.158.065	Rp 25.258.065	100 %
4	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ( <i>Lomba Sekolah Hijau</i> )	Rp 48.784.131	Rp 47.694.048	97,8 %

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
4	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi, dan Adaptasi Perubahan Iklim (Desa Wanatani Bambu)	Rp 250.000.000	Rp. 227.964.750	91,2 %

### 2.3.Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil pencapaian tersebut diatas, dapat dilakukan evaluasi sebagai berikut :

1. Penyerapan anggaran pada kegiatan Lomba Sekolah Hijau sebesar 97,8% dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran;
2. Penyerapan anggaran pada kegiatan Desa Wanatani Bambu sebesar 91,2 %, dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran serta tidak ada pencairan anggaran untuk tiket pesawat narasumber;
3. Penyerapan anggaran pada kegiatan Adiwiyata sebesar 99,6 % dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran;
4. Penyerapan anggaran pada kegiatan Hari Bumi/Hari Lingkungan Hidup sebesar 98,2 % dikarenakan adanya pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran penghematan belanja dari sewa tenda, sewa meja, ATK, belanja cetak, serta tidak ada pencairan untuk honor PPHP;
5. Pada pembiayaan tahun 2021 tidak terdapat anggaran untuk pemantauan kualitas lingkungan melalui pengujian kualitas air limbah dan kualitas udara ambien sehingga data IKA dan IKU tidak tersedia dengan baik;
6. Kegiatan Wanatani Bambu melalui program pembibitan 50.000 bambu yang merupakan bentuk dari upaya pemulihan kerusakan lingkungan seharusnya tidak masuk dalam kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim, tetapi masuk dalam kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi;
7. Kegiatan Wanatani Bambu melalui program pembibitan 50.000 bambu seharusnya masuk dalam APBD, karena kegiatan pembibitan membutuhkan waktu lama bergantung pada kondisi iklim/musim;
8. Terjadi ketidaksesuaian antara pagu anggaran dengan realisasi yang disebabkan karena kurang tepatnya dalam perencanaan penganggaran;
9. Kegiatan yang diampu oleh satu bidang diharapkan tidak bercampur dengan kegiatan di bidang lain.

## 2.4.Rencana Tindak Lanjut

Langkah yang ditempuh untuk meningkatkan capaian kerja adalah :

1. Membuat perencanaan kegiatan lebih tepat dan teliti agar penyerapan anggaran lebih maksimal;
2. Anggaran untuk satu program diampu oleh satu bidang yang bersangkutan;
3. Diperlukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan terkait pelaksanaan pembinaan adiwiyata dan Lomba Sekolah Hijau;
4. Diperlukan pembinaan dan sosialisasi yang kontinyu untuk menumbuhkembangkan sikap Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup di sekolah;
5. Diperlukan penganggaran di tahun 2022 untuk menjutkan program pembibitan 50.000 bambu agar sampai pada tahap penanaman;
6. Pembiayaan untuk pemantauan melalui pengujian kualitas air limbah, kualitas udara ambien agar dianggarkan di tahun 2022 agar data IKA dan IKU guna perhitungan IKLH dapat tersedia.

## 2.5.Tanggapan Atasan Langsung

### KERTAS KERJA REVIU

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki  |   |

#### REKOMENDASI :

#### TINDAK LANJUT :

### BAB III

### PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan dan Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan untuk tahun anggaran 2021 telah berhasil dilaksanakan. Adapun penyerapan anggaran tidak mencapai 100% dikarenakan adanya pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran penghematan belanja.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak kegiatan yang konsisten antara perencanaan, penganggaran serta evaluasi capaian kinerja dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur.

Mengetahui,  
Plt. Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kabupaten Mojokerto

Dr. DIDIK CHUSNUL YAKIN, S.Sos., M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19710427 199203 1 001

Mojokerto, Desember 2021  
Plt. Kepala Bidang Pengendalian,  
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Dra. ENDANG YUNIARTANTI, MM  
Pembina  
NIP. 19640614 199103 2 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA BIDANG PSLB3**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**PUJI ANDRIATI, ST, MM**  
**NIP. 19721004 200112 2 001**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

- a. Perumusan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
- b. Pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. Pelaksanaan pembinaan pembatasan timbulan sampah kepada produsen/ industri;
- e. Pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Pelaksanaan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. Pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. Perumusan bahan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
- j. Pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- k. Pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- l. Pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. Pelaksanaan penetapan lokasi tempat pembuangan sampah (TPS), tempat pembuangan sampah terpadu (TPST), dan tempat pembuangan akhir (TPA) sampah;
- n. Pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan system pembuangan open dumping;
- o. Penyusunan dan pelaksanaan system tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. Pelaksanaan proses pengajuan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. Pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. Perumusan bahan kebijakan rekomendasi perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. Pelaksanaan rekomendasi perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. Perumusan bahan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah bagi petugas penanganan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penilaian kinerja pengelolaan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. Perumusan penyusunan kebijakan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 ( pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan

- pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- x. Pelaksanaan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
  - y. Pelaksanaan monitoring, evaluasi pemenuhan target, dan standart pelayanan pengelolaan sampah;
  - z. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu kabupaten;
  - aa. Perumusan bahan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
  - bb. Pelaksanaan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - cc. Pelaksanaan rekomendasi perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
  - dd. Pelaksanaan rekomendasi perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
  - ee. Pelaksanaan rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;
  - ff. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pengumpulan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
  - gg. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penguburan limbah B3 medis yang memiliki izin dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - hh. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan dan pemanfaatan limbah B3 terhadap pihak-pihak yang memiliki izin dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - ii. Pelaksanaan inventarisasi pelaku usaha pengelolaan limbah B3, penghasil limbah B3 dan lokasi penimbunan limbah B3 baik berizin maupun tidak berizin;
  - jj. Pelaksanaan pembinaan penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten;
  - kk. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan , pengolahan, dan/atau penimbunan;
  - ll. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanganan penanganan, pengurangan sampah, dan pengelolaan limbah B3;
  - mm. Pelaksanaan evakuasi dan penyusunan laporan; dan
  - nn. Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**



**KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM  
SEKRETARIAT**

**Drs. EKO FLAGIARIYANTO**  
**NIP. 1964024 199602 1 001**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program

Tugas dan Tanggung Jawab antara lain :

1. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, rencana program dan kegiatan dan anggaran
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan laporan kinerja
3. Melakukan pengelolaan data dan perencanaan program
4. Menyusun bahan koordinasi bidang penyusunan program dan penataan organisasi
5. Menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang – bidang dan UPT dilingkungan dinas penyusunan program
6. Melakukan evaluasi penyusunan laporan
7. Melakukan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh sekretaris

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun tepat waktu	3Dokumen
Evaluasi Kinerja perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun sesuai ketentuan	5Dokumen

#### 1. CAPAIAN KINERJA SUB

#### KEGIATAN

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
Tersusunnya Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun tepat waktu	3 Dokumen	3 Dokumen	100
Tersusunnya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai aturan yang berlaku	Jumlah Dokumen yang disusun sesuai ketentuan	5 Dokumen	5 Dokumen	100

## 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

<b>Sub Kegiatan</b>	<b>Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9,155,450	9,155,450	100
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9,134,582	9,134,582	100

### B. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

#### Sub Kegiatan

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

- a) Hasil Evaluasi :
- b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja

#### Kegiatan

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- a) Hasil Evaluasi :
- b) Analisa penyebab keberhasilan/ketidakberhasilan

### D. RENCANA TINDAK LANJUT

a) Langkah-langkah yang ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab ketidakberhasilan dalam capaian kinerja atau juga dapat berupa langkah-langkah apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja

b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja

E. Tanggapan Atasan Langsung

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

Laporan kurang baik

Realisasi diteliti ulang

Laporan sudah baik

Capaian diteliti ulang

Laporan diperbaiki

REKOMENDASI :

TINDAK LANJUT :

## BAB III

### PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja.

Ttd  
SEKRETARIS



DIAN INDIANINGRUM,ST.MT  
NIP. 19740501 199412 1 001

KEPALA SUBAGIAN PENYUSUNAN  
PROGRAM



Drs. EKO FLAGIARIYANTO  
NIP. 19640224 199602 1 001

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Tahun 2021
Meningkatnya pengelolaan sampah di kabupaten mojokerto	Presentase sampah yang terkelola menjadi hasil guna	85%
Meningkatnya pengendalian limbah B3	Presentase limbah bahan berbahaya beracun yang dapat dikendalikan	30%

#### B. 1. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
Tertanganinya sampah yang ada di Kabupaten Mojokerto	Presentase sampah yang terkelola menjadi hasil guna	85%	80%	94%
Terlaksananya pengendalian limbah B3	Persentase limbah bahan berbahaya beracun yang dapat dikendalikan	30%	28%	93%

## B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
Pengelolaan Sampah	Rp.10.396.595.045,-	Rp.9.453.632.750,--	91%
Penyimpanan sementara limbah B3	Rp. 44.695.640,-	Rp. 35.612.000,-	80%

## C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan Kepala Bidang Pengelolaan sampah, Limbah B3 telah memenuhi target, karena presentase capaian seluruh indikator mencapai >90%

b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja yaitu :

- Kurangnya alokasi anggaran untuk pengelolaan sampah
- Kurangnya Sarana dan Prasarana dalam pengelolaan sampah
- Kurangnya Kesadaran Masyarakat untuk mengelola sampah
- Kurangnya sosialisai ke perusahaan terkait limbah B3

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

a) Langkah-langkah yang ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab ketidakberhasilan dalam capaian kinerja atau juga dapat berupa langkah-langkah apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja;

- Perlu adanya penambahan anggaran untuk pengelolaan sampah
- Perlu adanya penambahan terkait sarana dan prasarana pengelolaan sampah
- Perlu adanya kerjasama antara pihak pemerintah, swasta, maupun masyarakat dalam mengelola sampah
- Perlu dilakukan sosialisasi secara menyeluruh kepada perusahaan terkait penanganan limbah B3



## Laporan Kinerja Individu Tahun 2021

ESELON IV

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. MOJOKERTO

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA SUB.BAGIAN KEUANGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**TATIK MUKINAH, S. Sos  
NIP.19640517 198703 2 012**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Tugas Pokok dan Fungsi Kasubag. Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.

Sub.Bagian Keuangan mempunyai tugas :

1. Menghimpun dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
2. Melakukan pengelolaan keuangan dan pembinaan administrasi;
3. Melakukan evaluasi dan penggunaan keuangan;
4. Menyusun Laporan Keuangan;
5. Menyusun bahan,koordinasi dibidang keuangan;
6. Menyusun bahan,koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPT dilingkungan dinas dibidang keuangan;
7. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;dan
8. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Yang dibantu oleh Tim Pejabat Penatausahaan Keuangan yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran sebagai berikut :

1. PPK-SKPD sebagai koordinator mempunyai tugas antara lain :
  - a. Melakukan verifikasi SPP-UP,SPP-GU,SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran
  - b. Melakukan verifikasi SPM
  - c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran
  - d. Melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD;dan
  - e. Menyusun laporan keuangan SKPD
2. PPK-SKPD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Anggaran mempunyai tugas antara lain :
  - a. Melakukan verifikasi SPP-UP,SPP-GU,SPP-TU,SPP Gaji dan tunjangan dan SPP-LS beserta bukti kelengkapan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - b. Menyiapkan SPM
  - c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran
  - d. Melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD;dan
  - e. Menyusun laporan keuangan SKPD
3. PPK-SKPD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Verifikasi mempunyai tugas antara lain :
  - a. Melakukan verifikasi SPP-UP,SPP-GU,SPP-TU,SPP gaji dan SPP-LS beserta bukti kelengkapan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran
  - b. Melakukan verifikasi SPM

- c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran
  - d. Melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
  - e. Menyusun laporan keuangan SKPD
4. Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas antara lain :
- a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS;
  - b. Menerima dan menyimpan UP, GU, TU;
  - c. Melaksanakan pembayaran dari UP, GU, TU yang dikelolanya;
  - d. Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
  - f. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administrasi kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik dan
  - g. Memungut dan menyetor pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pembantu bendahara pengeluaran mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
  - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, GU, TU, LS, SPP gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - c. Melakukan verifikasi SPP;
  - d. Menyiapkan SPM;
  - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
  - f. Melaksanakan akuntansi SKPD; dan
  - g. Menyiapkan laporan keuangan.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
Tersusunnya dokumen persentase dokumen RKA 2021 dan DPA sesuai aturan yang berlaku	Persentase dokumen RKA 2021 dan DPA 2021 yang tersusun sesuai aturanyang berlaku	100
Tersusunnya dokumen persentase dokumen RKA Perubahan 2021 dan DPA Perubahan 2021 sesuai aturanyang berlaku	Persentase dokumen RKA perubahan 2021 dan DPA perubahan 2021 yang tersusun sesuai aturan yang berlaku	100
Terlaksananya pencapaian realisasi anggaran SKPD sesuai aturan yang berlaku	Persentase pengaduan pencairan UP, GU, TU dan LS yang diverifikasi	100
Terlaksananya penyusunan laporan tahun anggaran yang bersangkutan	Jumlah penyusunan laporan tahun anggaran yang bersangkutan	1 dokumen

#### B. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET(%)	REALISASI	CAPAIAN (%)
Tersusunnya dokumen persentase dokumen RKA 2021 dan DPA sesuai aturan yang berlaku	Persentase dokumen RKA 2021 dan DPA 2021 yang tersusun sesuai aturanyang berlaku	100	2 dokumen	100
Tersusunnya dokumen persentase dokumen RKA Perubahan 2021	Persentase dokumen RKA perubahan 2021 dan DPA perubahan	100	2 dokumen	100

dan DPA Perubahan 2021 sesuai aturan yang berlaku	2021 yang tersusun sesuai aturan yang berlaku			
Terlaksananya pencapaian realisasi anggaran SKPD sesuai aturan yang berlaku	Persentase pengajuan pencairan UP,GU,TU dan LS yang diverifikasi	100	26 kegiatan	92,16
Terlaksananya penyusunan laporan tahun anggaran yang bersangkutan	Jumlah penyusunan laporan tahun anggaran yang bersangkutan	100	1 dokumen	100

#### C. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	(%)
26	28.930.711.745	26.665.577.888,00	92,16

#### D. EVALUASI DAN ANALISA KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi sebagai berikut :

Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Adanya keterlambatan pengumpulan data realisasi belanja dari bidang-bidang
- Adanya pegawai dengan beban (PPTK) yang lebih dari tiga kegiatan yang mengakibatkan laporan pertanggungjawaban tiap bulan terlambat.
- Adanya umpan balik laporan yang kurang dipahami oleh PPTK mengakibatkan laporan diwaktu akhir.

Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun yang akan datang:

- Mengingatkan kepada bidang-bidang terkait berkas-berkas yang diperlukan untuk bahan pembuatan laporan keuangan setiap bulan.
- Mengingatkan dan meminta untuk tepat waktu membuat data laporan pertanggungjawaban realisasi keuangan
- Memberikan informasi kepada atasan/pimpinan dan meningkatkan koordinasi kepada bidang-bidang terkait pengelolaan keuangan agar laporan realisasi selalu tepat waktu.

Simpulan Capaian :

- Berdasarkan hasil analisa tersebut kegiatan ini telah berhasil mencapai maksimal karena realisasi dan indikator, jumlah pengelola administrasi keuangan dan barang bekerjasama, bersinergi dan bertanggungjawab sesuai tugas masing-masing.

2. Jumlah laporan keuangan yang disusun mencapai 100%

Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya (dapat mempertahankan kinerja dari tahun sebelumnya) sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2020			TAHUN 2021		
		TARGET (%)	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET (%)	REALISASI	CAPAIAN (%)
Tersusunnya dokumen persentase dokumen RKA 2021 dan DPA sesuai aturan yang berlaku	Persentase dokumen RKA 2021 dan DPA 2021 yang tersusun sesuai aturanyang berlaku	100	2 dokumen	100	100	2 dokumen	100
Tersusunnya dokumen persentase dokumen RKA Perubahan 2021 dan DPA Perubahan 2021 sesuai aturan yang berlaku	Persentase dokumen RKA perubahan 2021 dan DPA perubahan 2021 yang tersusun sesuai aturan yang berlaku	100	2 dokumen	100	100	2 dokumen	100
Terlaksananya pencapaian realisasi anggaran SKPD sesuai aturan yang berlaku	Persentase pengajuan pencairan UP,GU,TU dan LS yang diverifikasi	100	83 kegiatan	92,02	100	26 kegiatan	92,16
Terlaksananya penyusunan laporan tahun anggaran yang bersangkutan	Jumlah penyusunan laporan tahun anggaran yang bersangkutan	100	1 dokumen	100	100	1 dokumen	100

Tanggapan atas rekomendasi atasan langsung :

**KERTAS KERJA REVIU**

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

REKOMENDASI :

TINDAK LANJUT :

TANDA TANGAN SEKRETARIS



DIAN INDRIANINGRUM,ST,MT  
NIP.19760803 200112 2005

TANDA TANGAN  
KA.SUBAG.KEUANGAN



TATIK MUKINAH,S.Sos  
NIP. 19640517 198703 2 012

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN**

**BIDANG UPTD LABORATORIUM  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**IWAN SETIAWAN, S.SI  
NIP.197112182005011003**

## BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), pada Dinas Lingkungan Hidup berbentuk UPTD Laboratorium Lingkungan yang dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.

UPTD Laboratorium Lingkungan merupakan unsur teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang lingkungan.

Susunan organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan terdiri atas :

- a. Kepala UPTD; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas membantu Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang lingkungan hidup yaitu pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan.

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengujian, pendidikan dan pelatihan teknis laboratorium lingkungan;
- b. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
- c. pelaksanaan praparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
- d. pelaksanaan validasi atau verifikasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
- e. pelaksanaan validasi atau verifikasi klaim ketidakpastian pengujian;
- f. pelaksanaan penanganan pengaduan hasil pengujian;
- g. pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Uraian Tugas pokok dan fungsi Jabatan kepala UPTD laboratorium lingkungan :

- 1) Melakukan pengujian, pendidikan dan pelatihan teknis laboratorium lingkungan.
- 2) Melakukan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan.
- 3) Melakukan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan.
- 4) Melakukan validasi atau verifikasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
- 5) Melakukan validasi atau verifikasi klaim ketidakpastian pengujian.
- 6) Melakukan penanganan pengaduan hasil pengujian.
- 7) Melakukan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak.
- 8) Melakukan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain.
- 9) Melakukan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) laboratorium lingkungan.
- 10) Menyusun dan mengusulkan rencana dan program kerja UPTD Laboratorium Lingkungan.
- 11) Melakukan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD Laboratorium Lingkungan.
- 12) Melakukan pengkajian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan.
- 13) Melakukan pengkajian monitoring dan evaluasi program kerja UPTD Laboratorium Lingkungan.
- 14) Melakukan pembinaan pegawai di lingkungannya.
- 15) Melakukan ketatausahaan.
- 16) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan.
- 17) Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang terkait.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Kegiatan</b>	<b>Target</b>
Pencegahan pencemaran lingkungan di wilayah kabupaten Mojokerto	Jumlah pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan melalui pelayanan pengujian laboratorium lingkungan hidup (operasional Laboratorium)	1963 pengujian
Pencegahan pencemaran lingkungan di wilayah kabupaten Mojokerto	Jumlah pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan dengan diperolehnya sertifikat kalibrasi peralatan laboratorium Lingkungan	25 sertifikat
Terwujudnya pengujian parameter lingkungan yang representatif melalui tersedianya sarana dan prasarana alat uji yang sesuai dengan Permen LH 6/2009 dan ISO 17025	Jumlah peralatan uji laboratorium lingkungan	7 Buah

### B.1. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
Pencegahan pencemaran lingkungan di wilayah kabupaten Mojokerto	Jumlah pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan melalui pelayanan pengujian laboratorium lingkungan hidup (operasional Laboratorium)	1963 pengujian	2192 pengujian	110,2%
Pencegahan pencemaran lingkungan di wilayah kabupaten Mojokerto	Jumlah pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan dengan diperolehnya sertifikat kalibrasi peralatan laboratorium Lingkungan	25 sertifikat	37 sertifikat	148%
Terwujudnya pengujian parameter lingkungan yang representatif melalui tersedianya sarana dan prasarana alat uji yang sesuai dengan Permen LH 6/2009 dan ISO 17025	Jumlah peralatan uji udara	7 Buah	7 Buah	100%

## B.2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	%
Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	606.316.460,-	595.046.810.00	98,14
Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	297.557.980.00	283.491.217.00	95,27

## B.3. LAPORAN REALISASI PENDAPATAN (PAD)

Uraian Kegiatan	Pagu PAD	Realisasi	%
Restribusi Pemakaian Laboratorium	1.047.861.100,00	1.114.324.500.00	106,3

## C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi sebagai berikut :

### SUB KEGIATAN

#### **Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota (Operasional Laboratorium)**

- a) Hasil evaluasi : Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota mempunyai sasaran sub kegiatan yaitu Pencegahan pencemaran lingkungan di wilayah kabupaten Mojokerto. Indikator kinerja adalah jumlah pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan melalui pelayanan pengujian laboratorium lingkungan hidup (operasional Laboratorium). Target sub kegiatan 1963 kali pengujian dengan realisasi 2192 kali pengujian sehingga angka capaian 110,2%. Untuk pagu anggaran kegiatan Rp. 606.316.460,00 dengan realisasi serapan anggaran Rp. 595.046.810,00 sehingga prosentase serapan anggaran 98,14 %
- b) Analisa penyebab keberhasilan tercapainya target sebesar 110,2% dikarenakan kepercayaan pelanggan semakin meningkat dengan didukung kompetensi UPTD laboratorium lingkungan meliputi kompetensi personil dan juga penambahan sarana dan prasarana. Untuk serapan anggaran yang kurang dari 100% karena adanya kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan Karena pademi Covid19.

**Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota  
(Kalibrasi Peralatan Laboratorium)**

- a) Hasil evaluasi : Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota mempunyai sasaran sub kegiatan yaitu Pencegahan pencemaran lingkungan di wilayah kabupaten Mojokerto. Indikator kinerja adalah jumlah pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan dengan diperolehnya sertifikat kalibrasi peralatan laboratorium Lingkungan. Target sub kegiatan 25 dengan realisasi 37 sehingga angka capaian 148%.
  
- b) Analisa terkait realisasi kalibrasi yang mencapai 148% karena adanya promo kalibrasi peralatan karena pademi Covid19.

**Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya**

- a) Hasil evaluasi : Penyediaan sarana dan prasarana pengolahan limbah industri melalui pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana alat uji kualitas air, tanah dan udara, emisi dan ambien(DBHCHT) mempunyai sasaran kegiatan yaitu terwujudnya pengujian parameter lingkungan yang representatif melalui tersedianya sarana dan prasarana alat uji yang sesuai dengan Permen LH 6/2009 dan ISO 17025. Dengan indikator kinerja kegiatan Jumlah peralatan uji laboratorium lingkungan. Target kegiatan 7 buah peralatan laboratorium sedangkan realisasinya 7 buah sehingga angka capaian 100%. Untuk pagu anggaran kegiatan Rp. 297.557.980,00 dengan realisasi serapan anggaran Rp. 283.491.217,00 sehingga prosentase serapan anggaran 95,27 %.
  
- b) Analisa penyebab untuk serapan anggaran yang kurang dari 100% karena adanya sisa anggaran proses lelang.

