

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pemerintah yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini sejalan dengan penyelenggaraan otonomi daerah. Atas dasar tekad dan semangat untuk mewujudkan *good governance* itu maka beban tugas dan tanggung jawab Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dirasakan semakin berat, karena aparatur daerah dituntut untuk mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah, pembangunan.

Dalam rangka pemenuhan atas tuntutan itu maka diperlukan pengembangan penetapan system serta prosedur kerja yang cepat, tepat, jelas, dan nyata serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga penyelenggaraan tugas-tugas pada Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung harus bisa berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna.

Selanjutnya untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dalam melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tersebut maka disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) atau yang sering disebut dengan Laporan Kinerja, didalamnya berisi perencanaan strategis dan implementasinya serta tolak ukur keberhasilan berbagai indikator yang telah diterapkan untuk mencapai visi dan misi organisasi.

Laporan Kinerja adalah media pertanggungjawaban yang berisi informasi capaian kinerja instansi pemerintah. Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Kinerja Instansi Pemerintah itu sendiri adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengidentifikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Sedangkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada pokoknya adalah instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan

dan misi organisasi, terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Sistem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang bisa dicapai pada saat akhir periode pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja yang berhasil diperoleh itu dikomunikasikan kepada para *Stakeholder* dalam wujud Laporan kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja bertujuan :

1. Memberi pertanggungjawaban kepada pemberi amanah (unit lebih rendah kepada unit yang lebih tinggi/*stakeholder*);
2. Memberi dasar bagi pengambilan keputusan untuk perbaikan dalam mencapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tupoksi, dalam upaya mencapai misi dan visi;
3. Memberi masukan untuk memperbaiki perencanaan (khususnya jangka pendek dan jangka menengah).

Sedangkan fungsi penyusunan Laporan Kinerja adalah :

1. Umpan balik untuk pengambilan keputusan pihak-pihak terkait;
2. Alat perbaikan manajemen pemerintahan di lingkungan Unit Kerja;
3. Media pertanggungjawaban kepada lembaga legislatif;
4. Media pertanggungjawaban kepada publik.

Laporan kinerja yang disusun akan memberikan manfaat seperti :

1. Mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar (*good governance*);
2. Mendorong tumbuhnya instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
3. Memberi masukan dan umpan balik bagi yang berkepentingan untuk dasar pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;
4. Memelihara kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Dengan demikian, maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2014 adalah :

1. **Aspek Akuntabilitas Kinerja**, bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja sebagai sarana pertanggungjawaban Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama Tahun 2016. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk

pada sampai sejauh mana visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis telah dicapai selama Tahun 2016.

2. **Aspek Manajemen Kinerja**, bagi keperluan internal organisasi, menjadikan laporan Kinerja 2016 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung bagi upaya-upaya perbaikan kinerja di masa datang sehingga dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016, tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 246, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5589):

