

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Singkat Dinas Lingkungan Hidup

Dinas Lingkungan Hidup (DLH) adalah instansi pemerintah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup di suatu wilayah, baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota. Sejarah pembentukan Dinas Lingkungan Hidup di Indonesia tidak dapat dipisahkan dari perkembangan kesadaran akan pentingnya lingkungan hidup dan upaya-upaya untuk melindunginya dari kerusakan akibat aktivitas manusia. Kesadaran tentang pentingnya lingkungan hidup mulai tumbuh di Indonesia pada era 1970-an, seiring dengan meningkatnya industrialisasi dan eksploitasi sumber daya alam.

Pada tahun 1978, pemerintah Indonesia membentuk Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (BPLH) sebagai langkah awal dalam pengelolaan lingkungan.

Pada tahun 1982, Indonesia mengeluarkan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1982 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang menjadi dasar hukum pertama dalam pengelolaan lingkungan di Indonesia. BPLH kemudian ditingkatkan statusnya menjadi Kantor Menteri Negara Pengawasan Pembangunan dan Lingkungan Hidup (PPLH) pada tahun 1983.

Pada tahun 1993, pemerintah membentuk Kementerian Negara Lingkungan Hidup (KLH) yang dipimpin oleh seorang menteri negara. Ini menandai peningkatan status kelembagaan lingkungan hidup di tingkat nasional. Pada tingkat daerah, mulai dibentuk Dinas Lingkungan Hidup di provinsi dan kabupaten/kota untuk mengimplementasikan kebijakan lingkungan di tingkat lokal.

Setelah reformasi 1998, terjadi desentralisasi pemerintahan, termasuk dalam pengelolaan lingkungan hidup. Dinas Lingkungan Hidup di daerah semakin diperkuat untuk menangani isu-isu lingkungan secara mandiri.

Pada tahun 2009, pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang menggantikan UU No. 23 Tahun 1997. UU ini memperkuat peran DLH dalam pengawasan dan penegakan hukum lingkungan. Era 2010-an hingga Sekarang Integrasi dan Pembangunan Berkelanjutan. Pada tahun 2014, Kementerian Lingkungan Hidup digabung dengan Kementerian Kehutanan menjadi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK). Dinas Lingkungan Hidup di daerah terus berperan penting dalam mendukung pembangunan berkelanjutan, penanganan perubahan iklim, dan pengelolaan sumber daya alam. Dengan terbentuknya Dinas Lingkungan Hidup ini seluruh Indonesia khususnya Kabupaten Batang berharap agar pelayanan sampah atau kehutanan dapat dilakukan dengan mudah dan cepat.

2.1.1 Alamat Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang

Dinas Lingkungan Hidup atau singkatan DLH beralamat di Jl. RA Kartini, Kauman, Kecamatan Batang, Kabupaten Batang, Jawa Tengah. Adapun rinciannya sebagai berikut:

Alamat : Jl. RA Kartini No.1, Kec. Batang

Kabupaten : Batang

Provinsi : Jawa Tengah

Kode Pos 51216

Telepon : (0285) 392885

Alamat Email : dlh.batangkab.go.id

2.1.2 Pegawai Kantor Dinas Lingkungan Hidup Batang

Jumlah pegawai pada tahun 2025 yang bertugas di Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kabupaten Batang sebanyak 40 pegawai, dengan rincian data berdasarkan riwayat pendidikan sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Lingkungan Hidup

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	Pasca Sarjana (S2)	17
2	Perguruan Tinggi (S1)	13
3	Akademi (D3)	3
4	Sekolah Menengah Umum (SMU)	7

2.2 Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang bertujuan untuk mewujudkan kabupaten yang lestari dan sejahtera melalui pengelolaan lingkungan hidup yang bermutu dan berwawasan lingkungan . Untuk mewujudkan visi tersebut, dinas ini memiliki beberapa misi, antara lain : meningkatkan kualitas lingkungan hidup melalui pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan serta konservasi sumber daya alam ; meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup ; mengembangkan sistem pengelolaan lingkungan hidup yang efisien dan efektif; meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan lingkungan hidup ; dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di bidang lingkungan hidup. Misi -misi tersebut bertujuan untuk: meningkatkan kualitas udara, udara, dan tanah; Mengurangi polusi dan kerusakan lingkungan; melestarikan sumber daya alam; meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup; mewujudkan sistem pengelolaan lingkungan hidup yang efektif dan efisien; meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan lingkungan hidup; dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di bidang lingkungan hidup. Beberapa tujuan yang ingin dicapai meliputi: mengurangi pencemaran udara, udara, dan tanah; menguranginya kerusakan lingkungan; peningkatan ketersediaan sumber daya alam; peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan; Terwujudnya sistem pengelolaan lingkungan yang efisien dan efektif; serta peningkatan kapasitas sumber daya.