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

Langkah langkah yang ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab serapan kurang dari 100% dapat dilakukan dengan perencanaan penganggaran yang lebih baik agar lebih tepat dan meminimalisir tidak terserapnya anggaran.

**D. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG**

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

Laporan kurang baik     Realisasi diteliti ulang

Laporan sudah baik     Capaian diteliti ulang

Laporan diperbaiki

**REKOMENDASI :**

**TINDAK LANJUT :**

BAB III  
PENUTUP

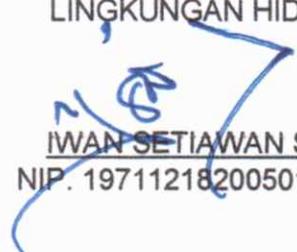
Berdasarkan hasil analisa yang tersebut diatas bahwa kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan ini telah berhasil dilaksanakan karena memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan.

SEKRETARIS  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP



DIAN INDRIANINGRUM, S.T., M.T.  
NIP. 19760803 200112 2 005

KEPALA UPTD LABORATORIUM  
LINGKUNGAN HIDUP



IWAN SETIAWAN S.Si  
NIP. 197112182005011003

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI PENGAWASAN LINGKUNGAN HIDUP**

**BIDANG PENAATAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**ELIA SUTANTI, ST. MT**  
**NIP.19780909 200501 2 008**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Bidang Penataan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagaimana tugas Dinas Lingkungan Hidup meliputi pengawasan lingkungan hidup, penyelidikan, dan pemeriksaan serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Tugas pengawasan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup.

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto, Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:

- a) Menyusun bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- b) Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- c) Melakukan pemantauan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PPPLH daerah.
- e) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- f) Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Lingkungan Hidup.

Tugas Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup ini juga sebagai amanat dalam Undang – undang 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan pada pasal 71 dan 72. Bupati sesuai kewenangannya wajib melakukan pengawasan ketaatan terhadap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan. Jadi, usaha dan / atau kegiatan yang diawasi adalah yang sudah memiliki izin lingkungan.

Untuk melaksanakan tugasnya, seksi pengawasan lingkungan hidup mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan. Bahan kebijakan ini, antara lain SOP pengawasan lingkungan hidup, sarana dan prasarana yang digunakan untuk melakukan pengawasan, jadwal dan daftar perusahaan yang diawasi, daftar aturan perundang – undangan yang digunakan sebagai acuan ketaatan usaha dan/atau kegiatan, personil tim pengawas serta metode dan yang digunakan dalam pengawasan.

Selain melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan, pengawasan juga dilakukan terhadap penerima izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, yaitu izin pembuangan air limbah, izin penyimpanan sementara limbah B3 atau izin pengumpulan limbah B3. Pemantauan juga dilakukan terhadap tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan

lingkungan.

Seksi pengawasan lingkungan hidup dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD). Untuk menjamin kompetensi PPLHD ini dalam melakukan kegiatan pengawasan, maka seksi pengawasan lingkungan hidup juga melakukan pengawasan terhadap PPLHD. Namun, dalam hal PPLHD di Kabupaten Mojokerto yang belum tersedia, maka pembinaan dan pengawasan dilakukan kepada staf seksi pengawasan lingkungan hidup yang menjadi tim pengawas lingkungan hidup.

Sebagai pertanggungjawaban atas tugas – tugas yang telah dilakukan dan dalam rangka mengukur akuntabilitas dan kinerja seksi pengawasan lingkungan hidup, maka tindak lanjut dari setiap kegiatan pengawasan lingkungan hidup adalah evaluasi dan laporan hasil pengawasan lingkungan hidup. Surat evaluasi akan menjadi acuan bagi pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam melakukan perbaikan terhadap hasil temuan tim pengawas. Sedangkan laporan hasil pengawasan menjadi pegangan bagi tim pengawas dalam melakukan evaluasi pada kegiatan pengawasan berikutnya. Di samping itu, laporan kegiatan pengawasan akan menjadi alat untuk mengukur kinerja seksi pengawasan

Di samping tugas – tugas utama tersebut, seksi pengawasan lingkungan hidup juga memiliki tugas - tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Lingkungan Hidup.

Untuk mengukur capaian kinerja seksi pengawasan atas perjanjian kinerja yang telah dibuat di awal tahun anggaran sebagai implementasi dari tugas pokok dan fungsinya, maka perlu dibuat laporan kinerja. Laporan kinerja ini adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD tahun 2020.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
Terlaksananya Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, baik melalui pengawasan langsung maupun tidak langsung.	Jumlah usaha dan/atau kegiatan yang terawasi secara langsung	73 usaha dan/atau kegiatan
	Jumlah usaha dan/atau kegiatan yang terawasi secara tidak langsung	100 usaha dan/atau kegiatan
Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat /Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah peserta yang memenuhi kriteria penilaian	30 usaha dan/atau kegiatan
Terpenuhinya Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Jumlah aplikasi sistem pelaporan pengelolaan lingkungan hidup secara online yang tersedia	1 aplikasi
Tersusunnya bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan	Jumlah bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan yang tersusun	1 bahan kebijakan
Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap PPLH daerah	Jumlah pembinaan dan pengawasan terhadap PPLH daerah yang dilakukan	7 kali

#### B. 1. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, baik melalui pengawasan	Jumlah usaha dan/atau kegiatan yang terawasi secara langsung	73 usaha dan/atau kegiatan	85 Usaha dan/atau Kegiatan	116,4%
	Jumlah usaha dan/atau kegiatan yang terawasi secara tidak	100 usaha dan/atau kegiatan	106 Usaha dan/atau Kegiatan	106%

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
langsung maupun tidak langsung.	langsung			
Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat /Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah peserta yang memenuhi kriteria penilaian	30 usaha dan/atau kegiatan	30 usaha dan/atau Kegiatan	100%
Terpenuhinya Fasilitas Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Jumlah aplikasi sistem pelaporan pengelolaan lingkungan hidup secara online yang tersedia	1 aplikasi	1 aplikasi	100%
Tersusunnya bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan	Jumlah bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan yang tersusun	1 bahan kebijakan	1 bahan kebijakan	100%

## B 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	%
Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 45.074.940,00	Rp 45.073.050,00	99,996%
Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Rp 36.602.256,00	Rp 33.039.460,00	90,27%
Fasilitas Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Rp 49.831.300,00	Rp 49.629.950,00	99,6%

## C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

### C.1 SubKegiatan Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

a) Hasil Evaluasi : Sub Kegiatan Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota telah memenuhi target capaian kinerja dan target realisasi anggaran, yaitu sebesar 99,996%. Serapan anggaran tidak bisa 100% karena adanya pembulatan belanja ATK sebesar Rp 1.890,00. Sedangkan pada capaian target juga telah memenuhi target, bahkan telah melebihi target dengan capaian pesemtase sebesar 116,4% untuk pengawasan secara langsung dan 106% untuk pengawasan tidak langsung.

b) Analisa penyebab keberhasilan / ketidakberhasilan atau peningkatan / penurunan capaian kinerja

Terhadap keberhasilan Sub Kegiatan Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dapat dianalisis sebagai berikut:

- Dalam kondisi tahun 2021 yang masih pandemic Adanya strategi sebagai upaya untuk memaksimalkan anggaran yang ada. Meskipun adanya sedikit pengurangan anggaran untuk *refocusing*, namun capaian target tidak berkurang, bahkan bisa melebihi target seharusnya. Salah satu strategi adalah perencanaan target kegiatan pengawasan yang efektif dan efisien setiap bulan;
- Adanya strategi kegiatan pengawasan dalam kondisi pandemi covid-19 dengan mengutamakan protokol kesehatan, yaitu mengurangi waktu berinteraksi dengan pihak perusahaan. Pengawasan yang sebelumnya dilakukan dengan metode satu hari satu perusahaan yang diawasi dan pembuatan berita acara di lokasi kegiatan pengawasan. Sedangkan pada saat pandemi ini, kegiatan pengawasan dilakukan dengan pengiriman file isian oleh perusahaan untuk dilengkapi sebelum dilakukan kegiatan pengawasan. Kemudian ketika di lapangan, tim pengawas hanya datang untuk melakukan pemantauan kondisi PPA, PPU dan PLB3. Berita acara dibuat di kantor DLH. Semua data dikirimkan dan dikomunikasikan secara daring dan penanggung jawan usaha dan/atau kegiatan diundang ke DLH untuk menandatangani berita acara pengawasan;
- Adanya strategi kegiatan pengawasan yang sebelumnya 1 hari satu perusahaan diubah dengan 1 hari 2 atau 3 perusahaan yang diawasi. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi keterbatasan waktu yang tersedia. Kegiatan pengawasan sempat dihentikan selama 2 (dua) bulan, yaitu bulan Juli dan Agustus 2021 dikarenakan melonjaknya covid-19. Untuk itu, di bulan September dan Oktober 2021, dimulai kembali pengawasan dengan memperhitungkan sejumlah target yang tidak tercapai pada bulan Juli dan Agustus 2021. Sehingga target kegiatan pengawasan sebanyak 73 perusahaan dapat terealisasi dan bahkan telah melebihi target seharusnya.

## C.2 Sub Kegiatan Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

- a) Hasil Evaluasi : Realisasi anggaran sub kegiatan ini yang merupakan penilaian peka kelola hanya mencapai sebesar 90%, yang disebabkan oleh tidak terserapnya sebagian anggaran perjalanan dinas luar daerah dan honorarium narasumber. Sedangkan untuk realisasi target kegiatan, telah tercapai 100%. Peka Kelola telah diikuti oleh 30 peserta dari perusahaan yang memenuhi kriteria penilaian, meskipun pada akhirnya terdapat 4 perusahaan yang tidak mengumpulkan berkas hingga batas waktu yang telah ditentukan dan dianggap mengundurkan diri.
- b) Analisa penyebab keberhasilan/ketidakberhasilan  
Terhadap keberhasilan dalam realisasi target Peka Kelola dan ketidakberhasilan dalam penyerapan anggaran Peka Kelola, dapat dianalisis sebagai berikut:
- Realisasi anggaran yang hanya tercapai 90% disebabkan adanya ketidakcermatan dalam perencanaan anggaran, yaitu pada perjalanan dinas luar daerah dan honorarium narasumber. Pada perjalanan dinas luar daerah, sebesar Rp 2.250.000,00 dianggarkan untuk perjalanan dinas sekali jalan dari Surabaya ke Mojokerto. Seharusnya dari Mojokerto ke Surabaya. Pada saat pengajuan PAPBD, belum dilakukan perubahan. Sedangkan untuk honorarium narasumber yang menggunakan narasumber dari internal Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto, hanya diberikan sebesar 50% (sebagaimana ketentuan);
  - Realisasi target yang mencapai 100% meskipun anggaran tidak maksimal didukung oleh adanya pengambilan keputusan yang cepat dan strategi yang cermat untuk segera memulai kegiatan sosialisasi meskipun dalam kondisi pandemic covid – 19 yang tentunya dengan tetap memperhatikan protocol kesehatan. Strategi dengan terlebih dahulu menghubungi perusahaan – perusahaan yang akan diundang dalam kegiatan sosialisasi atas kesediaan dan protocol kesehatan di masing – masing perusahaan;
  - Kegiatan penilaian melalui verifikasi di lapangan juga dilakukan secara efektif dan efisien selama 2 minggu untuk 30 perusahaan, sehingga Peka Kelola selesai sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

## C.3 Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH

- a) Hasil Evaluasi : Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH, melalui pengadaan aplikasi SIM Penaatan juga sudah memenuhi target realisasi anggaran maupun target kinerja. Hanya sedikit terkendala terkait penyerapan anggaran untuk Panitia Penerima Hasil Pengadaan (PPHP) yang ditiadakan. Pada saat pengajuan perubahan anggaran sudah diajukan pergeseran, namun ternyata pada DPA – PAPBD tidak berubah, sehingga tersisa sebesar Rp 200.000,00 untuk PPHP.
- b) Analisa penyebab keberhasilan/ketidakberhasilan  
Terhadap keberhasilan Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH ini, dapat dianalisis sebagai berikut:

- Perencanaan pengadaan aplikasi SIM Penataan dilaksanakan di awal tahun dengan mencari referensi pihak ketiga dan berkoordinasi terhadap rencana pengadaan, sehingga pada saat pelaksanaan kegiatan, konsep dan rancangan aplikasi sudah siap;
- Aplikasi ini juga telah diluncurkan oleh Bupati Mojokerto sebagai bentuk apresiasi dan publikasi terhadap salah satu inovasi pelayanan public yang dikembangkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

- a) Mencermati dan meneliti kembali anggaran kegiatan agar dapat dilakukan pergeseran atau antisipasi jika terjadi kesalahan atau ketidaksesuaian dalam anggaran;
- b) Menggali kembali inovasi – inovasi dan strategi yang dapat digunakan sebagai bentuk pengawasan lingkungan hidup baik langsung maupun tidak langsung;
- b) Melakukan perencanaan yang tepat sasaran dalam melakukan pengawasan dengan sistem prioritas;
- c) Melaksanakan Peka Kelola sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
- d) Mengusulkan untuk diklat Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD) untuk mendukung kompetensi petugas pengawas dalam memenuhi ketentuan UU 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki		

**REKOMENDASI :**

Ayar ditingkatkan lagi inovasi .  
inovasi

**TINDAK LANJUT :**

BAB III

PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang dilakukan oleh seksi pengawasan lingkungan hidup dalam kategori baik dan telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan capaian target kinerja dan realisasi anggaran.

Ttd  
KEPALA BIDANG  
PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS  
LINGKUNGAN HIDUP



HERI SUBEKTI, ST.  
NIP. 19650614 199602 1 001

Ttd  
KEPALA SEKSI PENGAWASAN  
LINGKUNGAN HIDUP



ELIA SUTANTI, S.T., M.T.  
NIP. 19780909 200501 2 008

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**

**TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP**

**BIDANG PENAAATAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**ITA KOESWANINGSIH, SE  
NIP.19700109199003 2 002**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Uraian Tugas Pokok dan Fungsi**

**Nama Jabatan : Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

**Tugas dan Tanggung Jawab antara lain**

1. Menyusun bahan kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
2. Melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan local atau pengetahuan tradisional dan MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
3. Menyusun bahan koordinasi dan 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;
4. Melakukan komunikasi dialogis dengan MHA;
5. Menyusun bahan koordinasi dan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
6. Menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
7. Menyusun bahan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
8. Melakukan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
9. Melakukan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
10. Merancang model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
11. Menyusun prasarana dan sarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
12. Menyusun dan merancang pengembangan bahan dan materi pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
13. Merancang pengembangan metode pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
14. Melakukan penyuluhan lingkungan hidup;
15. Melakukan peningkatan kapasitas instruktur dan peyuluh lingkungan hidup;
16. Melakukan identifikasi kebutuhan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
17. Menyusun sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
18. Melakukan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
19. Menyusun tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
20. Melakukan penilaian dan pemberian penghargaan yang kompeten;
21. Menyusun bahan koordinasi dan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
22. Menyusun bahan koordinasi dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan Nasional;
23. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
24. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pnaatan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
<b>Program</b> Meningkatnya pengetahuan peserta pelatihan pengelolaan sampah dalam pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah peserta pelatihan pengelolaan sampah	30 peserta

#### B. 1. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2020		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
<b>Kegiatan</b> Meningkatnya pengetahuan peserta pelatihan pengelolaan sampah dalam pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah peserta pelatihan pengelolaan sampah	30 peserta	30 peserta	100%

#### B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	%
<b>Program</b> <b>Pembinaan Lingkungan Sosial</b> <b>Kegiatan</b> Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup.	24.379.000,00	23.699.000,00	97 %

#### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

##### PROGRAM

Penaatan Lingkungan Hidup

a) Hasil Evaluasi :

1. Kegiatan Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup ada sisa anggaran dikarenakan ada kelebihan tender.

b) Analisa penyebab keberhasilan/ketidakberhasilan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja

1. Penyebab Keberhasilan kegiatan didukung faktor internal yaitu mempunyai Staf kopotensi dibidangnya.
2. Penyebab ada sisa anggaran yang belum diserap karena ada sisa pejabat pengadaan barang dan jasa yang tidak terserap.

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

- a) Langkah-langkah yang ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab ketidakberhasilan dalam capaian kinerja atau juga dapat berupa langkah-langkah apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja antara lain :
1. Perlu mengusulkan Penambahan personil di seksi Peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
  2. Setiap kegiatan perlu dibentuk tim teknis.
- b) Analisa penyebab keberhasilan/ketidakberhasilan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja antara lain :
1. Penyebab keberhasilan karena sudah sesuai dengan perencanaan yang tepat.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**KERTAS KERJA REVIU**

<b>TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :</b>	
<input type="checkbox"/> Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki	
 <b>REKOMENDASI :</b>	
 <b>TINDAK LANJUT :</b>	

BAB III

PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program, kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup ini telah berhasil dilaksanakan karena sesuai perencanaan dan telah memenuhi target kinerja.

KEPALA BIDANG PENAATAN  
LINGKUNGAN HIDUP



HERI SUBEKTI, ST

NIP. 19650614 199602 1 001

KEPALA SEKSI PENINGKATAN  
KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP



ITA KOESWANINGSIH, SE

NIP. 19700109 199003 2 002

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI PENGADUAN DAN SENGKETA LINGKUNGAN  
BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN  
KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**ZULFIQCHAR MACHMUD, ST  
NIP.198501172010031001**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Uraian Tugas Pokok dan Fungsi**

**Nama Jabatan** : Kepala Seksi Pengaduan dan Sengketa Lingkungan

**Tugas dan Tanggung Jawab** antara lain

1. Menyusun perumusan Program kerja Seksi Pengaduan dan Sengketa Lingkungan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan.
2. Membagi tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian tugas di Seksi Pengaduan dan Sengketa Lingkungan
3. Memberi petunjuk bawahan dan menilai dan membentangkan kinerja bawahan agar tercipta bawahan yang sesuai dengan kinerja yang ditetapkan
4. Menyusun bahan kebijakan tentang tata cara pelayanan dan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat.
5. Melakukan fasilitas penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan serta izin perlindungan lingkungan hidup.
6. Melakukan dan menelaah dan verifikasi atas pengaduan.
7. Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan
8. Melakukan monitoring dan pelaporan atas tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan.
9. Melakukan tata cara pengaduan lingkungan hidup.
10. Merancang dan mengembangkan sistem informasi pelayanan pengaduan lingkungan atas izin perlindungan lingkungan hidup.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target 2021
<b>Sub Kegiatan</b> Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabuapten Mojokerto	Jumlah pengaduan pencemaran lingkungan hidup terkait ijin yang ditindak lanjuti	20 Kali

#### B. 1. CAPAIAN KINERJA SUB KEGIATAN

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Reallsasi	Capaian (%)
<b>Sub Kegiatan</b> Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabuapten Mojokerto	Jumlah pengaduan pencemaran lingkungan hidup terkait ijin yang ditindak lanjuti	20 Kali	15 Kali	75%

#### B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Program	Pagu Anggaran	Realisasi	%
<b>Sub Kegiatan</b> Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabuapten Mojokerto	24.646.200,00	24.646.200,00	100%

**C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA**

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

**PROGRAM**

Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup

Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota

a) Hasil Evaluasi :

1. Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota, pada tahun 2021 target kinerja 100%

b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja

1. Penyebab Keberhasilan kegiatan didukung faktor internal yaitu mempunyai Staf kompetensi dalam hal pelayanan pengaduan.

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

a) Langkah-langkah yang ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab ketidakberhasilan dalam capaian kinerja atau juga dapat berupa langkah-langkah apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja antara lain sbb :

1. Perlu mengusulkan Penambahan personil di seksi Pengadaun dan Sengketa Lingkungan Hidup yang mempunyai kopetensi teknis kimia
2. Sering berdiskusi dengan regulasi aturan terkait Lingkungan Hidup.
3. Setiap kegiatan perlu dibentuk tim teknis

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki  |   |

**REKOMENDASI :**

**TINDAK LANJUT :**

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup, kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota, Sub Kegiatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabuapten Mojokerto ini telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja.

**KEPALA BIDANG PENAATAN DAN  
PENINGKATAN KAPASITAS  
LINGKUNGAN HIDUP**



**HERI SUBEKTI, ST**  
**NIP. 196506141996021001**

**KEPALA SEKSI PENGADUAN DAN  
SENGKETA LINGKUNGAN**



**ZULFIQCHAR MACHMUD, ST**  
**NIP. 19850117 201002 1 001**

# **LAPORAN KINERJA PROGRAM TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**Dra. ENDANG YUNIARTANTI, MM**  
**NIP. 19640614 199103 2 007**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab (Dra. Endang Yuniartanti, MM)**

**Unit Kerja :**

Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto;

**Jabatan :**

Aparatur Sipil Negara – Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan;

**Pekerjaan/Uraian Tugas :**

- Menyusun Kriteria baku kerusakan lingkungan;
- Melakukan Pemantauan kerusakan lingkungan;
- Melakukan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- Melakukan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### 2.1. Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Peningkatan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pembinaan Adiwiyata	Persentase jumlah calon sekolah adiwiyata kabupaten, provinsi, nasional, mandiri yang dibina dan diusulkan	12 sekolah

### 2.2. Capaian Kerja Program

#### 1. Capaian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Peningkatan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pembinaan Adiwiyata	Persentase jumlah calon sekolah adiwiyata kabupaten, provinsi, nasional, mandiri yang dibina dan diusulkan	12 sekolah	12 sekolah	100 %

#### 2. Laporan Realisasi Anggaran

No	Program	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan	Rp 48.232.857	Rp. 48.036.260	99,6 %
2	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ( <i>Lomba Sekolah Hijau</i> )	Rp 48.784.131	Rp 47.694.048	97,8 %
3	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi, dan Adaptasi Perubahan Iklim ( <i>Desa Wanatani Bambu</i> )	Rp 250.000.000	Rp. 227.964.750	91,2 %

### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil pencapaian tersebut diatas, dapat dilakukan evaluasi sebagai berikut :

1. Pada pembinaan sekolah adiwiyata tahun 2021 terdapat 12 sekolah yang mengikuti seleksi penghargaan sekolah adiwiyata baik di tingkat kabupaten, provinsi, nasional dan Namun, hanya 8 sekolah yang berhasil memperoleh penghargaan sekolah adiwiyata.

2. Jumlah sekolah yang mengikuti Lomba Sekolah Hijau sebanyak 34 sekolah, dan yang menjadi pemenang sebanyak 8 sekolah. Pemenang ini dibagi menjadi 2 kategori, yakni tingkat SD dan tingkat SMP, dengan jumlah uang hadiah yang diberikan mengikuti kategori pemenang;
3. Penyerapan anggaran pada kegiatan Lomba Sekolah Hijau tidak dapat mencapai 100 %, dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran;
4. Penyerapan anggaran pada kegiatan Desa Wanatani Bambu tidak dapat mencapai 100 %, dikarenakan terdapat pagu belanja yang melibatkan unsur dalam OPD hanya bisa dicairkan sebesar 50% dari anggaran serta tidak ada pencairan anggaran untuk tiket pesawat narasumber;
5. Kegiatan Wanatani Bambu melalui program pembibitan 50.000 bambu yang merupakan bentuk dari upaya pemulihan kerusakan lingkungan seharusnya tidak masuk dalam kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim, tetapi masuk dalam kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi;
6. Kegiatan Wanatani Bambu melalui program pembibitan 50.000 bambu seharusnya masuk dalam APBD, karena kegiatan pembibitan membutuhkan waktu lama bergantung pada kondisi iklim/musim.
7. Terjadi ketidaksesuaian antara pagu anggaran dengan realisasi yang disebabkan karena kurang tepatnya dalam perencanaan penganggaran;
8. Kegiatan yang diampu oleh satu bidang diharapkan tidak bercampur dengan kegiatan di bidang lain;

#### **2.4.Rencana Tindak Lanjut**

Langkah yang ditempuh untuk meningkatkan capaian kerja adalah :

1. Membuat perencanaan kegiatan lebih tepat dan teliti agar penyerapan anggaran lebih maksimal;
2. Anggaran untuk satu program diampu oleh satu bidang yang bersangkutan;
3. Diperlukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan terkait pelaksanaan pembinaan adiwiyata;
4. Diperlukan pembinaan dan sosialisasi yang kontinyu untuk menumbuhkembangkan sikap Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup di sekolah;
5. Diperlukan penganggaran di tahun 2022 untuk menjutkan program pembibitan 50.000 bambu agar sampai pada tahap penanaman.