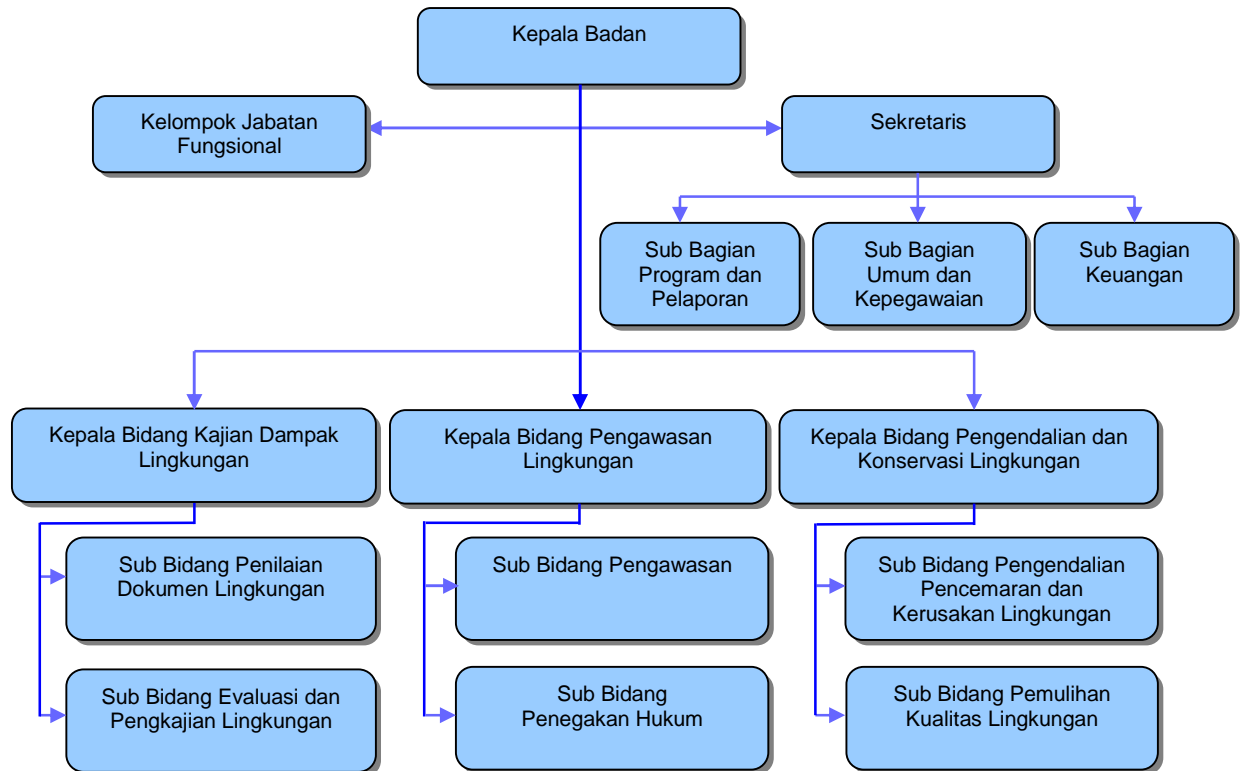
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 28 Tahun 2002 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
13. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
14. Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 42 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

1.3 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, dan berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 42 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, maka Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mempunyai struktur 1 eselon 2, 4 eselon 3, dan 9 eselon 4, serta didukung kelompok jabatan fungsional.

Berikut ini struktur organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.



Gambar 1.1
Struktur Organisasi
Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup daerah. Fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup daerah;
2. Memberikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum lintas kabupaten/kota dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
3. Membina pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup daerah;
4. Membina Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 42 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, tugas dan fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung pada tugas unit kerja di Sekretariat, di Bidang, dan di Sub Bidang, serta di Sub Bagian, dijelaskan di bawah ini.

1. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan program, pembinaan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, umum, kepegawaian dan perlengkapan, kersipan, pelaporan serta menyediakan sistem informasi lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat berfungsi:

- a. Mengkoordinasikan tugas-tugas Badan Lingkungan Hidup Daerah dan memberikan pelayanan administrasi kepala bidang-bidang lain di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- b. Menyusun rencana program kerja dan anggaran belanja Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- c. Menghimpun bahan untuk penyusunan peraturan-peraturan daerah di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan administrasi, umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- d. Menyusun bahan dokumentasi dan statistik, peraturan perundangan-undangan, pengelolaan perpustakaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
- e. Menyusun data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kersipan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan arsiparis.

Tugas dan fungsi Sekretariat didistribusikan ke seluruh subbag yang ada dibawah sekretariat sebagai berikut :

a. Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja serta penyusunan laporan Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, perencanaan, penyusunan, monitoring, membuat laporan dan evaluasi beban kerja;
- 2) Melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- 3) Melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi lingkungan;
- 4) Melaksanakan sosialisasi program di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- 5) Melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan bulanan, laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja;
- 6) Melaksanakan penyusunan laporan status lingkungan hidup daerah, Renja, dan Laporan Kinerja;
- 7) Melaksanakan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- 8) Membuat rencana kerja tahunan;
- 9) Melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan;
- 10) Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan sesuai bidang tugasnya.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi kepegawaian, kearsipan, surat menyurat, perlengkapan rumah tangga dan umum.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- 2) Melaksanakan penyusunan administrasi kepegawaian, keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;

- 3) Menghimpun bahan untuk penyusunan peraturan-peraturan daerah di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan;
- 4) Melaksanakan urusan dinas kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- 5) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan, hubungan masyarakat dan pendokumentasian kegiatan;
- 6) Melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, dan perlengkapan aset lainnya;
- 7) Menyiapkan rencana umum pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan sarana dan prasarana/perlengkapan/aset;
- 8) Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) pegawai.

c. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun program dan kegiatan dibidang keuangan, menyelenggarakan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, memyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Mengatur dan menjalankan administrasi keuangan sesuai pedoman akuntansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) Mengawasi dan melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
- 4) Membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) Membuat evaluasi pelaporan kemajuan penggunaan anggaran (rencana dan realisasi) secara berkala;

2. BIDANG KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN

Bidang kajian dampak lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penilaian dan evaluasi dokumen lingkungan, pengawasan, pembinaan teknis koordinasi analisis mengenai

Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) lintas sektoral serta menyusun rekomendasi atau pemberian izin lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan kewenangannya.