## 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

### KERTAS KERJA REVIU

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

REKOMENDASI : -

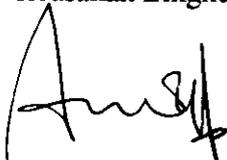
TINDAK LANJUT : -

### **BAB III PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan melalui kegiatan pembinaan Sekolah Adiwiyata telah memenuhi berhasil dilaksanakan karena telah emmenuhi target kinerja.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak kegiatan yang konsisten antara perencanaan, penganggaran serta evaluasi capaian kinerja dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur.

Mengetahui,  
Kepala Bidang Pengendalian, Pencemaran  
dan Kerusakan Lingkungan

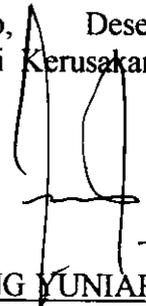


AGUS TEGUH PRIBADI, SP., MM

Pembina

NIP. 19680922 199603 1 001

Mojokerto, Desember 2021  
Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan



Dra. ENDANG YUNIARTANTI, MM

Pembina

NIP. 19640614 199103 2 007

# **LAPORAN KINERJA PROGRAM TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI PENCEMARAN LINGKUNGAN**

**BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**NGESTI KINASIH, SP  
NIP. 19700109 199803 2 004**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Seksi Pencemaran Lingkungan, mempunyai tugas :

1. Melakukan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi
2. Melakukan penanggulangan pencemaran ( pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian ) sumber pencemar institusi dan non institusi
3. Melakukan pemulihan pencemaran ( pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi ) sumber pencemar institusi dan non institusi
4. Melakukan penentuan baku mutu sumber pencemar
5. Melakukan pengembangan sistim informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat
6. Menyusun bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi
7. Melakukan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi
8. Melakukan pembinaan tindak lanjut, rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi
9. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan dan
10. Melaksanakan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

## BAB II

### A. PERJANJIAN KINERJA

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1. Terlaksananya pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup pad masyarakat melalui Pendataan titik pantau lokasi limbah UMKM dan Uji Kualitas Limbah cairnya	1. a. Jumlah titik pemantauan sumber pencemar limbah UMKM.	8 Titik
	b. Jumlah titik pengambilan sampel untuk pengujian limbah cair UMKM	8 Titik
2. Terlaksananya pelaksanaan pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup dilaksanakan terhadap evaluasi kerusakan lahan dan/atau tanah untuk Produksi Biomasa.	2. Jumlah titik pelaksanaan kegiatan Produksi Biomassa	1 Titik
3. Terlaksananya pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM).	3. a. Jumlah kegiatan pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM)	1 Kali Kegiatan
	b. Jumlah UMKM yang terbina.	8 UMKM
4. Terlaksananya Peringatan Hari Lingkungan Hidup dengan kegiatan Lomba Desa Bersih dan Lestari (Berseri) tingkat Kabupaten dan Uji Emisi Kendaraan Bermotor.	4.a. Jumlah Desa yang mengikuti kegiatan Lomba Desa Berseri	18 Desa
	b. Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Peringatan Hari lingkungan Hidup.	1 Kali Kegiatan

	c. Jumlah Kendaraan Bermotor roda 4 yang mengikuti Uji Emisi	50 Kendaraan
5. Terlaksananya verifikasi lapangan terhadap Ijin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)	5. Jumlah Perusahaan yang diverifikasi lapangan.	80 Perusahaan

#### 1. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TAHUN 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
1. Terlaksananya pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup pad masyarakat melalui Pendataan titik pantau lokasi limbah UMKM dan Uji Kualitas Limbah cairnya	1. a. Jumlah titik pemantauan sumber pencemar limbah UMKM.	8 Titik	8 Titik	100 %
	b. Jumlah titik pengambilan sampel untuk pengujian limbah cair UMKM	8 Titik	8 Titik	100 %
2. Terlaksananya pelaksanaan pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup dilakukan terhadap evaluasi kerusakan lahan dan/atau tanah untuk Produksi Biomasa.	2. Jumlah titik pelaksanaan kegiatan Produksi Biomassa	1 Titik	1 Titik	100 %
		1 Kali Kegiatan	1 kegiatan	100 %
3. Terlaksananya pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM).	3. a. Jumlah kegiatan pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM)	8 UMKM	8 UMKM	100 %
	c. Jumlah UMKM yang terbina.	18 Desa	18 Desa	100 %
4. Terlaksananya Peringatan Hari Lingkungan Hidup dengan kegiatan Lomba Desa Bersih dan Lestari (Berseri) tingkat Kabupaten dan Uji Emisi Kendaraan Bermotor	4.a. Jumlah Desa yang mengikuti kegiatan Lomba Desa Berseri	1 Kali Kegiatan	1 kali kegiatan	100%
	b. Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Peringatan Hari lingkungan Hidup.	50 Kendaraan	50 kendaraan	100%
5. Terlaksananya verifikasi lapangan terhadap Ijin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)	c. Jumlah Kendaraan Bermotor roda 4 yang mengikuti Uji Emisi	50 Kendaraan	50 kendaraan	100%
	Jumlah Perusahaan yang di verifikasi lapangan	100 Perusahaan	54 Perusahaan	54 %

## 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	%
1. Peringatan Hari Bumi / Lingkungan Hidup dengan kegiatan lomba Desa Bersih Lestari (Berseri) Tingkat Kabupaten.	104.886.560,00	103.860.000,00	97 %
2. Pendataan dan Uji Kualitas Limbah UMKM	26.158.065,00	25.158.065,00	100 %
3. Produksi Biomassa	38.300.716,00	38.300.716,00	100 %
4. Operasional Ijin Pembuangan Limbah Cair	57.194.891,00	30.641.350,00	54 %

### B. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Bahwa ketidak sesuaian antara target dan hasil yang dicapai di Kegiatan Peringatan Hari Lingkungan Hidup pada segi anggaran dikarenakan refocusing anggaran untuk dana Covid-19. Dan Pada kegiatan IPLC dikarenakan dampak pandemic sehingga tidak bisa dilaksanakan verifikasi lapangan sesuai target.

### C. RENCANA TINDAK LANJUT

- Langkah yang ditempuh untuk meningkatkan capaian kerja adalah memaksimalkan penyerapan anggaran dan memaksimalkan pelaksanaan kegiatan.
- Analisa penyebab ketidak berhasilan atau penurunan capaian kinerja adalah karena dampak pandemi

### D. Tanggapan atasan langsung

#### KERTAS KERJA REVIU

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG



Laporan Kurang Baik



Realisasi diteliti ulang



Laporan Sudah Baik



Capaian diteliti ulang



Laporan Diperbaiki

REKOMENDASI : —

TINDAK LANJUT : —

### BAB III

#### PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut dapat terlaksana dengan baik, meskipun ada penghematan di sisi anggaran.

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN  
PENCEMARAN DAN KERUSAKAN  
LINGKUNGAN

AGUS TEGUH PRIBADI, SP. MM.  
NIP. 19680922 199603 1 001

KASI PENCEMARAN LINGKUNGAN



NGESTI KINASIH, SP.  
NIP. 19700109 199803 2 004

# **LAPORAN KINERJA PROGRAM TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**ARDIAN BUDI WAHYURIANTO, ST**

**NIP. 19820412 201001 1 016**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab (Ardian Budi Wahyurianto, ST)**

**Unit Kerja :**

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto;

**Jabatan :**

Aparatur Sipil Negara – Kepala Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

**Pekerjaan/Uraian Tugas :**

- Menyusun bahan perumusan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- Melakukan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi penentuan baku mutu sumber pencemar;
- Melakukan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- Menyusun bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Melakukan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Melakukan pembinaan dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### 2.1. Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja		Target
1	Terlaksananya pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM)	1.1	Jumlah kegiatan pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM)	1 kegiatan
		1.2	Jumlah UMKM yang terbina	8 UMKM

#### 2.2. Capaian Kerja Program

##### 1. Capaian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksananya pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM)	1.1	Jumlah kegiatan pembinaan terhadap sumber pencemar non institusi (UMKM)	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %
		1.2	Jumlah UMKM yang terbina	8 UMKM	8 UMKM	100 %

##### 2. Laporan Realisasi Anggaran

No	Program	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut (Pendataan dan Uji Kualitas Limbah UMKM)	Rp 26.158.065	Rp. 26.158.065	100 %

#### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil pencapaian tersebut diatas, dapat dilakukan evaluasi sebagai berikut :

1. Penyerapan anggaran pada kegiatan Pendataan dan Uji Kualitas Limbah UMKM mencapai 100 %;
2. Tidak semua limbah cair UMKM dapat teruji dikarenakan terbatasnya anggaran;
3. Rendahnya pemahaman dan pengetahuan pelaku usaha UMKM terhadap upaya pelestarian lingkungan melalui pengolahan limbah yang dihasilkan;
4. Kegiatan yang diampu oleh satu bidang diharapkan tidak bercampur dengan kegiatan di bidang lain.

#### 2.4.Rencana Tindak Lanjut

Langkah yang ditempuh untuk meningkatkan capaian kerja adalah :

1. Membuat perencanaan kegiatan lebih tepat dan teliti agar penyerapan anggaran lebih maksimal;
2. Anggaran untuk satu program diampu oleh satu bidang yang bersangkutan;
3. Diperlukan pendekatan dan pembinaan berkelanjutan untuk meningkatkan pemahaman dan peran serta pelaku usaha UMKM terhadap upaya pelestarian lingkungan;

#### 2.5.Tanggapan Atasan Langsung

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

REKOMENDASI : -

TINDAK LANJUT : ✓

### **BAB III PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan Pendataan dan Uji Limbah UMKM telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja dan penyerapan anggaran dapat mencapai 100 %.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak kegiatan yang konsisten antara perencanaan, penganggaran serta evaluasi capaian kinerja dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur.

Mengetahui,  
Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran  
dan Kerusakan Lingkungan



AGUS TEGUH PRIBADI, SP., MM  
Pembina  
NIP. 19680922 199603 1 001

Mojokerto, Desember 2021  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan



ARDIAN BUDI WAHYURIANTO, ST  
Penata / IIIc  
NIP. 19820412 201001 1 016

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**SEKSI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

**BIDANG TATA LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**DIAN CAHAYANINGRUM, S.Si.  
NIP. 19870728 201101 2 007**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**  
Uraian Tugas

Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, DELH, DPLH, audit/ persetujuan lingkungan, dan analisis resiko lingkungan hidup);
- b. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (tim uji kelayakan, tim ahli, dan instansi terkait);
- c. melakukan proses persetujuan teknis;
- d. melakukan penilaian atau pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, DELH, dan DPLH);
- e. memproses persetujuan lingkungan;
- f. melakukan pelayanan SPPL;
- g. melakukan pengendalian pelaksanaan RPPLH;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- j. melakukan registrasi Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
- k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselesaikannya Kajian dampak Lingkungan	1.1	Terlaksananya upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	2 Kegiatan
		1.2	Terselesaikannya verifikasi teknis rekomendasi izin pembuangan limbah cair (IPLC)	15 Kegiatan
		1.3	Terselesaikannya inventarisasi gerakan rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi gerakan rumah kaca (GRK)	1 Kali
		1.4	Terlaksananya evaluasi dan menyusun laporan;	12 Kali
		1.5	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan	75 Kali

## B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Terselesaikannya Kajian Dampak Lingkungan	1.1	Terlaksananya upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100%
		1.2	Terselesaikannya verifikasi teknis rekomendasi izin pembuangan limbah cair (IPLC)	15 Kegiatan	15 Kegiatan	100%
		1.3	Terselesaikannya inventarisasi gerakan rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi gerakan rumah kaca (GRK)	1 Kali	1 Kali	100%
		1.4	Terlaksananya evaluasi dan menyusun laporan;	12 Kali	12 Kali	100%
		1.5	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan	75 Kali	75 Kali	100%

## C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

### a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan analis pembangunan telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 90%

b) Analisa penyebab keberhasilan / ketidakberhasilan atau peningkatan / penurunan capaian kinerja yaitu terdapat kendala dalam hal anggaran sarana dan prasarana operasional kegiatan secara umum sehingga kurang maksimal

## D. Tanggapan Atasan Langsung

### KERTAS KERJA REVIU

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |                                     |                     |                          |                          |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki  |                          |                          |

#### REKOMENDASI :

*Kinerja ditingkatkan*

TINDAK LANJUT :

### BAB III PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan pengawasan tata pertamanan di sub bagian pertamanan program Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak anggaran sarana dan prasarana operasional serta peruntukan lahan pengelolaan ruang terbuka hijau dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan pengelolaan ruang terbuka hijau dan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, S.T., M.T.  
NIP. 197509151999012001

Tanggal, Desember 2021  
SEKSI KAJIAN DAMPAK  
LINGKUNGAN



DIAN CAHAYANINGRUM, S.Si.  
NIP. 19870728 201101 2 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan**

**BIDANG TATA LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**FARIDA ARIANI, SE**

**NIP. 197701092001122001**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**  
Uraian Tugas

- 1) melakukan perlindungan sumber daya alam;
- 2) melakukan pengawetan sumber daya alam;
- 3) melakukan pemanfaatan secara lestari sumber daya
- 4) alam;
- 5) melakukan pencadangan sumber daya alam;
- 6) melakukan konservasi dan pengelolaan
- 7) keanekaragaman hayati;
- 8) menyusun rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
- 9) melakukan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan; 13
- 10) melakukan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- 11) melakukan pembangunan dan pengelolaan pertamanan;
- 12) melakukan pengembangan kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- 13) melakukan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- 14) melakukan penghijauan taman kota, hutan kota dan RTH yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- 15) melakukan pembibitan dan pelayanan tanaman hias;
- 16) melakukan pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH;
- 17) menyusun bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- 18) melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- 19) melakukan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- 20) melakukan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- 21) melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- 22) melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang tata lingkungan.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Perlindungan Sumber Daya Alam	1.1	Melaksanakan perlindungan sumber daya alam	1 Kegiatan
		1.2	Melakukan perumusan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati	1 Kegiatan
		1.3	Melaksanakan pembangunan dan pengelolaan RTH	1 Kali
2	Tersusunnya rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;	2.1	Menyusun rencana kebutuhan penyediaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati	1 Titik
3	Pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH	3.1	Melakukan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan pembibitan dan penghijauan taman kota	5 Kali
		3.2	Melakukan pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH	5 Kali
		3.3	Mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati	2 Laporan
		3.4	Melakukan perumusan kebijakan	1 Kegiatan

			dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati	
--	--	--	---	--

## B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Perlindungan Sumber Daya Alam	1.1	Melaksanakan perlindungan sumber daya alam	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
		1.2	Melakukan perumusan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
		1.3	Melaksanakan pembangunan dan pengelolaan RTH	1 Kali	1 Kali	100%
2	Tersusunnya rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;	2.1	Menyusun rencana kebutuhan penyediaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati	1 Titik	1 Titik	100 %
3	Pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH	3.1	Melakukan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan pembibitan dan penghijauan taman kota	5 Kali	3 Kali	60 %
		3.2	Melakukan pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH	5 Kali	3 Kali	60 %
		3.3	Mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati	2 Laporan	2 Laporan	100 %
		3.4	Melakukan perumusan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %

## C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan sebagian besar diatas telah memenuhi target, hanya ada 2 poin yang masih rendah yang akan ditingkatkan pada tahun berikutnya

b) Analisa penyebab keberhasilan / ketidakberhasilan atau peningkatan / penurunan capaian kinerja yaitu

- Terdapat kendala dalam hal anggaran sarana dan prasarana operasional kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau sehingga kurang maksimal

- Kurangnya peruntukan lahan dalam pengelolaan ruang terbuka hijau

#### D. Tanggapan Atasan Langsung

##### KERTAS KERJA REVIU

##### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |                                     |                     |                          |                          |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki  |                          |                          |

##### REKOMENDASI :

- Untuk pemenuhan target Tahun Strategis agar didapati dan Capaian tahun sebelumnya
- Kinerja ditingkatkan

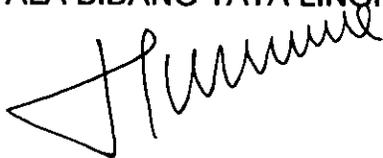
##### TINDAK LANJUT :

### BAB III PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan tersebut di sub bagian pertamanan program Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak anggaran sarana dan prasarana operasional serta peruntukan lahan pengelolaan ruang terbuka hijau dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan pengelolaan ruang terbuka hijau dan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, ST. MT  
NIP. 197509151999012001

Tanggal, Desember 2021  
Kepala Seksi Pemeliharaan  
Lingkungan Hidup dan Pertamanan



FARIDA ARIANI, SE  
NIP. 197701092001122001

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH  
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH LIMBAH B3  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**SUTANTO KUSUMO, ST, MT**  
**NIP.19801201 200501 1 009**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Uraian Tugas Pokok dan Fungsi**

**Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Sampah**

**Tugas dan Tanggung Jawab antara lain**

1. Menyusun bahan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
2. Menyusun bahan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
3. Melakukan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
4. Melakukan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
5. Menyusun bahan koordinasi pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
6. Melakukan pengumpulan bahan dan merancang penetapan lokasi tempat pembuangan sampah (TPS), tempat pembuangan sampah terpadu (TPST), dan tempat pembuangan akhir (TPA) sampah;
7. Melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan system pembuangan open dumping;
8. Menyusun dan melakukan system tanggap darurat pengelolaan sampah;
9. Memproses pengajuan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
10. Menyusun bahan koordinasi dan merancang kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
11. Menyusun bahan koordinasi dan merancang pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
12. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah bagi petugas penanganan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
13. Melakukan pembinaan dan pengawasan penilaian kinerja pengelolaan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
14. Melakukan monitoring, evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah;
15. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
16. Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target 2021
Penyusunan Kebijakan dan Strategis Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota	Jumlah penghargaan kualitas lingkungan perkotaan (Adipura) yang diperoleh kategori kota kecil	1 penghargaan
Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah berat sampah yang masuk ke TPA, Jumlah sampah liar dan pohon tumbang yang tertangani dengan cepat, Jumlah container kebersihan dan pertamanan yang, Jumlah ruas jalan kota dalam keadaan bersih oleh tenaga kebersihan pasukan kuningterpelihara dengan baik	11000 ton per tahun 35 kali 25 unit 18 ruas jalan
Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan	Jumlah target PAD Retribusi pelayanan sampah(BOP Penertiban Retribusi sampah)	Rp 83,460,000
Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah pengadaan kendaraan operasional retribusi (roda dua	3 unit
	Jumlah pengadaan bak sampah pertamanan dan kebersihan	118 unit
	Jumlah pengadaan container persampahan	26 unit
	Jumlah pengadaan mobil armroll kebersihan dan pertamanan	1 unit
	Jumlah pengadaan penerangan	25 penerangan jalan

	Jumlah RTH hibah yang dibangun	1 lokasi
Pengurangan Sampah dengan Melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Jumlah armada pelayanan kebersihan dan pertamanan yang beroperasi, Jumlah kendaraan kebersihan dan pertamanan yang terpelihara secara rutin dan berkala	45 unit, 45 unit
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	Jumlah kegiatan peringatan hari peduli sampah nasional (HPSN), Jumlah bank sampah yang mengikuti lomba, Jumlah kegiatan sosialisasi pengelolaan sampah yang terlaksana	1 kegiatan, 18 bank sampah, 1 kegiatan

## B. 1. CAPAIAN KINERJA SUB KEGIATAN

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
Tercapainya penghargaan Adipura untuk kategori kota kecil	Jumlah penghargaan kualitas lingkungan perkotaan (Adipura) yang diperoleh kategori kota kecil	1 penghargaan	1 penghargaan ADIPURA	100%
Tercapainya kegiatan pengelolaan sampah di kab Mojokerto	Jumlah berat sampah yang masuk ke TPA, Jumlah sampah liar dan pohon tumbang yang tertangani dengan cepat, Jumlah container kebersihan dan pertamanan yang, Jumlah ruas jalan kota dalam keadaan bersih oleh tenaga kebersihan pasukan kuning terpelihara dengan baik	11000 ton per tahun 35 kali 25 unit 18 ruas jalan	11000 ton per tahun 35 kali 25 unit 18 ruas jalan	100%
Tercapainya target PAD retribusi sampah	Jumlah target PAD Retribusi pelayanan sampah (BOP Penertiban Retribusi sampah)	Rp 890,610,000,-	Rp. 1.100.800.000,-	124 %
Tersedianya operasional kendaraan pemungut retribusi sampah	Jumlah pengadaan kendaraan operasional retribusi (roda dua	3 unit	3 unit	100%

Tersedianya bak untuk pembuangan sampah	Jumlah pengadaan bak sampah pertamanan dan kebersihan	118 unit	30 unit	25%
Tersedianya container untuk pelayanan pengangkutan sampah	Jumlah pengadaan container persampahan	26 unit	26 unit	100%
Tersedianya mobil dan kebersihan pertamanan dan armroll	Jumlah pengadaan mobil armroll kebersihan dan pertamanan	1 unit	1 unit	100%
Tersedianya penerangan jalan menuju ke TPA karangdiyeng	Jumlah pengadaan penerangan jalan	25 penerangan jalan	38 penerangan jalan	152%
Terbangunnya RTH hibah	Jumlah RTH hibah yang dibangun	1 lokasi	1 lokasi	100%
Tersedianya armada pelayanan pengangkutan sampah	Jumlah armada pelayanan kebersihan dan pertamanan yang beroperasi. Jumlah kendaraan kebersihan dan pertamanan yang terpelihara secara rutin dan berkala	45 unit, 45 unit	45 unit, 45 unit	100%
Terlaksanakannya kegiatan Hari peduli sampah nasional (HPSN)	Jumlah kegiatan peringatan hari peduli sampah nasional (HPSN), Jumlah bank sampah yang mengikuti lomba, Jumlah kegiatan sosialisasi pengelolaan sampah yang terlaksana	1 kegiatan, 18 bank sampah, 1 kegiatan	1 kegiatan, 18 bank sampah, 1 kegiatan	100%

## B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian %
Penyusunan Kebijakan dan Strategis Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota	219,526,685.00	101,539,350.00	46%
Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	4,522,642,980.00	4,330,145,600.00	96%
Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan	132,830,000.00	115,731,500.00	87%
Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	3,091,795,500.00	2,774,824,884.00	90%

Pengurangan Sampah dengan Melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	2,199,240,680.00	1,930,082,541.00	88%
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	230,559,200.00	201,308,850.00	87%

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi : Berdasarkan hasil laporan tabel capaian kinerja, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan kepala seksi pengelolaan sampah masih ada 1 kegiatan yang belum memenuhi target yaitu pengadaan bak sampah, dikarenakan kurangnya anggaran untuk pengadaan yang dimaksud

b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja yaitu :

- kurangnya anggaran untuk sarana dan prasarana pengelolaan sampah
- kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal mengelola sampah

### D. RENCANA TINDAK LANJUT

a) Langkah-langkah yang ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab ketidakberhasilan dalam capaian kinerja atau juga dapat berupa langkah-langkah apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja antara lain sbb :

- perlu adanya penambahan alokasi anggaran untuk pengelolaan sampah
- perlu adanya kerjasama antara pemerintah, swasta, dan masyarakat untuk mengelola sampah

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**KEPALA SEKSI LIMBAH B3  
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH LIMBAH B3  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**HARIYANTO, SH  
NIP. 19651025 198701 1 004**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Uraian Tugas Pokok dan Fungsi**

**Nama Jabatan : Kepala Seksi Limbah B3**

**Tugas dan Tanggung Jawab antara lain**

1. Melakukan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
2. Melakukan pemantauan dan pengawasan pengumpulan satu daerah kabupaten;
3. Melakukan pemantauan dan pengawasan penguburan limbah B3 medis yang memiliki izin dalam 1 (satu) kabupaten;
4. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengelolaan dan pemanfaatan limbah B3 terhadap pihak-pihak yang memiliki izin dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
5. Melakukan inventarisasi pelaku usaha pengelolaan limbah B3, penghasil limbah B3, dan lokasi penimbunan limbah B3 baik berizin maupun tidak berizin;
6. Melakukan pembinaan penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten;
7. Menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengelola, dan/ atau penimbunan;
8. Menyusun bahan kebijakan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 ( pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
9. Memproses rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
10. Menyusun bahan kebijakan perizinan pengumpulan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
11. Memproses rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3
12. Memproses rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;
13. Melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
14. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Limbah B3

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target 2021
Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Tekhnis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah kegiatan pembinaan pengelolaan limbah B3 dan dokumen lingkungan hidup	1 kegiatan

#### B. 1. CAPAIAN KINERJA SUB KEGIATAN

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub kegiatan	Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya kegiatan pembinaan pengelolaan limbah B3 dan dokumen lingkungan hidup	Jumlah kegiatan pembinaan pengelolaan limbah B3 dan dokumen lingkungan hidup	1 kegiatan	1 kegiatan	100%

#### B. 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian %
Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Tekhnis Penyimpanan Sementara Limbah B3	44,695,640.00	35,612,000.00	80 %

#### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi : Berdasarkan tabel pada capaian kinerja sub kegiatan, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan Kasi Limbah B3 telah memenuhi target, dikarenakan presentase capaian seluruh indikator mencapai 100%

b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja yaitu :

- Kurangnya pembinaan secara menyeluruh kepada pihak perusahaan terkait penanganan limbah B3

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

a) Langkah-langkah yang ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab ketidakberhasilan dalam capaian kinerja atau juga dapat berupa langkah-langkah apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja antara lain sbb :

- Perlu adanya sosialisasi secara menyeluruh kepada pihak perusahaan terkait penanganan limbah B3

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :	
<input type="checkbox"/> Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki	
REKOMENDASI :	
TINDAK LANJUT :	

**BAB III**

**PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator capaian kinerja jabatan Kepala Seksi Limbah B3 telah memenuhi target, akan tetapi masih ada beberapa kendala yaitu kurangnya sosialisasi secara menyeluruh kepada pihak perusahaan dalam hal penanganan limbah B3

KEPALA BIDANG PSLB3

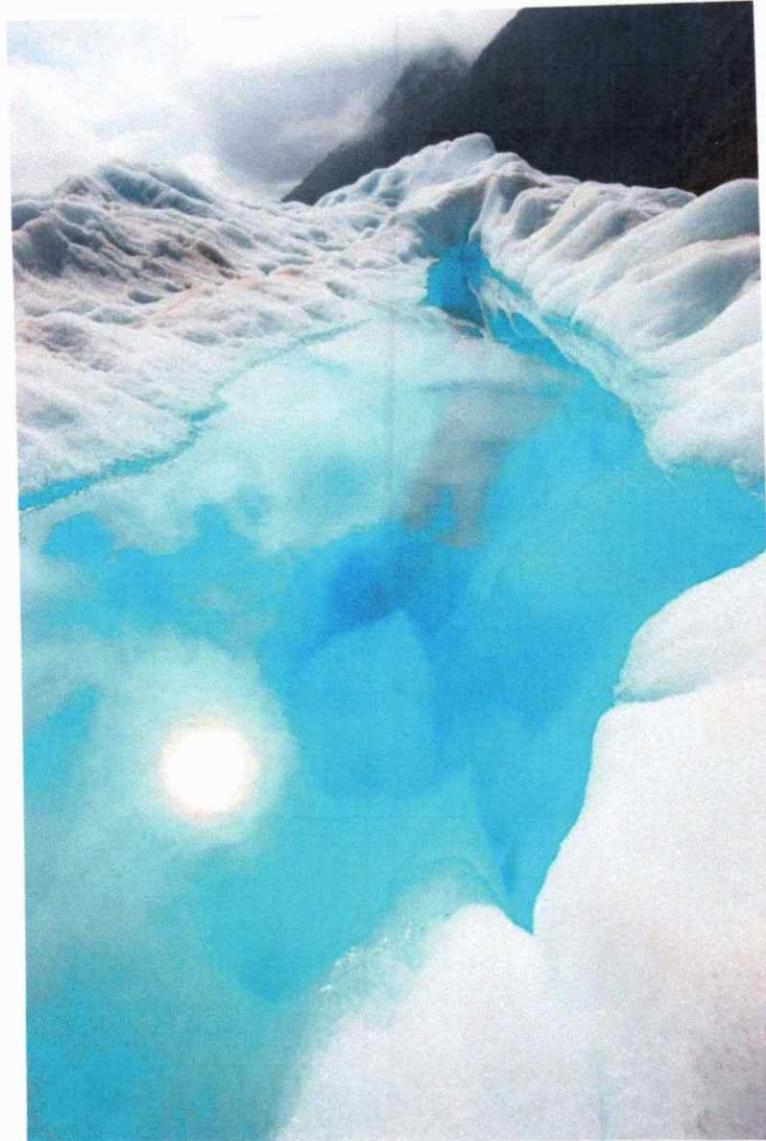


PUJI ANDRIATI, ST, MM  
NIP. 19721004 200112 2 001

KEPALA SEKSI LIMBAH B3



HARIYANTO, SH  
NIP. 19651025 198701 1 004



## Laporan Kinerja Individu Tahun 2021

STAFF

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. MOJOKERTO

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**ANALIS PEMBANGUNAN  
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**RISKA WASTYANINGRUM, S.E  
NIP. 19890110 2019 032 007**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**Uraian Tugas**

- a) Mengumpulkan data perencanaan program dari masing-masing bidang sebagai bahan rencana kerja;
- b) Menghimpun dan mempelajari data usulan masing-masing bidang untuk ditabulasi;
- c) Menginventarisasi, mentabulasi, dan merekapitulasi setiap usulan program guna mempermudah pengelolaannya;
- d) Melakukan pengolahan data program sebagai bahan pengembangan perencanaan program;
- e) Menyusun rumusan program dan kegiatan sesuai hasil pengolahan data program;
- f) Membuat laporan hasil rumusan program sebagai bahan penyusunan kebijakan rencana program selanjutnya;
- g) Memantau data sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
- h) Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
- i) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

<b>No</b>	<b>SASARAN</b>		<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	Tersusunnya draft dokumen rencana kerja OPD (RENJA OPD) Tahun 2022, Renja Perubahan Tahun 2021 dan Rencana Strategis (Renstra OPD) Tahun 2021 s/d 2026	1.1	Jumlah draft dokumen Rancangan Awal koma Rancangan Akhir Renja Tahun 2022 dan Renja Perubahan Tahun 2021 yang tersusun	4 Draft Naskah
		1.2	Jumlah draft dokumen Rancangan Awal, Rancangan, Rancangan Akhir Rencana Strategis Tahun 2021-2026 yang tersusun	3 Draft Naskah
		1.3	Jumlah draft naskah cascading OPD dan Peta Proses Bisnis yang tersusun	2 Draft Naskah
		1.4	Jumlah bahan dokumen Renja 2022, Renja Perubahan 2021 dan Renstra 2021-2026 yang	7 Bahan

			diinput di Aplikasi SIPD Perencanaan	
2	Terselesaikannya draft dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah tepat waktu	2.1	Jumlah data realisasi kinerja tahunan yang dihimpun direkap dan diteliti	43 Data
		2.2	Jumlah laporan hasil renja pertriwulan yang dianalisis	4 Laporan
		2.3	Jumlah data bahan dokumen SAKIP Aplikasi e-SAKIP dan paparan RB yang diolah dan dianalisis	20 Data
		2.4	Jumlah draft dokumen LKJIP LPPD LKPJ yang disusun	3 Draft Naskah
		2.5	Jumlah data laporan kinerja individu berjenjang yang dihimpun dan diteliti	40 Data
		2.6	Jumlah bahan evaluasi internal yang disiapkan	2 Bahan
3	Terpenuhinya data IKU, IKI, Perjanjian Kinerja dan Perubahannya dan Rencana Aksi	3.1	Jumlah data IKU IKI Perjanjian Kinerja dan Perubahannya Rencana Aksi yang diteliti	120 Data
4	Tersedianya data analisis monitoring dan evaluasi sistem pengendalian intern perangkat daerah	4.1	Jumlah data dokumen penilaian resiko SPIP yang dianalisis	10 Data
5	Terselesaikannya tugas sub bagian penyusunan program yang diberikan atasan	5.1	Jumlah permintaan data sub bagian penyusunan program yang disusun dan diarsipkan	15 Data
		5.2	Jumlah draft nota dinas/ telaahan staf yang disusun	20 Draft
		5.3	Jumlah undangan rapat koordinasi terkait penyusunan renstra renja dan evaluasi kinerja perangkat daerah dalam kabupaten yang harus dihadiri	20 Kegiatan

#### B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Tersusunnya draft dokumen rencana kerja OPD (RENJA OPD) Tahun 2022, Renja Perubahan Tahun 2021 dan Rencana Strategis (Renstra OPD) Tahun 2021 s/d 2026	1.1	Jumlah draft dokumen Rancangan Awal koma Rancangan Akhir Renja Tahun 2022 dan Renja Perubahan Tahun 2021 yang tersusun	4 Draft Naskah	4 Draft Naskah	100%

		1.2	Jumlah draft dokumen Rancangan Awal, Rancangan, Rancangan Akhir Rencana Strategis Tahun 2021-2026 yang tersusun	3 Draft Naskah	3 Draft Naskah	100%
		1.3	Jumlah draft naskah cascading OPD dan Peta Proses Bisnis yang tersusun	2 Draft Naskah	2 Draft Naskah	100%
		1.4	Jumlah bahan dokumen Renja 2022, Renja Perubahan 2021 dan Renstra 2021-2026 yang diinput di Aplikasi SIPD Perencanaan	7 Bahan	8 Bahan	114%
2	Terselesaikannya draft dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah tepat waktu	2.1	Jumlah data realisasi kinerja tahunan yang dihimpun direkap dan diteliti	43 Data	43 Data	100%
		2.2	Jumlah laporan hasil renja pertriwulan yang dianalisis	4 Laporan	4 Laporan	100%
		2.3	Jumlah data bahan dokumen SAKIP Aplikasi e-SAKIP dan paparan RB yang diolah dan dianalisis	20 Data	20 Data	100%
		2.4	Jumlah draft dokumen LKJIP LPPD LKPJ yang disusun	3 Draft Naskah	3 Draft Naskah	100%
		2.5	Jumlah data laporan kinerja individu berjenjang yang dihimpun dan diteliti	40 Data	40 Data	100%
		2.6	Jumlah bahan evaluasi internal yang disiapkan	2 Bahan	2 Bahan	100%
3	Terpenuhinya data IKU, IKI, Perjanjian Kinerja dan Perubahannya dan Rencana Aksi	3.1	Jumlah data IKU IKI Perjanjian Kinerja dan Perubahannya Rencana Aksi yang diteliti	120 Data	123 Data	102,5%
4	Tersedianya data analisis monitoring dan evaluasi sistem pengendalian intern perangkat daerah	4.1	Jumlah data dokumen penilaian resiko SPIP yang dianalisis	10 Data	10 Data	100%
5	Terselesaikannya tugas sub bagian	5.1	Jumlah permintaan data sub bagian	15 Data	15 Data	100%

	penyusunan program yang diberikan atasan		penyusunan program yang disusun dan diarsipkan			
		5.2	Jumlah draft nota dinas/ telaahan staf yang disusun	20 Draft	22 Draft	110%
		5.3	Jumlah undangan rapat koordinasi terkait penyusunan renstra renja dan evaluasi kinerja perangkat daerah dalam kabupaten yang harus dihadiri	20 Kegiatan	21 Kegiatan	105%

## B. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

### a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan analis pembangunan telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 90%

### b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja yaitu

- Terdapat kendala dalam koordinasi dengan bidang-bidang yang ada di Dinas Lingkungan hidup sehingga menyebabkan keterlambatan dalam proses penyusunan dokumen.
- Kurangnya sosialisasi kepada bidang-bidang tentang pengetahuan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran serta capaian kinerja program dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan masih belum maksimal dan terukur.
- Kurangnya sosialisasi kepada bidang-bidang tentang konsistensi antara TUSI dengan perencanaan program dan kegiatan dengan penetapan kinerja dan penilaian kinerja, sehingga pengetahuan yang dimiliki bidang-bidang masih terpisah-pisah. Hal ini berpengaruh terhadap kualitas dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## C. Tanggapan Atasan Langsung

### KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :	
<input type="checkbox"/> Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki	
REKOMENDASI :	
<i>tingkatkan kinerja.</i>	

TINDAK LANJUT :

### BAB III

### PENUTUP

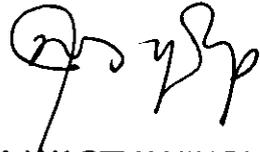
Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan analis pembangunan di sub bagian penyusunan program Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target, namun terdapat dokumen yang belum tercapai karena kurangnya sosialisasi terhadap penyusunan dokumen tersebut.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja ditahun berikutnya dengan memperbanyak sosialisasi konsistensi antara perencanaan, penganggaran serta evaluasi capaian kinerja program dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan perencanaan dan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Mengetahui,  
KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN  
PROGRAM

Tanggal, Desember 2021  
ANALIS PEMBANGUNAN

  
Drs. EKO EL AGRIYANTO  
NIP. 19640224 199602 1 001

  
RISKA WASTYANINGRUM, S.E.  
NIP. 19890110 2019032 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI PERTAMA**

**UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**IRMA ARDIANA PUSPITA, S. T.**  
**NIP. 19931219 201903 2 018**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **1.1.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan**

Uraian tugas pokok dan fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup, Kabupaten Mojokerto berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto, yaitu:

1. UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai **tugas** membantu Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang lingkungan hidup yaitu pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan,
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai **fungsi**:
  - a. Pelaksanaan pengujian, pendidikan, dan pelatihan teknis laboratorium lingkungan;
  - b. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi, dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
  - c. Pelaksanaan preparasi, pengujian, dan analisis parameter kualitas lingkungan;
  - d. Pelaksanaan validasi atau verifikasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
  - e. Pelaksanaan validasi atau verifikasi klaim ketidakpastian pengujian;
  - f. Pelaksanaan penanganan pengaduan hasil pengujian;
  - g. Pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
  - h. Pelaksanaan pengawasan terhadap industri dengan pengambilan sampel dan data-data lain;
  - i. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - j. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **1.1.2 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama**

Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama di UPTD Laboratorium Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto memiliki 2 sub tugas utama, yaitu **(1) Analisis** dan **(2) Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan serta Lingkungan (K3L)**. Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah berikut:

#### **(1) Analisis**

##### **i. Fungsi Utama**

Menguji contoh uji, terutama pengujian kimiawi dan fisika

##### **ii. Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

- a. Memperhatikan keselamatan kerja di Laboratorium
- b. Menjaga kebersihan dan memelihara peralatan di bagiannya
- c. Menerima contoh dari Administrasi Laboratorium berikut jadwal pengujiannya, memeriksa, menguji dan menyerahkan hasil pengujian kepada Penyelia Laboratorium
- d. Bertanggung jawab atas inventarisasi barang dan peralatan yang digunakan dan memberi-tahukannya kepada Penyelia Laboratorium uji apabila ada kerusakan (Berita Acara)
- e. Bertanggung jawab terhadap penyimpanan retain contoh
- f. Melaksanakan aktivitas sesuai dengan dokumen sistem mutu yang berhubungan dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya
- g. Apabila terdapat analis yang berhalangan hadir maka tugas dan wewenang analis tersebut akan didelegasikan secara otomatis kepada analis lain yang telah ditunjuk
- h. Pendelegasian analis ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
- i. Jika karena sesuatu hal analis yang ditunjuk juga berhalangan hadir, maka tugas dan wewenang akan didelegasikan kepada analis lain yang ditunjuk secara langsung oleh Penyelia atau Manajer Teknis. Jika tidak memungkinkan untuk digantikan analis lain dengan pertimbangan tertentu, maka tugas dan wewenang analis yang berhalangan hadir akan digantikan oleh Penyelia dengan persetujuan Manajer Teknis sampai dengan analis hadir kembali.

## **(2) K3L (K3 dan Lingkungan)**

### **i. Fungsi Utama**

K3L bertugas menerapkan ketentuan perundang-undangan tentang K3 Laboratorium dan pengelolaan limbah laboratorium sesuai ketentuan yang berlaku

### **ii. Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

- a. Menerapkan ketentuan perundang-undangan tentang K3 Laboratorium
- b. Merencanakan dan menyusun program K3
- c. Membuat prosedur kerja dan instruksi kerja penetapan ketentuan K3
- d. Melakukan sosialisasi penerapan dan pengawasan program, prosedur kerja dan instruksi kerja K3
- e. Melakukan evaluasi dan membuat laporan penerapan K3 laboratorium
- f. Melakukan pengelolaan limbah laboratorium sesuai ketentuan yang berlaku

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**2.1 Perjanjian Kinerja**

Uraian perjanjian kinerja tahun 2021 jabatan Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama di UPTD Laboratorium Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup, Kabupaten Mojokerto, yaitu:

**Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja tahun 2021**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Terlaksananya inventarisasi program dan evaluasi kalibrasi alat/instrumen laboratorium lingkungan	1.1	Jumlah laporan program kalibrasi alat/instrumen yang tersusun	1 Laporan
		1.2	Jumlah sertifikat kalibrasi alat/instrumen laboratorium yang terinventarisasi	25 Sertifikat
		1.3	Jumlah laporan hasil evaluasi kalibrasi alat/instrumen laboratorium yang terolah	25 Laporan
2	Terlaksananya pengujian parameter COD dari contoh uji air limbah dan air badan air	2.1	Jumlah sampel parameter COD yang teruji	816 Kali
3	Terlaksananya pengujian parameter Klorida dari contoh uji air bersih dan air minum	3.1	Jumlah sampel parameter Klorida yang teruji	200 Kali
4	Terlaksananya inventarisasi bahan kimia (monitoring penggunaan, stock opname, dan expired date)	4.1	Jumlah bahan kimia yang terinventarisasi	12 Laporan
		4.2	Jumlah kartu kendali penggunaan bahan kimia yang tersusun	24 Laporan
		4.3	Jumlah laporan pemusnahan bahan kimia kadaluwarsa yang tersusun	4 Laporan
5	Tersusunnya Rekapitulasi Laporan Hasil Pengujian	5.1	Jumlah rekapitulasi laporan hasil uji yang terolah	1016 Laporan
6	Terlaksananya kajian validasi atau verifikasi metode pengujian parameter kualitas lingkungan	6.1	Jumlah laporan kajian validasi atau verifikasi metode pengujian parameter kualitas lingkungan yang tersusun	2 Laporan
		6.2	Jumlah laporan ketidakpastian pengujian parameter kualitas lingkungan yang tersusun	2 Laporan
		6.3	Jumlah laporan mengenai <i>control chart</i> parameter lingkungan yang terolah	4 Laporan
		6.4	Jumlah laporan rekapitulasi data pengendalian mutu pengujian parameter lingkungan yang tersusun	4 Laporan
7	Terlaksananya inventarisasi alat/instrumen/APD/material pengujian di laboratorium	7.1	Jumlah alat/glassware/instrumen laboratorium yang terinventarisasi	12 Laporan
		7.2	Jumlah alat K3 laboratorium lingkungan yang terinventarisasi	12 Laporan
		7.3	Jumlah kartu kendali penggunaan alat yang tersusun	12 Laporan
		7.4	Jumlah laporan program uji antara/kalibrasi internal alat/instrumen laboratorium yang tersusun	1 Laporan

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
		7.5	Jumlah laporan uji antara/kalibrasi internal alat/instrumen laboratorium yang tersusun	6 Laporan
		7.6	Jumlah laporan perawatan dan pemeliharaan alat/instrumen yang tersusun	6 Laporan
		7.7	Jumlah laporan kerusakan alat laboratorium yang terevaluasi	6 Laporan
8	Terlaksananya kegiatan program K3L berdasarkan perundang-undangan terkait K3 dan Lingkungan Laboratorium	8.1	Jumlah laporan program K3L laboratorium yang tersusun	2 Laporan
9	Tersusunnya pembuatan, kaji ulang, dan evaluasi prosedur kerja dan instruksi kerja penetapan ketentuan K3L	9.1	Jumlah Prosedur Kerja dan Instruksi Kerja Laboratorium yang tersusun, terkaji, dan terevaluasi	8 Dokumen
10	Terlaksananya sosialisasi, penerapan, dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja, dan instruksi kerja K3L	10.1	Jumlah laporan pelaksanaan program K3 yang tersosialisasikan	2 Laporan
		10.2	Jumlah laporan kecelakaan laboratorium lingkungan yang tersusun	2 Laporan
		10.3	Jumlah laporan kecelakaan laboratorium lingkungan yang terevaluasi	2 Laporan
11	Terlaksananya pengelolaan dan pemantauan limbah B3 laboratorium lingkungan	11.1	Jumlah kartu kendali limbah B3 yang tersusun	12 Laporan
		11.2	Jumlah laporan neraca limbah B3 yang tersusun	12 Laporan
12	Terlaksananya pengelolaan dan pemantauan air limbah laboratorium lingkungan	12.1	Jumlah sertifikat pengolahan air limbah laboratorium yang teruji	12 Sertifikat
		12.2	Jumlah laporan pengolahan air limbah laboratorium yang terevaluasi	12 Laporan
		12.3	Jumlah berita acara retain contoh laboratorium yang tersusun	12 Laporan
13	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	13.1	Jumlah kegiatan kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	24 Kegiatan
		13.2	Jumlah media mengenai laboratorium lingkungan yang terposting di media sosial	24 Kali

## 2.2 Capaian Kinerja Individu

Capaian kinerja individu tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel 2.2 Capaian Kinerja tahun 2021