Uraian tugas dan fungsi Bidang Kajian Dampak Lingkungan sebagai berikut:

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan, penilaian dan evaluasi AMDAL, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL)/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL), Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Audit Lingkungan dan dokumen lingkungan lainnya;
- b. Menyiapkan naskah keputusan dan rekomendasi kelayakan lingkungan dan izin lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan dan tata laksana AMDAL, UKL/UPL, Audit Lingkungan;
- d. Menyusun, penyiapan bahan, koordinasi dan pembinaan teknis AMDAL, UKL/UPL maupun dokumen lingkungan lainnya di wilayah Provinsi maupun lintas sektoral;
- e. Menyusun bahan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan AMDAL, UKL/UPL;

Bidang Kajian Dampak Lingkungan terdiri dari :

a. Sub Bidang Penilaian Dokumen Lingkungan

Sub Bidang Penilaian Dokumen Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penilaian dokumen lingkungan serta urusan kesekretariatan komisi penilai AMDAL serta penyiapan bahan materi rekomendasi kelayakan lingkungan atau izin lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bidang Penilaian Dokumen Lingkungan sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan penilaian dokumen AMDAL, UKL/UPL, Audit Lingkungan dan dokumen lingkungan lainnya sesuai dengan kewenangannya.
- 2) Melakukan pembinaan teknis metodologi, system dan tata laksana AMDAL, UKL/UPL, Audit Lingkungan dan Dokumen Lingkungan lainnya.
- 3) Melaksanakan urusan kesekretariatan Komisi Penilai AMDAL;
- 4) Menyiapkan bahan materi rekomendasi kelayakan lingkungan atau izin lingkungan terhadap setiap rencana usaha dan/atau kegiatan di wilayah Provinsi maupun lintas sektoral;

- 5) Melakukan dokumentasi terhadap dokumen lingkungan dan naskah keputusan kelayakan lingkungan atau izin lingkungan.

b. Sub Bidang Evaluasi Dokumen Pengelolaan Lingkungan

Sub Bidang Evaluasi Dokumen Pengelolaan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan lingkungan di bidang AMDAL, UKL/UPL dan Audit Lingkungan serta melakukan pembinaan dan pemantauan lisensi komisi penilai analisis mengenai dampak lingkungan.

Uraian Tugas Sub Bidang Evaluasi Dokumen Pengelolaan Lingkungan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dibidang AMDAL, UKL/UPL dan Audit Lingkungan;
- 2) Melaksanakan pengolahan data evaluasi dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan lingkungan di bidang AMDAL, UKL/UPL dan Audit Lingkungan;
- 3) Melakukan dokumentasi dan evaluasi laporan pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL);
- 4) Menyiapkan bahan materi dan melakukan evaluasi, pembinaan serta pengawasan terhadap lisensi komisi penilai analisis mengenai dampak lingkungan;
- 5) Melakukan pengkajian lingkungan hidup.

3. BIDANG PENGAWASAN LINGKUNGAN

Bidang Pengawasan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan teknis operasional pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) serta penegakkan hukum.

Uraian tugas dan fungsi Bidang Pengawasan Lingkungan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan teknis operasional B3 serta melakukan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian kualitas da atau pencemaran udara, air, tanah, laut, pesisir, hutan/lahan, dan konservasi sumber daya alam dan atau keanekaragaman hayati;
- b. Menghimpun bahan pengawasan dan pembinaan bimbingan teknis operasional dan koordinasi pengelolaan limbah B3;
- c. Menyusun, penyiapan bahan pembinaan, dan koordinasi penataan hukum;

- d. Melaksanakan koordinasi pengawasan kualitas dan atau pencemaran udara, air, tanah, laut, pesisir dengan kabupaten/kota.