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET			
				Target	Satuan	Realisasi	Capaian
1	Terlaksananya inventarisasi program dan evaluasi kalibrasi alat/instrumen laboratorium lingkungan	1.1	Jumlah laporan program kalibrasi alat/instrumen yang tersusun	1	Program	1	100 %
		1.2	Jumlah sertifikat kalibrasi alat/instrumen laboratorium yang terinventarisasi	25	Sertifikat	25	100 %
		1.3	Jumlah laporan hasil evaluasi kalibrasi alat/instrumen laboratorium yang terolah	25	Laporan	25	100 %
2	Terlaksananya pengujian parameter COD dari contoh uji air limbah dan air badan air	2.1	Jumlah sampel parameter COD yang teruji	816	Kali	816	100 %
3	Terlaksananya pengujian parameter Klorida dari contoh uji air bersih dan air minum	3.1	Jumlah sampel parameter Klorida yang teruji	200	Kali	200	100 %
4	Terlaksananya inventarisasi bahan kimia (monitoring penggunaan, stock opname, dan expired date)	4.1	Jumlah bahan kimia yang terinventarisasi	12	Laporan	12	100 %
		4.2	Jumlah kartu kendali penggunaan bahan kimia yang tersusun	24	Laporan	24	100 %
		4.3	Jumlah laporan pemusnahan bahan kimia kadaluwarsa yang tersusun	4	Laporan	4	100 %
5	Tersusunnya Rekapitulasi Laporan Hasil Pengujian	5.1	Jumlah rekapitulasi laporan hasil uji yang terolah	1016	Laporan	1016	100 %
6	Terlaksananya kajian validasi atau verifikasi metode pengujian parameter kualitas lingkungan	6.1	Jumlah laporan kajian validasi atau verifikasi metode pengujian parameter kualitas lingkungan yang tersusun	2	Laporan	2	100 %
		6.2	Jumlah laporan ketidakpastian pengujian parameter kualitas lingkungan yang tersusun	2	Laporan	2	100 %
		6.3	Jumlah laporan mengenai <i>control chart</i> parameter lingkungan yang terolah	4	Laporan	4	100 %
		6.4	Jumlah laporan rekapitulasi data pengendalian mutu pengujian parameter lingkungan yang tersusun	4	Laporan	4	100 %
7	Terlaksananya inventarisasi alat/instrumen/APD/mater	7.1	Jumlah alat/glassware/instrumen laboratorium yang terinventarisasi	12	Laporan	12	100 %

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET			
				Target	Satuan	Realisasi	Capaian
	ial pengujian di laboratorium	7.2	Jumlah alat K3 laboratorium lingkungan yang terinventarisasi	12	Laporan	12	100 %
		7.3	Jumlah kartu kendali penggunaan alat yang tersusun	12	Laporan	12	100 %
		7.4	Jumlah laporan program uji antara/kalibrasi internal alat/instrumen laboratorium yang tersusun	1	Laporan	1	100 %
		7.5	Jumlah laporan uji antara/kalibrasi internal alat/instrumen laboratorium yang tersusun	6	Laporan	6	100 %
		7.6	Jumlah laporan perawatan dan pemeliharaan alat/instrumen yang tersusun	6	Laporan	6	100 %
		7.7	Jumlah laporan kerusakan alat laboratorium yang terevaluasi	6	Laporan	6	100 %
		8	Terlaksananya kegiatan program K3L berdasarkan perundang-undangan terkait K3 dan Lingkungan Laboratorium	8.1	Jumlah laporan program K3L laboratorium yang tersusun	2	Laporan
9	Tersusunnya pembuatan, kaji ulang, dan evaluasi prosedur kerja dan instruksi kerja penetapan ketentuan K3L	9.1	Jumlah Prosedur Kerja dan Instruksi Kerja Laboratorium yang tersusun, terkaji, dan terevaluasi	8	Dokumen	8	100 %
10	Terlaksananya sosialisasi, penerapan, dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja, dan instruksi kerja K3L	10.1	Jumlah laporan pelaksanaan program K3 yang tersosialisasikan	2	Laporan	2	100 %
		10.2	Jumlah laporan kecelakaan laboratorium lingkungan yang tersusun	2	Laporan	2	100 %
		10.3	Jumlah laporan kecelakaan laboratorium lingkungan yang terevaluasi	2	Laporan	2	100 %
11	Terlaksananya pengelolaan dan pemantauan limbah B3 laboratorium lingkungan	11.1	Jumlah kartu kendali limbah B3 yang tersusun	12	Laporan	12	100 %
		11.2	Jumlah laporan neraca limbah B3 yang tersusun	12	Laporan	12	100 %
12	Terlaksananya pengelolaan dan pemantauan air limbah laboratorium lingkungan	12.1	Jumlah sertifikat pengolahan air limbah laboratorium yang teruji	12	Sertifikat	12	100 %
		12.2	Jumlah laporan pengolahan air limbah laboratorium yang terevaluasi	12	Laporan	12	100 %
		12.3	Jumlah berita acara retain contoh laboratorium yang tersusun	12	Laporan	12	100 %

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET			
				Target	Satuan	Realisasi	Capaian
13	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	13.1	Jumlah kegiatan kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	24	Kegiatan	24	100 %
		13.2	Jumlah media mengenai laboratorium lingkungan yang terposting di media sosial	24	Kali	24	100 %

### 2.3 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan analisa dari pencapaian kinerja individu pada Tabel 2.2 di atas, maka dapat dilakukan evaluasi seperti berikut:

#### a. Hasil Evaluasi

Berdasarkan Tabel 2.1 diatas, dapat diketahui bahwa uraian aktivitas (point 1 sampai 13) jabatan Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama di UPTD Laboratorium Lingkungan, DLH Kabupaten Mojokerto yang memiliki sub tugas utama sebagai Analis dan K3L telah memenuhi target. Prosentase capaian kinerja seluruh aktivitas mencapai 100%.

#### b. Analisa Penyebab Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian kinerja yang diperoleh didukung oleh beberapa faktor, yaitu:

- Ketersediaan Sarana dan Prasarana yang memadai
- Lingkungan kerja yang mendukung
- Adanya Job Description dan Tanggup Jawab yang jelas dan transparan tiap personel
- Visi, Misi, dan Budaya Kerja Organisasi
- Sistem Komunikasi dan Cara Kerja Pimpinan yang komunikatif
- Pelatihan dan Pengembangan Diri yang *upgrade* dan sesuai kebutuhan

## 2.4 Tanggapan Atasan Langsung

### KERTAS KERJA REVIEW

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

#### REKOMENDASI :

*tingkatkan menjadi lebih baik lagi*

#### TINDAK LANJUT :

**BAB III**  
**PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja jabatan Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama di UPTD Laboratorium Lingkungan, DLH Kabupaten Mojokerto yang memiliki sub tugas utama sebagai Analis dan K3L tahun 2021 telah memenuhi target. Uraian seluruh aktivitas/kinerja di perjanjian kinerja telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja dan memiliki prosentase capaian kinerja mencapai 100%.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja di tahun berikutnya. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan visi dan misi organisasi yang menyeluruh.

KEPALA UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KAB MOJOKERTO

  
IWAN SETIAWAN, S. Si.  
NIP. 19711218 200501 1 003

PENGENDALI DAMPAK  
LINGKUNGAN AHLI PERTAMA

  
IRMA ARDIANA PUSPITA, S. T.  
NIP. 19931219 201903 2 018

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN**

**UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**HAYAT TULLOH HUSAINI, S. T.**  
**NIP.19940723 201903 1 008**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

#### 1.1.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan

Uraian tugas pokok dan fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup, Kabupaten Mojokerto berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto, yaitu:

1. UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai **tugas** membantu Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang lingkungan hidup yaitu pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan,
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai **fungsi**:
  - a. Pelaksanaan pengujian, pendidikan, dan pelatihan teknis laboratorium lingkungan;
  - b. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi, dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
  - c. Pelaksanaan preparasi, pengujian, dan analisis parameter kualitas lingkungan;
  - d. Pelaksanaan validasi atau verifikasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
  - e. Pelaksanaan validasi atau verifikasi klaim ketidakpastian pengujian;
  - f. Pelaksanaan penanganan pengaduan hasil pengujian;
  - g. Pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
  - h. Pelaksanaan pengawasan terhadap industri dengan pengambilan sampel dan data-data lain;
  - i. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - j. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### 1.1.2 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Penyehatan Lingkungan

Pengelola Penyehatan Lingkungan di UPTD Laboratorium Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto memiliki sub tugas utama, yaitu **Manajer Teknis**. Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah berikut:

##### i. Fungsi Utama

Bertanggung jawab memonitor dan mengkoordinasi aktivitas yang berkenaan dengan Teknis Laboratorium dan sistem manajemen Laboratorium dan melaporkannya kepada Manajer Puncak

## **ii. Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

- a. Menandatangani Sertifikat Hasil Uji.
- b. Memonitor aktivitas pengujian di laboratorium.
- c. Mengembangkan aktivitas pengujian/pengembangan ruang lingkup di laboratorium dan sistem pelaporan.
- d. Menyusun kesesuaian prosedur dan peralatan terhadap standar keamanan laboratorium yang dipersyaratkan.
- e. Mengevaluasi unjuk kerja Penyelia Laboratorium termasuk analisis pengujian.
- f. Memonitor dan mengesahkan laporan hasil pengujian;
- g. Memberikan laporan terutama kegiatan laboratorium secara keseluruhan kepada Manajer Puncak.
- h. Melaksanakan investigasi dan pelaporan terhadap pengaduan dan keluhan customer.
- i. Dalam pengambilan keputusan untuk hasil pengujian harus menghindari keterlibatan dalam setiap kegiatan yang akan mengurangi kepercayaan pada kompetensinya, ketidakberpihakannya, integritas pertimbangan dan operasionalnya.
- j. Menjamin kesesuaian metoda pengujian dengan standar acuan yang ditetapkan.
- k. Berkoordinasi dengan Koordinator Administrasi dan Umum menetapkan sistem penyimpanan informasi dan data customer.
- l. Menetapkan standar sertifikat uji dan sistem pelaporan hasil kepada customer.
- m. Mengadakan pengembangan ruang lingkup.
- n. Mengadakan pengawasan terhadap program jaminan mutu, penerapan dan kesesuaiannya dengan ISO/IEC 17025.
- o. Melaksanakan pengelolaan lingkungan sebagai dampak dari kegiatan pengujian laboratorium dengan melakukan pengelolaan limbah laboratorium serta menerapkan minimisasi limbah.
- p. Apabila Manajer Teknis berhalangan hadir maka tugas dan wewenang akan didelegasikan kepada Penyelia Laboratorium.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**2.1 Perjanjian Kinerja**

Uraian perjanjian kinerja tahun 2021 jabatan Pengelola Penyehatan Lingkungan dengan sub tugas utama yaitu Manajer Teknis di UPTD Laboratorium Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup, Kabupaten Mojokerto, yaitu:

**Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja tahun 2021**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>		<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	Terlaksananya kalibrasi peralatan laboratorium	1.1	Jumlah sertifikat alat/instrument laboratorium yang terkalibrasi	25 Sertifikat
		1.2	Jumlah laporan hasil evaluasi kalibrasi alat/instrument laboratorium yang terolah	25 Laporan
2	Terlaksananya validasi dan verifikasi laporan hasil pengujian parameter kualitas lingkungan	2.1	Jumlah laporan hasil pengujian air yang tervalidasi	1182 Laporan
		2.2	Jumlah laporan hasil pengujian udara yang tervalidasi	781 Laporan
		2.3	Jumlah laporan evaluasi dan verifikasi pengujian udara yang terolah	781 Laporan
		2.4	Jumlah data hasil pengujian udara yang tersusun	83 Data
3	Terlaksananya validasi dan monitoring terhadap pengendalian mutu pengujian parameter kualitas lingkungan	3.1	Jumlah laporan kajian validasi atau verifikasi metode pengujian parameter kualitas lingkungan yang tervalidasi	36 Laporan
		3.2	Jumlah laporan ketidakpastian pengujian parameter lingkungan yang tervalidasi	36 Laporan
		3.3	Jumlah laporan mengenai <i>control chart</i> parameter lingkungan yang tervalidasi	36 Laporan
		3.4	Jumlah laporan Program uji banding/ uji profisiensi laboratorium lingkungan yang terverifikasi	2 Laporan
		3.5	Jumlah laporan evaluasi uji banding/ uji profisiensi laboratorium lingkungan yang terverifikasi	2 Laporan
4	Terlaksananya verifikasi dan evaluasi inventarisasi bahan kimia di laboratorium	4.1	Jumlah inventarisasi bahan kimia yang terverifikasi	12 Laporan
		4.2	Jumlah laporan pemusnahan bahan kimia kadaluwarsa yang terverifikasi	12 Laporan
5	Terlaksananya verifikasi inventarisasi alat/instrument/APD /material pengujian di laboratorium	5.1	Jumlah inventarisasi alat/glassware/instrumen laboratorium yang terverifikasi	12 Laporan
		5.2	Jumlah laporan program uji antara/kalibrasi internal alat/instrument laboratorium yang terverifikasi	1 Laporan
		5.3	Jumlah laporan perawatan dan pemeliharaan alat/instrumen yang terverifikasi	12 Laporan
6	Terlaksananya kegiatan validasi,	6.1	Jumlah laporan neraca limbah B3 yang terverifikasi	12 Laporan

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
	verifikasi dan evaluasi terhadap pengelolaan limbah dan K3 Laboratorium	6.2	Jumlah laporan evaluasi kecelakaan laboratorium lingkungan yang terverifikasi	2 Laporan
		6.3	Jumlah sertifikat pengolahan air limbah laboratorium yang tervalidasi	12 Laporan
		6.4	Jumlah laporan pengolahan air limbah laboratorium yang terevaluasi	12 Laporan
		6.5	Jumlah berita acara retain contoh laboratorium yang terverifikasi	12 Laporan
		6.6	Jumlah laporan sosialisasi pelaksanaan program K3 yang terevaluasi	2 Laporan
7	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	7.1	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	48 Kegiatan

## 2.2 Capaian Kinerja Individu

Capaian kinerja individu tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel 2.2 Capaian Kinerja tahun 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			TARGET	SATUAN	REALISASI	CAPAIAN	
1	Terlaksananya kalibrasi peralatan laboratorium	1.1	Jumlah sertifikat alat/instrument laboratorium yang terkalibrasi	25	Sertifikat	37	100 %
		1.2	Jumlah laporan hasil evaluasi kalibrasi alat/instrument laboratorium yang terolah	25	Laporan	37	100 %
2	Terlaksananya validasi dan verifikasi laporan hasil pengujian parameter kualitas lingkungan	2.1	Jumlah laporan hasil pengujian air yang tervalidasi	1182	Laporan	1306	100 %
		2.2	Jumlah laporan hasil pengujian udara yang tervalidasi	781	Laporan	886	100 %
		2.3	Jumlah laporan evaluasi dan verifikasi pengujian udara yang terolah	781	Laporan	886	100 %
		2.4	Jumlah data hasil pengujian udara yang tersusun	83	Data	95	100 %
3	Terlaksananya validasi dan monitoring terhadap pengendalian mutu pengujian parameter	3.1	Jumlah laporan kajian validasi atau verifikasi metode pengujian parameter kualitas lingkungan yang tervalidasi	36	Laporan	36	100 %
		3.2	Jumlah laporan ketidakpastian	36	Laporan	36	100 %

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET			
				TARGET	SATUAN	REALISASI	CAPAIAN
	kualitas lingkungan		pengujian parameter lingkungan yang tervalidasi				
		3.3	Jumlah laporan mengenai <i>control chart</i> parameter lingkungan yang tervalidasi	36	Laporan	36	100 %
		3.4	Jumlah laporan Program uji banding/ uji profisiensi laboratorium lingkungan yang terverifikasi	2	Laporan	2	100 %
		3.5	Jumlah laporan evaluasi uji banding/ uji profisiensi laboratorium lingkungan yang terverifikasi	2	Laporan	2	100 %
		4	Terlaksananya verifikasi dan evaluasi inventarisasi bahan kimia di laboratorium	4.1	Jumlah inventarisasi bahan kimia yang terverifikasi	12	Laporan
		4.2	Jumlah laporan pemusnahan bahan kimia kadaluwarsa yang terverifikasi	12	Laporan	12	100 %
5	Terlaksananya verifikasi inventarisasi alat/instrument /APD/material pengujian di laboratorium	5.1	Jumlah inventarisasi alat/glassware/instrumen laboratorium yang terverifikasi	12	Laporan	12	100 %
		5.2	Jumlah laporan program uji antara/kalibrasi internal alat/instrument laboratorium yang terverifikasi	1	Laporan	1	100 %
		5.3	Jumlah laporan perawatan dan pemeliharaan alat/instrumen yang terverifikasi	12	Laporan	12	100 %
6	Terlaksananya kegiatan validasi, verifikasi dan evaluasi terhadap pengelolaan limbah dan K3 Laboratorium	6.1	Jumlah laporan neraca limbah B3 yang terverifikasi	12	Laporan	12	100 %
		6.2	Jumlah laporan evaluasi kecelakaan laboratorium lingkungan yang terverifikasi	2	Laporan	2	100 %
		6.3	Jumlah sertifikat pengolahan air limbah laboratorium yang tervalidasi	12	Laporan	12	100 %

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			TARGET	SATUAN	REALISASI	CAPAIAN	
		6.4	Jumlah laporan pengolahan air limbah laboratorium yang terevaluasi	12	Laporan	12	100 %
		6.5	Jumlah berita acara retain contoh laboratorium yang terverifikasi	12	Laporan	12	100 %
		6.6	Jumlah laporan sosialisasi pelaksanaan program K3 yang terevaluasi	2	Laporan	2	100 %
7	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	7.1	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	48	Kegiatan	42	88 %

### 2.3 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan analisa dari pencapaian kinerja individu pada Tabel 2.2 di atas, maka dapat dilakukan evaluasi seperti berikut:

a. Hasil Evaluasi

Berdasarkan Tabel 2.2 diatas, dapat diketahui bahwa uraian aktivitas (point 1 sampai 7) jabatan Pengelola Penyehatan Lingkungan dengan sub tugas utama yaitu Manajer Teknis di UPTD Laboratorium Lingkungan, DLH Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target. Hal ini dengan hasil prosentase capaian kinerja seluruh aktivitas mencapai > 100% kecuali tugas kedinasan lain dengan prosentase 88%.

b. Analisa Penyebab Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian kinerja yang diperoleh didukung oleh beberapa faktor, yaitu:

- Ketersediaan Sarana dan Prasarana yang memadai
- Lingkungan kerja yang mendukung
- Adanya Job Description dan Tanggup Jawab yang jelas dan transparan tiap personel
- Visi, Misi, dan Budaya Kerja Organisasi
- Sistem Komunikasi dan Cara Kerja Pimpinan yang komunikatif
- Pelatihan dan Pengembangan Diri yang *upgrade* dan sesuai kebutuhan

### 2.4 Tanggapan Atasan Langsung

#### KERTAS KERJA REVIEW

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

REKOMENDASI : —

TINDAK LANJUT : —

**BAB III**  
**PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja jabatan Pengelola Kesehatan Lingkungan di UPTD Laboratorium Lingkungan, DLH Kabupaten Mojokerto yang memiliki sub tugas utama sebagai Manajer Teknis tahun 2021 telah memenuhi target. Uraian seluruh aktivitas/kinerja di perjanjian kinerja telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja dan memiliki prosentase capaian kinerja mencapai > 100% kecuali tugas kedinasan lain dengan prosentase 88%.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja di tahun berikutnya. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan visi dan misi organisasi yang menyeluruh.

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN,  
PENCEMARAN DAN KERUSAKAN  
LINGKUNGAN



AGUS TEGUH PRIBADI, SP., MM.  
NIP. 19680922 199603 1 001

PENGELOLA KESEHATAN  
LINGKUNGAN



HAYAT TULLOH HUSAINI, S. T.  
NIP. 19940723 201903 1 008

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PELAKSANA**

**UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**DIAN KHRISTIN APRILIA, S.Si  
NIP.198550417 201001 2 007**

# BAB 1

## PENDAHULUAN

Sebagai pelaksana terdapat 2 sub tugas utama yaitu sebagai Manajer Mutu Laboratorium dan Bendahara Penerimaan, adapun uraian fungsi dan tanggungjawab sebagai Pelaksana adalah sebagai berikut,

### **1.1 Manajer Mutu**

#### **1.1.1 Fungsi Utama**

memastikan bahwa sistem manajemen mutu sesuai ruang lingkup kegiatan pengambilan contoh uji dan/atau pengujian, dikomunikasikan, dimengerti, diterapkan dan dipelihara oleh seluruh personil

#### **1.1.2 Hubungan Organisasi**

Manajer Mutu bertanggung jawab kepada Manajer Puncak untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu sesuai ruang lingkup kegiatan pengambilan contoh uji dan/atau pengujian, dikomunikasikan, dimengerti, diterapkan dan dipelihara oleh seluruh personil.

#### **1.1.3 Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

1. Mengimplementasikan, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen, mengidentifikasi kejadian penyimpangan dari sistem manajemen atau dari prosedur untuk melaksanakan pengujian dan memulai tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan;
2. Mengkoordinir dan mengelola program audit internal Laboratorium;
3. Memelihara dan memperbaharui dokumentasi sistem manajemen Laboratorium;
4. Pemeliharaan Sistem Manajemen sehari-hari dengan berkoordinasi dengan Manajer Teknis dan Penyelia Laboratorium, serta memeriksa informasi dan data untuk dimasukkan dalam agenda tinjauan manajemen.
5. Menggerakkan pelaksanaan kegiatan administrasi di Laboratorium yang meliputi administrasi umum, keuangan, dan administrasi urusan rumah tangga. Pendelegasian analisis ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.

## **1.2 Bendahara Penerimaan**

### **1.2.1 Fungsi Utama**

menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBD.

### **1.2.2 Hubungan Organisasi**

Bertanggungjawab kepada pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Perangkat Daerah.