Bidang Pengawasan Lingkungan terdiri dari :

a. Sub Bidang Pengawasan

Sub Bidang Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan serta pengawasan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bidang Pengawasan sebagai berikut:

- Melaksanakan pengawasan, koordinasi dan fasilitasi pembinaan pengawasan kualitas dan atau pencemaran udara, air, tanah, laut, pesisir, hutan/lahan dan atau konservasi sumber daya alam dan atau keanekaragaman hayati;
- Melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3.

b. Sub Bidang Penegakkan Hukum

Sub Bidang Penegakkan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengaturan penataan hukum serta penegakkan huklum lingkungan.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bidang penegakkan Hukum sebagai berikut:

- Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengaturan penataan hukum;
- Melaksanakan penegakkan hukum lingkungan bersama instansi/institusi berwenang terkait.

4. BIDANG PENGENDALIAN DAN KONSERVASI LINGKUNGAN

Bidang Pengendalian dan Konservasi Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati.

Uraian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian dan Konservasi Lingkungan sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan pengendalian dan konservasi lingkungan;
- b. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan serta konservasi lingkungan;
- c. Pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan serta konservasi lingkungan;
- d. Penginventarisasian dan identifikasi pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan serta konservasi lingkungan;

- e. Pelaksanaan pemantau kualitas lingkungan;
- f. Pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan serta konservasi lingkungan;

Bidang Pengendalian dan Konservasi Lingkungan terdiri dari :

a. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Tugas Sub Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan melaksanakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan kebijakan dalam pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- Melakukian sosialisasi dan bimbingan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- Melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan pengkajian pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- Melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan.

b. Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan

Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan konservasi dan pemulihan fungsi lingkungan.

Uraian tugas dan fungsi Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan kebijakan dalam pelaksanaan konservasi lingkungan;
- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi konservasi lingkungan;
- Melakukian sosialisasi dan bimbingan teknis konservasi lingkungan;
- Melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan pengkajian konservasi lingkungan;
- Melaksanakan kegiatan konservasi dan pemulihan fungsi lingkungan hidup.

1.4 KEPEGAWAIAN

Dalam melaksanakan urusan wajib bidang Lingkungan Hidup di daerah yang dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung didukung oleh sumber daya manusia dengan tingkat pendidikan dari Sekolah Menengah Atas sampai S2 dengan latar belakang pendidikan lingkungan, kimia, biologi, pertanian, geologi, informatika, keuangan, manajemen dan lain-lain. Sampai dengan akhir Desember 2016, Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung memiliki 92 pegawai, yang terdiri dari 65 PNS dan 27 pegawai honorer dengan rincian 49 pegawai laki-laki dan 43 pegawai perempuan.

Berdasarkan pangkat dan golongan ruang pegawai, Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tertinggi berpangkat Pembina Utama Muda pada Golongan IV/c dan terendah berpangkat Pengatur Muda Tk.I pada Golongan II/a. Pada Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung juga terdapat tenaga honorer yang membantu kegiatan rutin serta teknis yang ada di instansi. Jumlah Pegawai Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung berdasarkan golongan/ruang per jenis kelamin per 31 Desember 2016, dapat dilihat pada Tabel 1.1 di bawah ini.

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Berdasarkan Golongan/Ruang per Jenis Kelamin

| No | Pangkat | Golongan Ruang | Tahun 2016 | | |
|---------------|-------------------------|----------------|------------|-----------|-----------|
| | | | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Pembina Utama Madya | IV/d | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Pembina Tingkat I | IV/b | 5 | 0 | 5 |
| 3 | Pembina | IV/a | 2 | 0 | 2 |
| 4 | Penata Tingkat I | III/d | 5 | 3 | 8 |
| 5 | Penata | III/c | 4 | 5 | 9 |
| 6 | Penata Muda Tingkat I | III/b | 9 | 17 | 26 |
| 7 | Penata Muda | III/a | 4 | 2 | 6 |
| 8 | Pengatur Tingkat I | II/d | 1 | 1 | 2 |
| 9 | Pengatur | II/c | 1 | 3 | 4 |
| 10 | Pengatur Muda Tingkat I | II/b | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Pengatur Muda | II/a | 1 | 0 | 1 |
| 12 | Honorer | - | 18 | 13 | 31 |
| Jumlah | | | 51 | 44 | 95 |

Sumber : Data Kepegawaian Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, 2016

Berdasarkan kualifikasi pendidikan, pegawai Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, pegawai berpendidikan tertinggi di strata Pascasarjana (S2) dan terendah di strata Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), dan berdasarkan jabatan struktural serta didasarkan pada jenis kelamin per 31 Desember 2016, dilihat pada Tabel 1.2 di bawah ini.

Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Berdasarkan Tingkat Pendidikan

| No | Jenis Pendidikan | Tahun 2016 | | |
|---------------|-------------------------------|------------|-----------|--------|
| | | Laki-Laki | Perempuan | Jumlah |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Pendidikan Pasca Sarjana (S2) | 8 | 1 | 9 |
| 2 | Pendidikan Sarjana (S1) | 20 | 28 | 48 |
| 3 | Pendidikan Diploma III (DIII) | 6 | 7 | 13 |
| 4 | Pendidikan SLTA | 15 | 8 | 23 |
| 5 | Pendidikan SLTP | 1 | 1 | 2 |
| Jumlah | | | | |

Sumber : Data Kepegawaian Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, 2016

Berdasarkan kualifikasi pendidikan tersebut, khusus pegawai Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang menduduki jabatan struktural, memiliki kualifikasi pendidikan pada strata sarjana (S1) dan Pascasarjana (S2) per 31 Desember 2016, dapat dilihat pada Tabel 1.3 di bawah ini.

Tabel 1.3 Jumlah Jabatan Struktural Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Berdasarkan Jabatan dengan Kualifikasi Pendidikan

| No | Esselon | Jumlah | Pendidikan |
|----|-------------|----------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Esselon II | 1 Orang | S1 : 1 Orang |
| 2 | Esselon III | 5 Orang | S2 : 1 Orang S1 : 4 Orang |
| 3 | Esselon IV | 12 Orang | S2 : 4 Orang S1 : 8 Orang |

Sumber : Data Kepegawaian Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, 2016

Kondisi pegawai dilihat dari kualitas pendidikannya cukup memadai, dan untuk meningkatkan kualitas kemampuan teknis bidang lingkungan hidup, Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah mengikut sertakan sejumlah

pegawai dalam diklat teknis seperti kursus AMDAL, Audit Lingkungan, dan PPNS/PPLHD.

1.5 SARANA DAN PRASARANA

Kelengkapan sarana dan prasarana kerja berupa aset tetap maupun aset lainnya, merupakan salah satu faktor pendukung tercapainya target kinerja kegiatan yang telah direncanakan. Aset tetap Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung terhitung sampai dengan 31 Desember 2016, sejumlah Rp.13.549.339.250,00 secara rinci seperti pada tabel berikut :

Tabel 1.4 Rekapitulasi Aset Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitungs.d 31 Desember 2016

| No | Uraian | Jumlah Barang | Jumlah Harga (Rp.) |
|----|-------------------------------------|---------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Tanah | 19 | 49.790.000,00 |
| 2 | Alat-alat Besar | 0 | 0 |
| 3 | Alat-alat Angkutan | 11 | 1.099.545.500,00 |
| 4 | Alat-alat Bengkel | 117 | 73.420.000,00 |
| 5 | Alat-alat Pertanian/Peternakan | 0 | 0 |
| 6 | Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | 779 | 2.933.641.767,00 |
| 7 | Alat-alat Studio dan Komunikasi | 16 | 310.252.000,00 |
| 8 | Alat-alat Ukur | 4 | 15.550.000,00 |
| 9 | Alat-alat Kedokteran | 0 | 0 |
| 10 | Alat-alat Laboratorium | 429 | 2.419.289.150,00 |
| 11 | Alat-alat Keamanan | 0 | 0 |
| 12 | Bangunan Gedung | 16 | 3.786.800.840,00 |
| 13 | Bangunan Monumen | 0 | 0 |
| 14 | Jalan dan Jembatan | 0 | 0 |
| 15 | Bangunan Air/Irigasi | 0 | 0 |
| 16 | Instalasi | 0 | 0 |
| 17 | Jaringan | 13 | 145.200.500,00 |
| 18 | Buku Perpustakaan | 110 | 281.097.600,00 |
| 19 | Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan | 0 | 0 |
| 20 | Hewan Ternak dan Tumbuhan | 0 | 0 |

Sumber : Rekapitulasi Buku Inventaris Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, 2016

1.6 SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan Laporan Kinerja di Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016, bersistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategis issued) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2016.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. REALISASI ANGGARAN

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada sub bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja.
2. Lain-lain yang dianggap perlu.