### **1.1.2 Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

1. Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. Melaksanakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
3. Mempertanggungjawabkan secara administrasi atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
4. Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan dan belanja daerah pada satuan kerja perangkat daerah.
5. Mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan ke Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Uraian mengenai perjanjian kinerja yang terdiri dari sasaran, indikator kinerja, dan target sebagai Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertaksananya sistem manajemen mutu yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan pengujian, dikomunikasikan, diterapkan dan dipelihara oleh personil laboratorium lingkungan	1.1	Jumlah laporan hasil uji pengukuran parameter kualitas lingkungan yang telah di evaluasi	1963 laporan
		1.2	Jumlah laporan notulensi rapat internal laboratorium yang terverifikasi	12 Laporan
		1.3	Jumlah laporan program pelatihan personel, In house training, dan sosialisasi yang terverifikasi	1 Laporan
		1.4	Jumlah laporan evaluasi dan catatan hasil pelatihan personel yang terverifikasi	12 Laporan
		1.5	Jumlah dokumen ISO 17025 sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan yang telah divalidasi	48 dokumen
		1.6	Jumlah laporan identifikasi resiko sistem manajemen mutu laboratorium yang terevaluasi	2 Laporan
		1.7	Jumlah laporan pengaduan terkait mutu pengujian yang terevaluasi	4 Laporan
2	Tertaksananya kegiatan audit internal laboratorium lingkungan	2.1	Jumlah laporan program audit internal yang terverifikasi	1 Laporan
		2.2	Jumlah laporan evaluasi audit internal yang terverifikasi	2 Laporan
3	Tertaksananya kegiatan kaji ulang dokumen, dan manajemen laboratorium lingkungan	3.1	Jumlah laporan program kaji ulang dokumen dan manajemen laboratorium yang terverifikasi	1 Laporan
		3.2	Jumlah laporan evaluasi kaji ulang manajemen laboratorium yang terverifikasi	1 Laporan
		3.3	Jumlah laporan evaluasi kaji ulang dokumen laboratorium yang terverifikasi	1 Laporan
4	Tertaksananya kegiatan evaluasi umpan balik pelanggan dan indeks	4.1	Jumlah data quisioner kepuasan masyarakat terhadap pelayanan laboratorium yang terverifikasi	100 Data

	kepuasan masyarakat terhadap pelayanan laboratorium lingkungan	4.2	Jumlah laporan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan laboratorium yang terverifikasi	1 Laporan
5	Terlaksanannya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	5.1	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh	24 Kegiatan

## B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Uraian mengenai capaian kinerja yang terdiri dari sasaran, indikator kinerja, target sebagai Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan dapat dilihat pada Tabel 2.2

Tabel 2.2 Capaian Kinerja

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2020		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya sistem manajemen mutu yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan pengujian, dikomunikasikan, diterapkan dan dipelihara oleh personil laboratorium lingkungan	Jumlah laporan hasil uji pengukuran parameter kualitas lingkungan yang telah di evaluasi	1963	1963	100%
		Jumlah laporan notulensi rapat internal laboratorium yang terverifikasi	12	12	100%
		Jumlah laporan program pelatihan personel, In house training, dan sosialisasi yang terverifikasi	1	1	100%
		Jumlah laporan evaluasi dan catatan hasil pelatihan personel yang terverifikasi	12	12	100%
		Jumlah dokumen ISO 17025 sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan yang telah divalidasi	48	48	100%
		Jumlah laporan identifikasi resiko sistem manajemen mutu laboratorium yang terevaluasi	2	2	100%
		Jumlah laporan pengaduan terkait mutu	4	3	75%

		pengujian yang terevaluasi			
	Terlaksanannya kegiatan audit internal laboratorium lingkungan	Jumlah laporan program audit internal yang terverifikasi	1	1	100%
		Jumlah laporan evaluasi audit internal yang terverifikasi	2	2	100%
	Terlaksanannya kegiatan kaji ulang dokumen, dan manajemen laboratorium lingkungan	Jumlah laporan program kaji ulang dokumen dan manajemen laboratorium yang terverifikasi	1	48	100%
		Jumlah laporan evaluasi kaji ulang manajemen laboratorium yang terverifikasi	1	1	100%
		Jumlah laporan evaluasi kaji ulang dokumen laboratorium yang terverifikasi	1	1	100%
	Terlaksananya kegiatan evaluasi umpan balik pelanggan dan indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan laboratorium lingkungan	Jumlah data quisioner kepuasan masyarakat terhadap pelayanan laboratorium yang terverifikasi	100	100	100%
		Jumlah laporan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan laboratorium yang terverifikasi	1	1	100%
	Terlaksanannya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh	24	24	100%

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Berdasarkan hasil capaian kinerja pada tabel diatas, menunjukkan bahwa pencapaian kinerja sudah memenuhi target yang ditetapkan oleh pimpinan. Hal tersebut dapat dicapai karena dukungan dari pimpinan, rekan kerja, dan juga fasilitas penunjang yang diberikan oleh organisasi.

Pencapaian tersebut tetap perlu dilakukan peningkatan, mengingat perkembangan jaman menuntut kita untuk selalu mengembangkan diri dan organisasi. Perlu dilakukan inovasi dalam upaya pencapaian target ditahun berikutnya. Beberapa bentuk rencana peningkatan yang dapat dilakukan sebagai pelaksana diantaranya :

1. Penyusunan dokumen - dokumen ISO 17025 sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keberlangsungan Sistem Manajemen Mutu Penyusunan program audit internal, kaji ulang manajemen dan rapat internal yang lebih efektif dan efisien
2. Perencanaan dan penyelenggaraan audit internal, kaji ulang manajemen dan rapat internal Laboratorium
3. Perencanaan evaluasi penerapan keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan limbah laboratorium
4. Pembuatan dokumen - dokumen yang diperlukan untuk audit internal dan kaji ulang manajemen
5. Melaksanakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya sebagai bendahara penerimaan.

#### D. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

##### KERTAS KERJA REVIU

###### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |                                     |                     |                          |                          |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki  |                          |                          |

###### REKOMENDASI :

*tingkatkan kinerjanya*

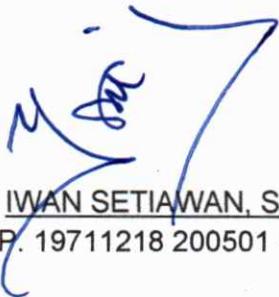
###### TINDAK LANJUT :

### BAB III

### PENUTUP

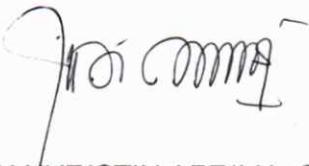
Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan ini telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja dengan 7 kegiatan yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

Ttd  
KEPALA UPTD LABORATORIUM  
LINGKUNGAN DLH KAB MOJOKERTO



IWAN SETIAWAN, S.Si  
NIP. 19711218 200501 1 003

Ttd  
PELAKSANA



DIAN KHRISTIN APRILIA, S.Si  
NIP. 19850417 201001 2 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**ANALIS SISTEM MUTU DAN LINGKUNGAN**

**UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**TESYA PARAMITA PUTRI, S. T.**  
**NIP. 19950619 201903 2 012**

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

Sebagai Analis Sistem Mutu dan Lingkungan, terdapat 2 sub tugas utama yaitu sebagai analis laboratorium dan pengendali dokumen sistem manajemen mutu laboratorium, adapun uraian fungsi dan tanggungjawab sebagai Analis Sistem Mutu dan Lingkungan adalah sebagai berikut,

### **1.1 ANALIS LABORATORIUM**

#### **1.1.1 Fungsi Utama**

Menguji contoh uji, terutama pengujian kimiawi dan fisika.

#### **1.1.2 Hubungan Organisasi**

Bertanggungjawab kepada Penyelia Laboratorium dan bekerja sama dengan Personal Laboratorium lainnya.

#### **1.1.3 Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

1. Memperhatikan keselamatan kerja di Laboratorium.
2. Menjaga kebersihan dan memelihara peralatan di bagiannya.
3. Menerima contoh dari Administrasi Laboratorium berikut jadwal pengujiannya, memeriksa, menguji dan menyerahkan hasil pengujian kepada Penyelia Laboratorium.
4. Bertanggung jawab atas inventarisasi barang dan peralatan yang digunakan dan memberi-tahukannya kepada Penyelia Laboratorium uji apabila ada kerusakan (Berita Acara).
5. Bertanggung jawab terhadap penyimpanan retain contoh.
6. Melaksanakan aktivitas sesuai dengan dokumen sistem mutu yang berhubungan dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.
7. Apabila terdapat analis yang berhalangan hadir maka tugas dan wewenang analis tersebut akan didelegasikan secara otomatis kepada analis lain yang telah ditunjuk
8. Pendelegasian analis ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
9. Jika karena sesuatu hal analis yang ditunjuk juga berhalangan hadir, maka tugas dan wewenang akan didelegasikan kepada analis lain yang ditunjuk secara langsung oleh Penyelia atau Manajer Teknis. Jika tidak memungkinkan untuk

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>		<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
		5.4	Jumlah kegiatan pemutakhiran dokumen ISO 17025 jika diperlukan	12 Dokumen
		5.5	Jumlah data distribusi dokumen ISO 17025	12 Data
		5.6	Jumlah data dan arsip dokumen temuan ketidaksesuaian di laboratorium	2 Data
6	Terlaksananya kegiatan audit internal laboratorium	6.1	Jumlah laporan program audit internal	1 Laporan
		6.2	Jumlah dokumen untuk persiapan audit internal	20 Dokumen
		6.3	Jumlah kegiatan audit internal terlaksana	1 Kali
		6.4	Jumlah kegiatan evaluasi audit internal	1 Kali
		6.5	Jumlah laporan rekaman audit internal	1 Laporan
7	Terlaksananya kegiatan identifikasi risiko laboratorium	7.1	Jumlah laporan identifikasi risiko sistem manajemen mutu laboratorium	2 Laporan
		7.2	Jumlah laporan evaluasi identifikasi risiko sistem manajemen mutu laboratorium	2 Laporan
		7.3	Jumlah laporan update dokumen identifikasi risiko sistem manajemen mutu laboratorium	2 Laporan
8	Terlaksananya kegiatan penanganan pengaduan pelanggan laboratorium	8.1	Jumlah laporan pengaduan dari pelanggan terkait mutu pengujian	2 Laporan
		8.2	Jumlah arsip dokumen pengaduan pelanggan laboratorium	2 Laporan
9	Terlaksananya kegiatan kaji ulang manajemen laboratorium	9.1	Jumlah laporan agenda kaji ulang manajemen, kaji ulang dokumen dan kaji ulang rekaman sesuai program sistem manajemen	1 Laporan
		9.2	Jumlah dokumen yang diperlukan dalam kaji ulang manajemen	20 Dokumen

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
		9.3	Jumlah dokumen yang diperlukan dalam kaji ulang dokumen	200 Dokumen
		9.4	Jumlah dokumen yang diperlukan dalam kaji ulang rekaman	100 Dokumen
		9.5	Jumlah arsip rekaman kaji ulang manajemen, kaji ulang dokumen, dan kaji ulang rekaman yang terpelihara	1 Arsip
10	Terlaksananya kegiatan pengukuran indeks kepuasan pelanggan	10.1	Jumlah responden yang mengisi Survey Kepuasan Masyarakat/pelanggan	100 responden
		10.2	Jumlah dokumen analisa hasil pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/Pelanggan	1 Dokumen
11	Terlaksananya tugas - tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	11.1	Jumlah dokumen analisa hasil pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/Pelanggan	24 Kegiatan

## B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Uraian mengenai capaian kinerja yang terdiri dari sasaran, indikator kinerja, target sebagai Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan dapat dilihat pada Tabel 2.2

Tabel 2.2 Capaian Kinerja

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2021		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya pengujian sampel parameter logam air (Fe, Mn, Zn, Cu, Co, Cd, Cr, Pb, Ni, Mg)	1.1	Jumlah analisa sampel parameter logam (Fe, Mn, Zn, Cu, Co, Cd, Cr, Pb, Ni, Mg)	1182 sampel	1167	98,7
2	Terlaksananya pengujian sampel parameter logam udara (Pb)	2.1	Jumlah analisa pengujian sampel parameter logam udara (Pb)	781 sampel	747	95,6
3	Terlaksananya rapat internal laboratorium	3.1	Jumlah laporan notulensi rapat internal laboratorium	12 Laporan	13	108,3
4	Terlaksananya perencanaan dan	4.1	Jumlah arsip struktur personil laboratorium	1 Arsip	1	100

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2021			
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	
	pemeliharaan hasil pelatihan, pendidikan dan keterampilan personil untuk menjamin kompetensi personil laboratorium	4.2	Jumlah laporan program pelatihan personil, in house training, dan sosialisasi	1 Laporan	1	100
		4.3	Jumlah laporan evaluasi hasil pelatihan personil	12 laporan	14	116,7
		4.4	Jumlah laporan evaluasi rencana pelatihan	1 Laporan	1	100
		4.5	Jumlah laporan catatan pelatihan personil	12 laporan	12	100
		4.6	Jumlah arsip dokumen kompetensi personil	20 Arsip	20	100
		5	Tersusunnya dokumen - dokumen ISO 17025 sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keberlangsungan Sistem Manajemen Mutu	5.1	Jumlah kegiatan sosialisasi sistem mutu	4 Kali
5.2	Jumlah arsip komitmen ketidakberpihakan dan kerahasiaan laboratorium	20 Arsip		20	100	
5.3	Jumlah arsip dokumen legalitas dan dokumen eksternal laboratorium	6 Arsip		7	116,7	
5.4	Jumlah kegiatan pemutakhiran dokumen ISO 17025 jika diperlukan	12 Dokumen		12	100	
5.5	Jumlah data distribusi dokumen ISO 17025	24 Data		24	100	
5.6	Jumlah data dan arsip dokumen temuan ketidaksesuaian di laboratorium	2 Data		2	100	
6	Terlaksananya kegiatan audit internal laboratorium	6.1	Jumlah laporan program audit internal	1 Laporan	1	100
		6.2	Jumlah dokumen untuk persiapan audit internal	20 Dokumen	20	100
		6.3	Jumlah kegiatan audit internal terlaksana	1 Kali	1	100

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2021		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		6.4	Jumlah kegiatan evaluasi audit internal	1 Kali	1	100
		6.5	Jumlah laporan rekaman audit internal	1 Laporan	1	100
7	Terlaksananya kegiatan identifikasi risiko laboratorium	7.1	Jumlah laporan identifikasi risiko sistem manajemen mutu laboratorium	2 Laporan	2	100
		7.2	Jumlah laporan evaluasi identifikasi risiko sistem manajemen mutu laboratorium	2 Laporan	2	100
		7.3	Jumlah laporan update dokumen identifikasi risiko sistem manajemen mutu laboratorium	2 Laporan	2	100
8	Terlaksananya kegiatan penanganan pengaduan pelanggan laboratorium	8.1	Jumlah laporan pengaduan dari pelanggan terkait mutu pengujian	2 Laporan	2	100
		8.2	Jumlah arsip dokumen pengaduan pelanggan laboratorium	2 Laporan	2	100
9	Terlaksananya kegiatan kaji ulang manajemen laboratorium	9.1	Jumlah laporan agenda kaji ulang manajemen, kaji ulang dokumen dan kaji ulang rekaman sesuai program sistem manajemen	1 Laporan	1	100
		9.2	Jumlah dokumen yang diperlukan dalam kaji ulang manajemen	20 Dokumen	20	100
		9.3	Jumlah dokumen yang diperlukan dalam kaji ulang dokumen	200 Dokumen	200	100
		9.4	Jumlah dokumen yang diperlukan dalam kaji ulang rekaman	100 Dokumen	100	100

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2021			
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	
		9.5	Jumlah arsip rekaman kaji ulang manajemen, kaji ulang dokumen, dan kaji ulang rekaman yang terpelihara	1 Arsip	1	100
10	Terlaksananya kegiatan pengukuran indeks kepuasan pelanggan	10.1	Jumlah responden yang mengisi Survey Kepuasan Masyarakat/pelanggan	100 responden	100	100
		10.2	Jumlah dokumen analisa hasil pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/Pelanggan	1 Dokumen	1	100
11	Terlaksananya tugas - tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	11.1	Jumlah dokumen analisa hasil pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/Pelanggan	24 Kegiatan	28	116,7

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Berdasarkan hasil capaian kinerja pada tabel diatas, menunjukkan bahwa pencapaian kinerja sudah memehuni target yang ditetapkan oleh pimpinan. Hal tersebut dapat dicapai karena dukungan dari pimpinan, rekan kerja, dan juga fasilitas penunjang yang diberikan oleh organisasi.

Pencapaian tersebut tetap perlu dilakukan peningkatan, mengingat perkembangan jaman menuntut kita untuk selalu mengembangkan diri dan organisasi. Perlu dilakukan inovasi dalam upaya pencapaian target ditahun berikutnya. Beberapa bentuk rencana peningkatan yang dapat dilakukan sebagai analisis sistem mutu dan lingkungan diantaranya :

1. Penyusunan program sistem manajemen mutu laboratorium berdasarkan ISO/IEC 17025:2017 setiap awal tahun sesuai dengan Kebijakan Mutu dan K3L yang diuraikan didalam sasaran mutu
2. Penyusunan program audit internal, kaji ulang manajemen dan rapat internal yang lebih efektif dan efisien
3. Penyusunan program pengembangan SDM laboratorium yang lebih detail sesuai kompetensi untuk menunjang jaminan mutu personil laboratorium
4. Melakukan evaluasi indentifikasi risiko berkaitan dengan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium yang lebih detail dan informatif
5. Pelaksanaan pengujian parameter logam air dan logam udara menggunakan metode paling mutakhir didukung dengan pengadaan peralatan AAS baru yang lebih mutakhir

**D. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG**

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

REKOMENDASI :

*lebih ditunjangkan bener janga*

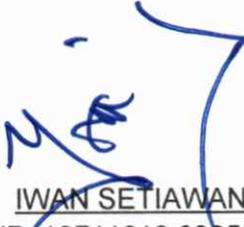
TINDAK LANJUT :

### BAB III

### PENUTUP

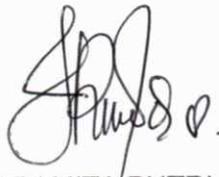
Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja Analis Sistem Mutu dan Lingkungan ini telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja dengan 11 kegiatan yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

Ttd  
KEPALA UPTD LABORATORIUM  
LINGKUNGAN DLH KAB MOJOKERTO



IWAN SETIAWAN, S.Si  
NIP. 19711218 200501 1 003

Ttd  
ANALIS SISTEM MUTU DAN  
LINGKUNGAN



TESYA PARAMITA PUTRI, S.T.  
NIP. 19950612 201903 2 012

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**FUNGSIONAL  
PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN  
AHLI PERTAMA**

**BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**UNE HADYAN PUTRI, S.T.  
NIP. 19921105 201903 2 011**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Staf (Une Hadyan Putri, ST)**

**Unit Kerja :**

Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto;

**Jabatan :**

Aparatur Sipil Negara - Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama;

**Pekerjaan/Uraian Tugas :**

- Melaksanakan sosialisasi dan edukasi kepada sekolah – sekolah yang ada di wilayah Kabupaten Mojokerto program Sekolah Adiwiyata;
- Melaksanakan sosialisasi dan edukasi kepada sekolah – sekolah yang ada di wilayah Kabupaten Mojokerto tentang Sekolah Hijau;
- Melakukan verifikasi dan penilaian usulan Calon Sekolah Adiwiyata dan Calon Pemenang Lomba Sekolah Hijau;
- Menyusun materi pembinaan/pendampingan Sekolah Adiwiyata dan Sekolah Hijau;
- Melakukan koordinasi dengan instansi terkait khususnya Calon Sekolah Adiwiyata, Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur, Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Dinas Pertanian Kabupaten Mojokerto, Dinas Pendidikan Kabupaten Mojokerto, Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Mojokerto terkait pelaksanaan program Sekolah Adiwiyata;
- Bertanggung jawab untuk melakukan inventarisasi data dan dokumentasi segala administrasi terkait Adiwiyata;
- Melakukan sosialisasi kepada masyarakat untuk mewujudkan lingkungan yang bersih melalui program Kali Bersih dan Desa Berseri;
- Melakukan inventarisasi data terkait pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bidang.

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### 2.1. Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Terselesaikannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	1.1	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan yang terselesaikan	200 kali
2	Terselesaikannya laporan capaian/realisasi kinerja bulanan	2.1	Jumlah laporan capaian/realisasi kinerja bulanan yang disusun	240 laporan
3	Terselesaikannya bahan evaluasi dokumen lingkungan dalam rangka perizinan lingkungan	3.1	Jumlah kegiatan pembahasan teknis dalam rangka perizinan lingkungan yang diikuti	10 kali
		3.2	Jumlah draft dokumen lingkungan yang terevaluasi dalam rangka perizinan lingkungan	5 draft
4	Tersedianya data administrasi, dokumentasi, dan laporan evaluasi kegiatan	4.1	Jumlah laporan evaluasi pembinaan/pendampingan yang tersusun	10 laporan
		4.2	Jumlah konsep draft SK/surat/undangan/berita acara/piagam yang tersusun	75 konsep
		4.3	Jumlah data/surat/file yang terarsip/terdokumentasi	70 data
5	Tersedianya data pemulihan dan pemantauan kualitas lingkungan	5.1	Jumlah data pemantauan kualitas lingkungan yang tersusun	15 data
		5.2	Jumlah data pemulihan kualitas lingkungan yang tersusun	1 data
6	Tersusunnya materi pembinaan/pendampingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	6.1	Jumlah materi pembinaan/pendampingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang tersusun	15 materi
7	Terselesaikannya verifikasi data dan penilaian calon sekolah adiwiyata	7.1	Jumlah kegiatan pembinaan/pendampingan gerakan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan hidup yang terlaksana	130 kali
		7.2	Jumlah data usulan calon sekolah adiwiyata yang terverifikasi dan dinilai	25 data

### 2.2. Capaian Kerja Individu

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	Terselesaikannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	1.1	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan yang terselesaikan	200 kali	229 kali	114,5
2	Terselesaikannya laporan	2.1	Jumlah laporan capaian/realisasi	240 laporan	240 laporan	100

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
	capaian/realisasi kinerja bulanan		kinerja bulanan yang disusun			
3	Terselesaikannya bahan evaluasi dokumen lingkungan dalam rangka perizinan lingkungan	3.1	Jumlah kegiatan pembahasan teknis dalam rangka perizinan lingkungan yang diikuti	10 kali	14 kali	140
		3.2	Jumlah draft dokumen lingkungan yang terevaluasi dalam rangka perizinan lingkungan	5 draft	17 draft	340
4	Tersedianya data administrasi, dokumentasi, dan laporan evaluasi kegiatan	4.1	Jumlah laporan evaluasi pembinaan/pendampingan yang tersusun	10 laporan	10 laporan	100
		4.2	Jumlah konsep draft SK/surat/undangan/b erita acara/piagam yang tersusun	75 konsep	82 konsep	109,3
		4.3	Jumlah data/surat/file yang terarsip/terdokumentasi	70 data	94 data	134,3
5	Tersedianya data pemulihan dan pemantauan kualitas lingkungan	5.1	Jumlah data pemantauan kualitas lingkungan yang tersusun	15 data	15 data	100
		5.2	Jumlah data pemulihan kualitas lingkungan yang tersusun	1 data	1 data	100
6	Tersusunnya materi pembinaan/pendampingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	6.1	Jumlah materi pembinaan/pendampingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang tersusun	15 materi	24 materi	160
7	Terselesaikannya verifikasi data dan penilaian calon sekolah adiwiyata	7.1	Jumlah kegiatan pembinaan/pendampingan gerakan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan hidup yang terlaksana	130 kali	150 kali	115,4
		7.2	Jumlah data usulan calon sekolah adiwiyata yang terverifikasi dan ternilai	25 data	63 data	252

### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil pencapaian tersebut diatas, dapat dilakukan evaluasi sebagai berikut :

1. Realisasi kegiatan selama 12 bulan di Tahun 2021 sudah sesuai dengan target yang ditentukan.
2. Diperlukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan terkait pelaksanaan pembinaan adiwiyata dan sekolah hijau.
3. Indikator kinerja agar dapat dikaitkan dengan uraian tugas jabatan fungsional sehingga angka kredit dapat terpenuhi.
4. Kegiatan yang diampu oleh satu bidang diharapkan tidak bercampur dengan kegiatan di bidang lain.

### 4.4. Tanggapan Atasan langsung

#### KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :	
<input type="checkbox"/> Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang
<input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki	
REKOMENDASI :	
Agar Indikator kinerja individu disesuaikan dgn uraian kegiatan jabatan fungsional "Perjemah dampak" guna capaian angka kredit	
TINDAK LANJUT :	
Perembangan kegiatan untuk pemenuhan angka kredit	

### **BAB III PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan fungsional pengendali dampak lingkungan ahli pertama pada bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sub bidang Kerusakan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target dengan nilai pemenuhan sebesar.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak kegiatan yang konsisten antara perencanaan, penganggaran serta evaluasi capaian kinerja dan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur.

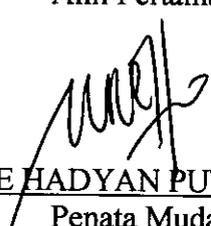
Mengetahui,  
Kepala Seksi Pemulihan Pencemaran dan  
Kerusakan Lingkungan

  
Dra. ENDANG YUNIARTANTI,MM.

Pembina

NIP. 19640614 199103 2 007

Mojokerto, Desember 2021  
Pengendali Dampak Lingkungan  
Ahli Pertama

  
UNE HADYAN PUTRI, ST.

Penata Muda

NIP. 19921105 201903 2 011

# **LAPORAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**



**ANALIS PENGAMANAN LINGKUNGAN  
SEKSI PEMANTAUAN LINGKUNGAN  
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**MARTDIANA RAHMAWATI, SE  
NIP. 19810308 200901 2 007**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

**BAB II  
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Kegiatan</b>	<b>Target</b>
Tersedianya surat keluar	Jumlah surat keluar	24 surat
Terlaksananya lomba desa berseri tingkat kabupaten	2.1 Jumlah rangkaian acara lomba desa berseri yang tersusun	6 rangkaian acara
	2.2 Jumlah desa yang mengikuti Lomba Desa Berseri	18 desa
Terlaksananya Kegiatan Uji Emisi Kendaraan bermotor roda 4	2.1 Jumlah Uji Emisi Kendaraan roda 4 berbahan bakar bensin	25 kali
	2.2 Jumlah Uji Emisi Kendaraan roda 4 berbahan bakar solar	25 kali
Dihadirinya rapat/sosialisasi/bimtek	Jumlah rapat/bimtek yang diikuti	12 rapat
Terlaksananya tugas kedinasan	Jumlah tugas kedinasan yang ditugaskan oleh atasan	24 kali

**B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU**

<b>Uraian Aktivitas</b>	<b>Tahun 2020</b>		
	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian (%)</b>
Melaksanakan Kegiatan Lomba Desa Bersih dan Lestari Tingkat Kabupaten Mojokerto	6 rangkaian acara	6 rangkaian acara	100%
Membantu pelaksanaan Lomba Lomba Desa Berseri. Peserta lomba berasal dari 18 Kecamatan yang diwakili @ 1 desa	18 Desa	18 Desa	100%
Membantu pelaksanaan Kegiatan Uji Emisi Kendaraan bermotor roda 4	50 kendaraan	54 kendaraan	100%
Menghadiri/mewakili rapat/sosialisasi/bimtek/workshop baik di dalam daerah maupun di luar daerah	12 kali	12 kali	100%

Melakukan uji udara ambien dari KLHK dengan metode Passive Sampler pada 4 lokasi yaitu Pemukiman, Industri, Transportasi, dan Perkantoran	2 kali	2 kali	100 %
Menyimpan dan mengelola data Pemantauan dan Pemulihan Kualitas Lingkungan	1 berkas	1 berkas	100%
Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.	1 lot	1 lot	100 %

## B. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

### a) Hasil Evaluasi :

1. Kegiatan Lomba Desa Berseri tingkat Kabupaten Mojokerto dilaksanakan sebanyak 6 rangkaian kegiatan antara lain :
  - a. pengumuman lomba, termasuk sosialisasi kepada 18 kecamatan
  - b. pengumpulan profil peserta baik profil, foto, dan video
  - c. Penjurian 18 data peserta lomba secara online untuk diambil 6 peserta yang akan dilakukan verifikasi lapangan
  - d. Penilaian lapangan terhadap 6 desa yang memenuhi kriteria penilaian secara online.
  - e. Pengumuman Pemenang
  - f. Pemberian hadiah dan penghargaan berupa trophy, piagam, dan uang pembinaan.
2. Pemenang Lomba Desa Berseri Tingkat Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 adalah :
  - Juara I : Desa Sooko, Kec. Sooko
  - Juara II : Desa Sumber Girang, Kec. Puri
  - Juara III : Desa Pohjejer, Kec. Gondang
  - Harapan I : Desa Kertosari, Kec. Kutorejo
  - Harapan II : Desa Tinggarbuntut, Kec. Bangsal
  - Harapan III : Desa Mojolebak, Kec. Jetis
3. Mendampingi Tim penilai dari DLH Provinsi Jawa Timur dalam penilaian Desa Berseri Tingkat Provinsi untuk 3 desa kategori pratama yaitu Desa Jetis-Kec. Jetis, Desa Trawas-Kec Trawas, dan Desa Mojokumpul-Kec. Kemlagi.
4. Mendampingi pemenang Lomba Desa Berseri dalam penerimaan hadiah di Hotel Luminor, Sidoarjo pada tanggal 22 November 2021.
5. Uji Kualitas Udara Ambien dengan metode passive sampler dilaksanakan di 4 lokasi, yaitu Perkantoran, Transportasi, industri, dan Pemukiman. Passive Sampler merupakan program uji kualitas udara ambien bantuan dari KLHK untuk setiap kabupaten/kota di seluruh Indonesia. Hasil perhitungan Indeks Kualitas Udara (IKU) tahun 2021 dengan metode passive sampler yaitu 90,18 dikategorikan kualitas udara baik.
6. Membantu pelaksanaan uji emisi kendaraan bermotor baik untuk Bahan Bakar solar maupun bensin. Kegiatan dilaksanakan di Terminal Baru Mojosari diikuti oleh 54 kendaraan penumpang/non barang.
7. Menjalankan tugas yang diberikan atasan antara lain, melakukan pemantauan dan tinjau lokasi dugaan kerusakan lingkungan akibat kegiatan pertambangan batuan.

- b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan / penurunan capaian kinerja
1. Uji Kualitas udara ambien mandiri, tidak bisa dilaksanakan karena tidak ada anggaran dari APBD.
  2. Uji Kualitas air badan air tidak bisa dilakukan karena tidak adanya anggaran dari APBD sehingga tidak dapat dihitung nilai Indeks Kualitas Air (IKA) nya.
  3. Berdasarkan hasil konfirmasi dengan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur, hasil perhitungan IKU dari Passive Sampler bisa dipakai untuk pengukuran indikator kualitas udara ambien kabupaten Mojokerto.
- c. Tanggapan Atasan Langsung  
KERTAS KERJA REVIU

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

<input type="checkbox"/> Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki	

**REKOMENDASI :**

**TINDAK LANJUT :**

**BAB III  
PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan Lomba Desa/Kelurahan Bersih dan Lestari ini telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja yaitu jumlah peserta Lomba Desa Berseri Tingkat Provinsi Tahun 2021 sebanyak 18 peserta/desa. Kegiatan Uji emisi kendaraan bermotor juga berhasil karena bisa memenuhi target jumlah kendaraan yang dilakukan uji emisi kendaraan.

**KEPALA SEKSI  
PENCEGAHAN PENCEMARAN  
LINGKUNGAN HIDUP**

**NGESTI KINASIH, SP.  
NIP. 19700109 199803 2 004**

Analisis Pengamanan Lingkungan



**MARTDIANA RAHMAWATI, SE.  
NIP. 19810308 200901 2 007**

a. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :

1. Melaksanakan persiapan tiang passive sampler untuk pelaksanaan uji udara ambien mandiri dengan metode passive sampler.
2. Melaksanakan uji kualitas air sungai pada 2 periode musim, yaitu kemarau dan penghujan.
3. Melaksanakan patroli air dan program kali bersih.

b. Simpulan capaian (berhasil/tidak)

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan ini telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja, meskipun ada kegiatan yang belum memenuhi yaitu tidak terlaksananya uji udara ambien mandiri dan uji kualitas Air Badan Air karena tidak ada anggaran.

c. Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya

Tahun 2020 terlaksana uji udara ambien mandiri dan uji Air Badan Air, sedangkan tahun 2021 tidak terlaksana uji udara ambien dan uji ABA karena tidak ada anggaran dari APBD kabupaten Mojokerto.

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Tahun 2020			Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Lomba Desa Berseri Tingkat Kabupaten Mojokerto	Jumlah peserta lomba Desa Bersih dan Lestari	-	-	-	18 desa	18 desa	100%
Terlaksananya Uji Emisi Kendaraan Bermotor	Jumlah kendaraan bermotor penumpang berbahan bakar solar dan bensin	-	-	-	50 kendaraan	50 kendaraan	100%

C. TANGGAPAN ATAS REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG  
KERTAS KERJA REVIU

<p>TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :</p> <p>REKOMENDASI :</p>  <p>TINDAK LANJUT :</p>
---

KEPALA SEKSI  
PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP

NGESTI KINASIH, SP.  
NIP. 19700109 199803 2 004

Pelaksana/Pengelola Pemantauan

MARTDIANA RAHMAWATI, SE.  
NIP. 19810308 200901 2 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**ANALISIS KONSERVASI AIR DAN LINGKUNGAN HIDUP**

**UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**LAILATUL MIKROZIAH, S.T.  
NIP.19941229 201903 2 016**

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

Sebagai Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup, terdapat 2 sub tugas utama yaitu sebagai analis laboratorium dan pengendali dokumen sistem manajemen mutu laboratorium, adapun uraian fungsi dan tanggungjawab sebagai Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut,

### **1.1 ANALIS LABORATORIUM**

#### **1.1.1 Fungsi Utama**

Menguji contoh uji, terutama pengujian kimiawi dan fisika.

#### **1.1.2 Hubungan Organisasi**

Bertanggungjawab kepada Penyelia Laboratorium dan bekerja sama dengan Personal Laboratorium lainnya.

#### **1.1.3 Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

1. Memperhatikan keselamatan kerja di Laboratorium.
2. Menjaga kebersihan dan memelihara peralatan di bagiannya.
3. Menerima contoh dari Administrasi Laboratorium berikut jadwal pengujiannya, memeriksa, menguji dan menyerahkan hasil pengujian kepada Penyelia Laboratorium.
4. Bertanggung jawab atas inventarisasi barang dan peralatan yang digunakan dan memberi-tahukannya kepada Penyelia Laboratorium uji apabila ada kerusakan (Berita Acara).
5. Bertanggung jawab terhadap penyimpanan retain contoh.
6. Melaksanakan aktivitas sesuai dengan dokumen sistem mutu yang berhubungan dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.
7. Apabila terdapat analis yang berhalangan hadir maka tugas dan wewenang analis tersebut akan didelegasikan secara otomatis kepada analis lain yang telah ditunjuk
8. Pendelegasian analis ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
9. Jika karena sesuatu hal analis yang ditunjuk juga berhalangan hadir, maka tugas dan wewenang akan didelegasikan kepada analis lain yang ditunjuk secara langsung oleh Penyelia atau Manajer Teknis. Jika tidak memungkinkan untuk digantikan analis lain dengan pertimbangan tertentu, maka tugas dan wewenang analis yang berhalangan hadir akan digantikan oleh Penyelia dengan persetujuan Manajer Teknis sampai dengan analis hadir kembali.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
1	Terlaksananya pemantauan kualitas udara melalui pengujian parameter Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) pada contoh uji udara ambien dan uji udara ruang	1.1	Jumlah sampel sulfur dioksida (SO <sub>2</sub> ) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali
		1.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter SO <sub>2</sub> yang telah dibuat	36 Kali
2	Terlaksananya pemantauan kualitas udara pengujian parameter Ozida (O <sub>3</sub> ) pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	2.1	Jumlah sampel Ozida (O <sub>3</sub> ) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali
		2.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter O <sub>3</sub> yang telah dibuat	12 Kali
3	Terlaksananya pemantauan kualitas udara pengujian parameter Amoniak (NH <sub>3</sub> ) pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	3.1	Jumlah sampel Amoniak (NH <sub>3</sub> ) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali
		3.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter NH <sub>3</sub> yang telah dibuat	36 Kali
4	Terlaksananya pemantauan kualitas udara pengujian parameter Nitrogen Dioksida (NO <sub>2</sub> ) pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	4.1	Jumlah sampel Nitrogen Dioksida (NO <sub>2</sub> ) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali
		4.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter NO <sub>2</sub> yang telah dibuat	12 Kali
5	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian SO <sub>2</sub> , NH <sub>3</sub> , NO <sub>2</sub> dan O <sub>3</sub>	5.1	Jumlah data hasil pengujian SO <sub>2</sub> NH <sub>3</sub> O <sub>3</sub> dan NO <sub>2</sub> yang telah diinput dan dihitung	3504 Kali
6	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian Karbon Monoksida (CO)	6.1	Jumlah data hasil pengujian karbon monoksida (CO) diinput dan dihitung	876 Kali
7	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian kebisingan	7.1	Jumlah data hasil pengujian kebisingan diinput dan dihitung	876 Kali

8	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian pencahayaan	8.1	Jumlah data hasil pengujian pencahayaan diinput dan dihitung	240 Kali
9	Terlaksananya perekapan data hasil pengujian parameter udara ambien dan udara ruang pada formulir rekapitulasi data pengujian	9.1	Jumlah rekapitulasi hasil pengujian yang telah diisi pada formulir rekapitulasi data pengujian	876 Laporan
10	Terlaksananya pemantauan kualitas air melalui pengujian parameter pH, suhu pada sampel air bersih, air limbah industri dan air limbah domestik	10.1	Jumlah sampel pH dan suhu yang diuji pada sampel air bersih air limbah dan air limbah domestik	480 Kali
11	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun non lisan	11.1	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	20 Kegiatan

#### B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TAHUN 2021			
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	
1	Terlaksananya pemantauan kualitas udara melalui pengujian parameter Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) pada contoh uji udara ambien dan uji udara ruang	1.1	Jumlah sampel sulfur dioksida (SO <sub>2</sub> ) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali	885 Kali	100%
		1.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter SO <sub>2</sub> yang telah dibuat	36 Kali	36 Kali	100%
2	Terlaksananya pemantauan kualitas udara pengujian parameter Ozida (O <sub>3</sub> ) pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	2.1	Jumlah sampel Ozida (O <sub>3</sub> ) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali	885 Kali	100%
		2.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter O <sub>3</sub> yang telah dibuat	12 Kali	12 Kali	100%

3	Terlaksananya pemantauan kualitas udara pengujian parameter Amoniak (NH3) pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	3.1	Jumlah sampel Amoniak (NH3) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali	705 Kali	100%
		3.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter NH3 yang telah dibuat	36 Kali	36 Kali	100%
4	Terlaksananya pemantauan kualitas udara pengujian parameter Nitrogen Dioksida (NO2) pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	4.1	Jumlah sampel Nitrogen Dioksida (NO2) yang diuji pada contoh uji udara ambien dan udara ruang	876 Kali	885 Kali	100%
		4.2	Jumlah reagen untuk pengujian parameter NO2 yang telah dibuat	12 Kali	12 Kali	100%
5	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian SO2, NH3, NO2 dan O3	5.1	Jumlah data hasil pengujian SO2 NH3 O3 dan NO2 yang telah diinput dan dihitung	3504 Kali	3540 Kali	100%
6	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian Karbon Monoksida (CO)	6.1	Jumlah data hasil pengujian karbon monoksida (CO) diinput dan dihitung	876 Kali	885 Kali	100%
7	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian kebisingan	7.1	Jumlah data hasil pengujian kebisingan diinput dan dihitung	876 Kali	885 Kali	100%
8	Terlaksananya pengolahan data hasil pengujian pencahayaan	8.1	Jumlah data hasil pengujian pencahayaan diinput dan dihitung	240 Kali	260 Kali	100%
9	Terlaksananya perekapan data hasil pengujian parameter udara ambien dan udara ruang pada fomulir rekapitulasi data pengujian	9.1	Jumlah rekapitulasi hasil pengujian yang telah diisi pada fomulir rekapitulasi data pengujian	876 Laporan	885 Laporan	100%

10	Terlaksananya pemantauan kualitas air melalui pengujian parameter pH, suhu pada sampel air bersih, air limbah industri dan air limbah domestik	10.1	Jumlah sampel pH dan suhu yang diuji pada sampel air bersih air limbah dan air limbah domestik	480 Kali	500 Kali	100%
11	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun non lisan	11.1	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	20 Kegiatan	20 Kegiatan	100%

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Berdasarkan hasil capaian kinerja pada tabel diatas, menunjukkan bahwa pencapaian kinerja sudah memenuhi target yang ditetapkan oleh pimpinan. Hal tersebut dapat dicapai karena dukungan dari pimpinan, rekan kerja, dan juga fasilitas penunjang yang diberikan oleh organisasi.

Pencapaian tersebut tetap perlu dilakukan peningkatan, mengingat perkembangan jaman menuntut kita untuk selalu mengembangkan diri dan organisasi. Perlu dilakukan inovasi dalam upaya pencapaian target ditahun berikutnya.

### D. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

#### KERTAS KERJA REVIU

##### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki  |   |

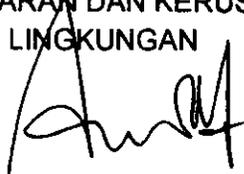
REKOMENDASI :

TINDAK LANJUT :

**BAB III**  
**PENUTUP**

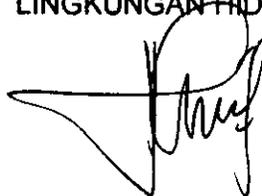
Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup ini telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja yang telah ditentukan.

Ttd  
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN,  
PENCEMARAN DAN KERUSAKAN  
LINGKUNGAN



AGUS TEGUH PRIBADI, SP., MM.  
NIP. 19680922 199603 1 001

Ttd  
ANALIS KONSERVASI AIR DAN  
LINGKUNGAN HIDUP



LAILATUL MIKROZIAH, S.T.  
NIP. 19941229 201903 2 016

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI  
PERTAMA**

**BIDANG TATA LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**NIKEN EVITA LARASATI, S.T.**  
**NIP. 19960930 201903 2 006**

**BAB I**  
**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

- 1 Melakukan pelayanan konsultasi pengajuan dokumen lingkungan
- 2 Melakukan validasi administrasi pengajuan dokumen lingkungan
- 3 Menyiapkan bahan rapat penilaian Dokumen Lingkungan
- 4 Melakukan evaluasi dan perbaikan pengajuan Dokumen Lingkungan
- 5 Membuat konsep surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 6 Melakukan organisir pengajuan Dokumen Lingkungan
- 7 Mengumpulkan data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup
- 8 Menyiapkan bahan rapat penyusunan Dokumen IKPLHD
- 9 Melakukan tugas lain yang diberikan atasan

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**1. Perjanjian Kinerja**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Melakukan pelayanan konsultasi pengajuan dokumen lingkungan	Jumlah pelayanan konsultasi pengajuan dokumen lingkungan	100 kali
2	Melakukan validasi administrasi pengajuan dokumen lingkungan	Jumlah validasi administrasi pengajuan dokumen lingkungan	50 kali
3	Menyiapkan bahan rapat penilaian Dokumen Lingkungan	Jumlah bahan rapat penilaian Dokumen Lingkungan	100 kali
4	Melakukan evaluasi dan perbaikan pengajuan Dokumen Lingkungan	Jumlah evaluasi dan perbaikan pengajuan Dokumen Lingkungan	100 kali
5	Membuat konsep surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah konsep surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	50 kali
6	Melakukan organisir pengajuan Dokumen Lingkungan	Jumlah pengajuan Dokumen Lingkungan yang terorganisir	100 kali
7	Mengumpulkan data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Jumlah data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup yang terkumpul	1 dokumen
8	Menyiapkan bahan rapat penyusunan Dokumen IKPLHD	Jumlah bahan rapat penyusunan Dokumen IKPLHD	2 kali
9	Melakukan tugas lain yang diberikan atasan	Melakukan tugas lain yang diberikan atasan	60 kali

## 2. Capaian Kinerja Program

Sasaran Program	Capaian Kinerja Program	Tahun 2020		
		Target	Realisasi	Capaian (%)
Melakukan pelayanan konsultasi pengajuan dokumen lingkungan	Jumlah pelayanan konsultasi pengajuan dokumen lingkungan	100 kali	158 kali	158%
Melakukan validasi administrasi pengajuan dokumen lingkungan	Jumlah validasi administrasi pengajuan dokumen lingkungan	100 kali	89 kali	89%
Menyiapkan bahan rapat penilaian Dokumen Lingkungan	Jumlah bahan rapat penilaian Dokumen Lingkungan	100 kali	89 kali	89%
Melakukan evaluasi dan perbaikan pengajuan Dokumen Lingkungan	Jumlah evaluasi dan perbaikan pengajuan Dokumen Lingkungan	100 kali	100 kali	100%
Membuat konsep surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah konsep surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	100 kali	84 kali	84%
Melakukan organisir pengajuan Dokumen Lingkungan	Jumlah pengajuan Dokumen Lingkungan yang terorganisir	100 kali	84 kali	84 %
Mengumpulkan data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Jumlah data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup yang terkumpul	1 dokumen	1 dokumen	100%
Menyiapkan bahan rapat penyusunan Dokumen IKPLHD	Jumlah bahan rapat penyusunan Dokumen IKPLHD	2 kali	2 kali	100%
Melakukan tugas lain yang diberikan atasan	Melakukan tugas lain yang diberikan atasan	60 kali	93 kali	155%

### 3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

#### a. Hasil Evaluasi

- Seluruh kegiatan pelaksanaan penyusunan Dokumen IKPLHD telah terlaksana 100%.
- Kegiatan validasi administrasi dokumen lingkungan, pembuatan konsep Surat PPKPLH, mempersiapkan rapat penilaian dokumen lingkungan serta melakukan organisir dokumen lingkungan tidak dapat terlaksana 100%.

#### b. Analisis Keberhasilan / Ketidakberhasilan

- Keberhasilan ditentukan dari jumlah pengajuan Dokumen Lingkungan.
- Terdapat perubahan peraturan terkait pengajuan Dokumen Lingkungan sehingga masih dilakukan penyesuaian yang menyebabkan pelayanan sempat terhenti.
- Kewenangan pengajuan dokumen lingkungan yang berubah sehingga beberapa kewenangan berubah ke Provinsi atau Pusat;

### 4. Tanggapan Atasan Langsung

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

Laporan kurang baik

Realisasi diteliti ulang

Laporan sudah baik

Capaian diteliti ulang

Laporan diperbaiki

#### REKOMENDASI :

- Target kinerja tahun selanjutnya bisa ditentukan dari realisasi pengajuan dokumen lingkungan tahun sebelumnya.
- untuk pemaksaan kewenangan agar dibuat akibat kewenangan terkait dalam formulir

TINDAK LANJUT : pemertasaan administrasi.

### **BAB III PENUTUP**

Kegiatan validasi administrasi dokumen lingkungan, pembuatan konsep Surat PPKPLH, mempersiapkan rapat penilaian dokumen lingkungan serta melakukan organisir dokumen lingkungan tidak dapat terlaksana 100%. Hal tersebut karena kewenangan pengajuan dokumen lingkungan yang berubah sehingga beberapa kewenangan berubah ke Provinsi atau Pusat. Untuk kedepannya akan dilakukan pelayanan lebih baik lagi

KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



Nurul Hidayati, ST., MT.  
NIP. 19750915 199901 2 001

PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN  
AHLI PERTAMA



Niken Evita Larasati, S.T.  
NIP. 19960930 201903 2 006

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGAWAS TATA PERTAMANAN**

**BIDANG TATA LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**RENDRA PRAMANA PUTERA, S.T.  
NIP. 19900508 201903 1 006**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**  
Uraian Tugas

- a) Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan
- b) Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan pengawasan ruang terbuka hijau
- c) Menginventarisasi sarana dan prasarana operasional tata pertamanan
- d) Menyusun dokumen administrasi kelengkapan tenaga harian lapangan pada kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau
- e) Melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan tata pertamanan
- f) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terkelolanya ruang terbuka hijau	1.1	Jumlah ruang terbuka hijau yang dikelola	2 Lokasi
		1.2	Jumlah tenaga harian taman yang diawasi	22 Orang
		1.3	Jumlah sarana dan prasarana operasional yang di inventarisasi	5 Buah

**B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Terkelolanya ruang terbuka hijau	1.1	Jumlah ruang terbuka hijau yang dikelola	2 Lokasi	2 Lokasi	100%
		1.2	Jumlah tenaga harian taman yang diawasi	21 Orang	21 Orang	100%
		1.3	Jumlah sarana dan prasarana operasional yang di inventarisasi	5 Buah	5 Buah	100%

**C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA**

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan analis pembangunan telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 90%

b) Analisa penyebab keberhasilan / ketidakberhasilan atau peningkatan / penurunan capaian kinerja yaitu

- Terdapat kendala dalam hal anggaran sarana dan prasarana operasional kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau sehingga kurang maksimal
- Kurangnya peruntukan lahan dalam pengelolaan ruang terbuka hijau

D. Tanggapan Atasan Langsung

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |                                     |                     |                          |                          |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki  |                          |                          |

REKOMENDASI :

*Kinerja ditingkatkan*

TINDAK LANJUT :

BAB III  
PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan pengawasan tata pertamanan di sub bagian pertamanan program Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak anggaran sarana dan prasarana operasional serta peruntukan lahan pengelolaan ruang terbuka hijau dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan pengelolaan ruang terbuka hijau dan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, S.T., M.T.  
NIP. 197509151999012001

Tanggal, Desember 2021  
PENGAWAS TATA PERTAMANAN



RENDRA PRAMANA PUTERA, S.T.  
NIP. 19900508 201903 1 006

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGAWAS TATA PERTAMANAN**

**BIDANG TATA LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**ARDIAN PRADIBYA ADIYATAMA, ST  
NIP. 199201082019031006**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**  
Uraian Tugas

- a) Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan
- b) Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan pengawasan ruang terbuka hijau
- c) Menginventarisasi sarana dan prasarana operasional tata pertamanan
- d) Menyusun dokumen administrasi kelengkapan tenaga harian lapangan pada kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau
- e) Melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan tata pertamanan
- f) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terkelolanya ruang terbuka hijau	1.1	Jumlah ruang terbuka hijau yang dikelola	3 Lokasi
		1.2	Jumlah tenaga harian taman yang diawasi	21 Orang
		1.3	Jumlah sarana dan prasarana operasional yang di inventarisasi	5 Buah

**B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Terkelolanya ruang terbuka hijau	1.1	Jumlah ruang terbuka hijau yang dikelola	6 Lokasi	6 Lokasi	100%
		1.2	Jumlah tenaga harian taman yang diawasi	21 Orang	21 Orang	100%
		1.3	Jumlah sarana dan prasarana operasional yang di inventarisasi	5 Buah	5 Buah	100%

**C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA**

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan analis pembangunan telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 90%

b) Analisa penyebab keberhasilan / ketidakberhasilan atau peningkatan / penurunan capaian kinerja yaitu

- Terdapat kendala dalam hal anggaran sarana dan prasarana operasional kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau sehingga kurang maksimal
- Kurangnya peruntukan lahan dalam pengelolaan ruang terbuka hijau

D. Tanggapan Atasan Langsung

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |                                     |                     |                          |                          |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki  |                          |                          |

REKOMENDASI :

*Kinerja ditingkatkan*

TINDAK LANJUT :

BAB III  
PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan pengawasan tata pertamanan di sub bagian pertamanan program Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target.

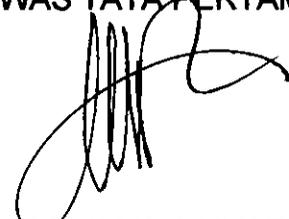
Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak anggaran sarana dan prasarana operasional serta peruntukan lahan pengelolaan ruang terbuka hijau dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan pengelolaan ruang terbuka hijau dan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, ST. MT  
NIP. 197509151999012001

Tanggal, Desember 2021  
PENGAWAS TATA PERTAMANAN



ARDIAN PRADIBYA ADIYATAMA, ST  
NIP. 199201082019031006

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGAWAS TATA PERTAMANAN**

**BIDANG TATA LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Agung Saputra, ST.', is written over the text of the official position.

**M. AGUNG SAPUTRA, ST  
NIP. 19930325 2019 031 012**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**  
Uraian Tugas

- a) Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan
- b) Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan pengawasan ruang terbuka hijau
- c) Menginventarisasi sarana dan prasarana operasional tata pertamanan
- d) Menyusun dokumen administrasi kelengkapan tenaga harian lapangan pada kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau
- e) Melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan tata pertamanan
- f) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terkelolanya ruang terbuka hijau	1.1	Jumlah ruang terbuka hijau yang dikelola	3 Lokasi
		1.2	Jumlah tenaga harian taman yang diawasi	21 Orang
		1.3	Jumlah sarana dan prasarana operasional yang di inventarisasi	5 Buah

**B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Terkelolanya ruang terbuka hijau	1.1	Jumlah ruang terbuka hijau yang dikelola	6 Lokasi	6 Lokasi	100%
		1.2	Jumlah tenaga harian taman yang diawasi	21 Orang	21 Orang	100%
		1.3	Jumlah sarana dan prasarana operasional yang di inventarisasi	5 Buah	5 Buah	100%

**C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA**

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan analis pembangunan telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 90%

b) Analisa penyebab keberhasilan / ketidakberhasilan atau peningkatan / penurunan capaian kinerja yaitu

- Terdapat kendala dalam hal anggaran sarana dan prasarana operasional kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau sehingga kurang maksimal
- Kurangnya peruntukan lahan dalam pengelolaan ruang terbuka hijau

#### D. Tanggapan Atasan Langsung

##### KERTAS KERJA REVIU

##### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |                                     |                     |                          |                          |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan kurang baik | <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik  | <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki  |                          |                          |

##### REKOMENDASI :

Kinerja ditingkatkan

##### TINDAK LANJUT :

### BAB III PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan pengawasan tata pertamanan di sub bagian pertamanan program Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya dengan memperbanyak anggaran sarana dan prasarana operasional serta peruntukan lahan pengelolaan ruang terbuka hijau dalam mendukung capaian kinerja utama OPD, sehingga indikator dari kegiatan yang direncanakan lebih terukur. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan pengelolaan ruang terbuka hijau dan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto yang akuntabel serta sesuai kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, ST. MT  
NIP. 197509151999012001

Tanggal, Desember 2021  
PENGAWAS TATA PERTAMANAN



M. AGUNG SAPUTRA, ST  
NIP. 19930325 201903 1 012

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**ANALIS TAMAN**

**SEKSI PENGELOLAAN LIMBAH B3 DAN PERTAMANAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**GALUH ABDILLAH AFFANDI, S.T.  
NIP. 19910416 201903 1 009**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

Uraian Tugas

- a) Pelaksanaan penghijauan taman kota;
- b) Pelaksanaan pembibitan dan pelayanan tanaman hias;
- c) Pelaksanaan pengawasan dan pelestarian taman;
- d) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- e) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik secara tertulis maupun lisan

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya data dan sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	1.1	Jumlah data Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi
		1.2	Jumlah data sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi
2	Terpeliharanya data pengelolaan keindahan kota yang hijau, asri dan edukatif	2.1	Jumlah data ruang terbuka hijau yang terkelola	11 Lokasi
		2.2	Jumlah data Sarana Prasarana yang terpelihara	11 Lokasi
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan	3.1	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan yang terlaksana	10 Kali

**B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Tersedianya data dan sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	1.1	Jumlah data Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
		1.2	Jumlah data sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
2	Terpeliharanya data pengelolaan keindahan kota yang hijau, asri dan edukatif	2.1	Jumlah data ruang terbuka hijau yang terpelihara	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
		2.2	Jumlah data Sarana Prasarana yang terpelihara	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan	3.1	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan yang terlaksana	10 Kali	10 Kali	100%

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan analis taman telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 80%

b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja yaitu

- Terdapat kendala dalam pemenuhan target tugas analis taman dikarenakan banyaknya tugas tambahan dan tugas lain yang diberikan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
- Terdapat kendala dalam pengumpulan data dan sarana prasarana RTH dikarenakan adanya beberapa data yang belum tersinkron dengan data di bappeda dan provinsi serta seringnya sarpras yang ada rusak dan hilang.
- Terdapat kendala dalam memelihara data pengelolaan keindahan kota dikarenakan data yang selalu berubah - ubah akibat banyaknya tanaman/pohon yang rusak akibat bencana (hujan deras), tertindas kendaraan yang melewati sempadan jalan dan pohon tumbang

### D. Tanggapan Atasan Langsung

#### KERTAS KERJA REVIU

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

#### REKOMENDASI :

- Tugas pertamanan yang merupakan tugas utama agar tetap dilaksanakan
- untuk data agar diambil dari dokumen resmi yang telah diterbitkan, misalnya DIKPLHD.
- Agar dilakukan inventarisasi tanaman yang rusak sehingga diperoleh

TINDAK LANJUT: data yang valid dan dapat segera diganti dengan tanaman yang baru.

BAB III  
PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan analis taman di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target, namun terdapat dokumen yang belum tercapai karena dinamisnya data dilapangan diakibatkan beberapa faktor seperti yang disebutkan diatas.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja ditahun berikutnya dengan memperbanyak koordinasi dengan bappeda dan lebih banyak koordinasi dengan pengawas dilapangan terkait pemeliharaan dan pengumpulan data sarana prasarana yang ada.

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, S.T., M.T.  
NIP. 19750915 199901 2 001

Tanggal, Desember 2021  
ANALIS TAMAN



GALUH ABDILLAH AFFANDI, S.T.  
NIP. 19910416 201903 1 009

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**ANALIS TAMAN**

**SEKSI PENGELOLAAN LIMBAH B3 DAN PERTAMANAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**NIKMATUS SOLIKHA, S.T.  
NIP. 19890627 201903 2 010**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

Uraian Tugas

- a) Pelaksanaan penghijauan taman kota;
- b) Pelaksanaan pembibitan dan pelayanan tanaman hias;
- c) Pelaksanaan pengawasan dan pelestarian taman;
- d) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- e) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik secara tertulis maupun lisan

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya data dan sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	1.1	Jumlah data Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi
		1.2	Jumlah data sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi
2	Terpeliharanya data pengelolaan keindahan kota yang hijau, asri dan edukatif	2.1	Jumlah data ruang terbuka hijau yang terkelola	11 Lokasi
		2.2	Jumlah data Sarana Prasarana yang terpelihara	11 Lokasi
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan	3.1	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan yang terlaksana	10 Kali

**B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU**

No	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	CAPAIAN (%)
1	Tersedianya data dan sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	1.1	Jumlah data Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
		1.2	Jumlah data sarana prasarana Ruang Terbuka Hijau	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
2	Terpeliharanya data pengelolaan keindahan kota yang hijau, asri dan edukatif	2.1	Jumlah data ruang terbuka hijau yang terpelihara	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
		2.2	Jumlah data Sarana Prasarana yang terpelihara	11 Lokasi	9 Lokasi	82%
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan	3.1	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan yang terlaksana	10 Kali	10 Kali	100%

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan analis taman telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 80%

b) Analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan atau peningkatan/ penurunan capaian kinerja yaitu

- Terdapat kendala dalam pemenuhan target tugas analis taman dikarenakan banyaknya tugas tambahan dan tugas lain yang diberikan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
- Terdapat kendala dalam pengumpulan data dan sarana prasarana RTH dikarenakan adanya beberapa data yang belum tersinkron dengan data di bappeda dan provinsi serta seringnya sarpras yang ada rusak dan hilang.
- Terdapat kendala dalam memelihara data pengelolaan keindahan kota dikarenakan data yang selalu berubah – ubah akibat banyaknya tanaman/pohon yang rusak akibat bencana (hujan deras), tertindas kendaraan yang melewati sempadan jalan dan pohon tumbang.

### D. Tanggapan Atasan Langsung

#### KERTAS KERJA REVIU

##### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

##### REKOMENDASI :

- tugas pengamanan yang merupakan tuisi utama agar tetap dilaksanakan
- untuk data agar diambil dari dokumen resmi yang telah diterbitkan, misalnya DIKPLHD
- Agar dilakukan inventarisasi tanaman yang rusak sehingga di peroleh data yang valid dan dapat segera diganti dengan tanaman yang baru.

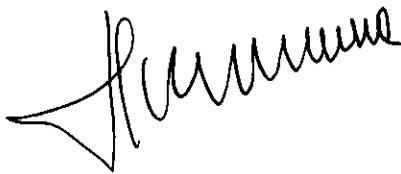
##### TINDAK LANJUT :

BAB III  
PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja jabatan analis taman di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target, namun terdapat dokumen yang belum tercapai karena dinamisnya data dilapangan diakibatkan beberapa faktor seperti yang disebutkan diatas.

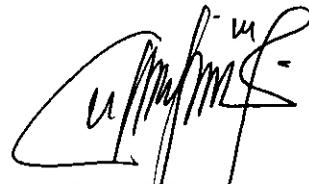
Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja ditahun berikutnya dengan memperbanyak koordinasi dengan bappeda dan lebih banyak koordinasi dengan pengawas dilapangan terkait pemeliharaan dan pengumpulan data sarana prasarana yang ada.

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN



NURUL HIDAYATI, S.T., M.T.  
NIP. 19750915 199901 2 001

Tanggal, Desember 2021  
ANALIS TAMAN



NIKMATUS SOLIKHA, S.T.  
NIP. 19890627 201903 2 010

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGELOLA PENGAWASAN**

**SEKSI PENGAWASAN LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**EKO WIBOWO  
NIP. 19850617 200801 1 002**

## BAB I PENDAHULUAN

### URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- a) Menyusun bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- b) Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- c) Melakukan pemantauan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PPPLH daerah.
- e) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- f) Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Lingkungan Hidup.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pembuatan surat tugas dan surat pemberitahuan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah surat tugas dan surat pemberitahuan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana	73 Surat
2.	Terlaksananya pembuatan quisoner pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah quisoner pengawasan pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana	73 Quisoner
3.	Terlaksananya kegiatan pengawasan kinerja pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah kegiatan pengawasan kinerja pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana	73 Usaha dan/atau Kegiatan
4.	Terlaksananya pembuatan laporan sesuai dengan hasil pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah laporan hasil pengawasan pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana	73 Laporan
5.	Terlaksananya pembuatan evaluasi sesuai dengan laporan hasil pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah surat evaluasi yang terlaksana	73 Surat
6.	Terlaksananya pengolaan dan pengarsipan data berita acara pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah mengelola dan mengarsip data pengawasan yang terlaksana	90 Data
7.	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan yang terlaksana	280 Kali

**B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terlaksananya pembuatan surat tugas	Jumlah surat tugas dan surat	73 Surat	73 Surat	100 %

	dan surat pemberitahuan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	pemberitahuan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana			
2.	Terlaksananya pembuatan quisoner pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah quisoner pengawasan pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana	73 Quisoner	73 Quisoner	100 %
3.	Terlaksananya kegiatan pengawasan kinerja pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah kegiatan pengawasan kinerja pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana	73 Usaha dan/atau Kegiatan	73 Usaha dan/atau Kegiatan	100 %
4.	Terlaksananya pembuatan laporan sesuai dengan hasil pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah laporan hasil pengawasan pengelolaan lingkungan hidup yang terlaksana	73 Laporan	73 Laporan	100 %
5.	Terlaksananya pembuatan evaluasi sesuai dengan laporan hasil pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah surat evaluasi yang terlaksana	73 Surat	73 Surat	100 %
6.	Terlaksananya pengelolaan dan pengarsipan data berita acara pengawasan pengelolaan lingkungan hidup	Jumlah mengelola dan mengarsip data pengawasan yang terlaksana	90 Data	84 Data	93,3 %
7.	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan yang terlaksana	280 Kali	275 Kali	98,2 %

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

a) Hasil Evaluasi :

Berdasarkan tabel capaian kinerja individu, dapat diketahui bahwa indikator kinerja jabatan penyuluh lingkungan hidup telah memenuhi target, karena persentase capaian kinerja seluruh indikator mencapai > 90 %.

b) Analisa penyebab keberhasilan/ketidakberhasilan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja, yaitu : -

### D. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

#### KERTAS KERJA REVIU

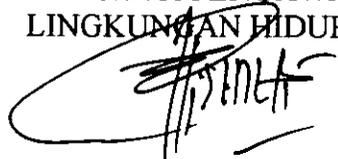
<b>TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :</b>	
<input type="checkbox"/> Laporan kurang baik	<input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang
<input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik	<input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki	
<b>REKOMENDASI :</b>	
<b>TINDAK LANJUT :</b>	

BAB III  
PENUTUP

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja Jabatan Pengelola Pengawasan di Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto telah memenuhi target.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja ditahun berikutnya. Hal ini dilakukan untuk mengoptimalkan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang ada di wilayah Kabupeten Mojokerto.

KEPALA SEKSI PENGAWASAN  
LINGKUNGAN HIDUP



ELIA SUTANTI, ST., MT  
NIP. 19780909 200501 2 008

STAF PENGAWASAN  
LINGKUNGAN HIDUP



EKO WIBOWO  
NIP. 19850617 200801 1 002

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2021**



**PENGELOLA LINGKUNGAN**

**UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MOJOKERTO**

**DIDIK YULIANTO  
NIP.19850702 200604 1 003**

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

Sebagai Pengelola Lingkungan, sub tugas utama yang dilaksanakan yaitu sebagai Petugas Pengambil Contoh Uji dan Penanggung Jawab Alat, adapun uraian fungsi dan tanggung jawab sebagai Pengelola Lingkungan adalah sebagai berikut,

#### **1 PETUGAS PENGAMBIL CONTOH UJI**

##### **1.1.1 Fungsi Utama**

Melakukan pengambilan contoh uji sesuai dengan permintaan pelanggan

##### **1.1.2 Hubungan Organisasi**

Bertanggung jawab kepada Penyelia Laboratorium dan bekerja sama dengan Personal Laboratorium lainnya.

##### **1.1.3 Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

1. Menyiapkan alat, bahan dan dokumen untuk pengambilan contoh uji.
2. Melaksanakan pengambilan contoh uji sesuai dengan kaidah – kaidah yang telah ditetapkan dalam sistem mutu laboratorium.
3. Melakukan pengawetan contoh uji.
4. Melakukan pengujian contoh uji untuk parameter di lapangan.
5. Menyerahkan contoh uji kepada petugas administrasi..

#### **2 PENANGGUNG JAWAB ALAT**

##### **1.1.1 Fungsi Utama**

Melakukan inventarisasi dan perawatan peralatan laboratorium

##### **1.1.2 Hubungan Organisasi**

Bertanggung jawab kepada Penyelia Laboratorium dan bekerja sama dengan Personal Laboratorium lainnya.

### **1.1.3 Tugas-tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang**

1. Melakukan inventarisasi alat-alat yang dimiliki.
2. Melakukan pemeriksaan fungsi peralatan.
3. Melakukan pemeliharaan rutin dengan aman.
4. Melakukan pemeriksaan kualifikasi/verifikasi peralatan terhadap kinerja alat.
5. Melaporkan hasil kepada Manajer Teknis.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Uraian mengenai perjanjian kinerja yang terdiri dari sasaran, indikator kinerja, dan target sebagai Pelaksana dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Terlaksananya pengambilan contoh uji parameter lingkungan (air dan Udara)	1.1	Jumlah pengambilan contoh uji parameter lingkungan (udara dan air)	190 Kali
		1.2	Jumlah laporan administrasi pengambilan contoh uji parameter lingkungan yang disiapkan dan dibuat	190 Laporan
2	Terlaksananya verifikasi perencanaan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	2.1	Jumlah laporan perencanaan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	440 Laporan
3	Terlaksananya inventarisasi peralatan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	3.1	Jumlah laporan inventarisasi peralatan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	12 Laporan
		3.2	Jumlah laporan perawatan dan pemeliharaan peralatan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	24 Laporan
4	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	4.1	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	6 kali

## B. CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Uraian mengenai capaian kinerja yang terdiri dari sasaran, indikator kinerja, target sebagai Pelaksana dapat dilihat pada Tabel 2.2

Tabel 2.2 Capaian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja		TAHUN 2021		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	Terlaksananya pengambilan contoh uji parameter lingkungan (air dan Udara)	1.1	Jumlah pengambilan contoh uji parameter lingkungan (udara dan air)	190 Kali	205 Kali	107,9
		1.2	Jumlah laporan administrasi pengambilan contoh uji parameter lingkungan yang disiapkan dan dibuat	190 Laporan	205 Kali	107,9
2	Terlaksananya verifikasi perencanaan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	2.1	Jumlah laporan perencanaan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	440 Laporan	402 Laporan	91,4
3	Terlaksananya inventarisasi peralatan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	3.1	Jumlah laporan inventarisasi peralatan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	12 Laporan	12 Laporan	100
		3.2	Jumlah laporan perawatan dan pemeliharaan peralatan pengambilan contoh uji parameter lingkungan	24 Laporan	24 Laporan	100
4	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	4.1	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang terlaksana	6 kali	5 Kali	83,3

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Berdasarkan hasil capaian kinerja pada tabel diatas, menunjukkan bahwa pencapaian kinerja sudah memehuni target yang ditetapkan oleh pimpinan. Hal tersebut dapat dicapai karena dukungan dari pimpinan, rekan kerja, dan juga fasilitas penunjang yang diberikan oleh organisasi serta kepercayaan dari pelanggan kepada selaku pengguna jasa pelayanan UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.

Pencapaian tersebut tetap perlu dilakukan peningkatan, mengingat perkembangan jaman menuntut kita untuk selalu mengembangkan diri dan organisasi. Perlu dilakukan inovasi dalam upaya pencapaian target ditahun berikutnya.

### D. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

#### KERTAS KERJA REVIU

##### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Laporan kurang baik           | <input type="checkbox"/> Realisasi diteliti ulang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laporan sudah baik | <input type="checkbox"/> Capaian diteliti ulang   |
| <input type="checkbox"/> Laporan diperbaiki            |   |

##### REKOMENDASI :

*tingkatkan kinerja lebih baik*

##### TINDAK LANJUT :

**BAB III**  
**PENUTUP**

Berdasarkan hasil analisa tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja Jabatan Pengelola Lingkungan ini telah berhasil dilaksanakan karena telah memenuhi target kinerja telah ditetapkan oleh pimpinan.

Pencapaian target kinerja tersebut, selanjutnya akan dievaluasi untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja di tahun berikutnya. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan visi dan misi organisasi.

KEPALA UPTD LABORATORIUM  
LINGKUNGAN DLH KAB MOJOKERTO



IWAN SETIAWAN, S.Si  
NIP. 19711218 200501 1 003

PENGELOLA LINGKUNGAN



DIDIK YULIANTO  
NIP. 19850702 200604 1 003