2.5.1 Visi

Terwujudnya pelestarian fungsi lingkungan hidup untuk mencapai Pembangunan berkelanjutan

2.5.2 Misi

1. Mewujudkan pengaturan perlindungan dan pengelolaan lingkungan
2. Membangun koordinasi, kemitraan dan keterbukaan informasi Upaya pencapaian Pembangunan berkelanjutan
3. Mendorong terwujudnya Pembangunan serta pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan

2.3 Logo Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang



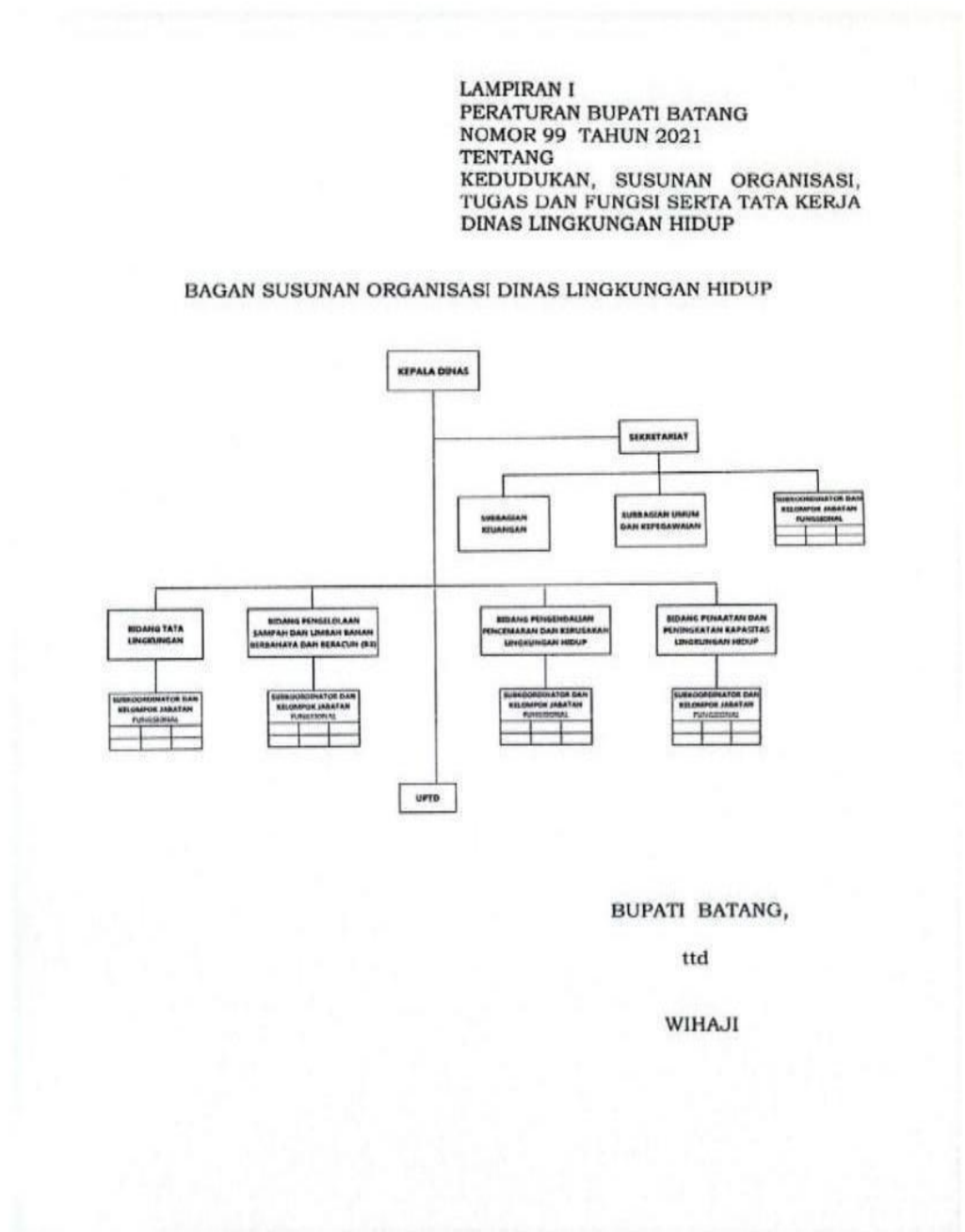
Gambar 2.1 *logo dinas lingkungan hidup kabupaten batang*

1. Lingkaran luar berwarna coklat melambangkan pembangunan yang tidak mengenal kata akhir untuk mewujudkan kelestarian alam dan kesejahteraan masyarakat.
2. Lingkaran berwarna biru melambangkan alam semesta.
3. Batang, cabang pohon berwarna hijau dan akar pohon berwarna emas, gambaran utuh Kalpataru yang memiliki arti tatanan lingkungan yang

serasi, selaras dan seimbang serta melambangkan hutan, tanah, air udara dan makhluk hidup.

4. Pohon hijau melambangkan hutan yang subur yang berfungsi dalam upaya konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup.
5. Pohon dan akar berwarna hitam melambangkan hutan sebagai sarana pendukung pembangunan nasional perlu dikelola secara produktif dan lestari.
6. Warna dasar coklat di dalam lingkaran melambangkan tanah yang subur berkat usaha penghijauan, reboisasi dan konservasi tanah, serta usaha lainnya yang dilakukan terus menerus.
7. Warna hitam di atas akar berwarna emas melambangkan lapisan tanah yang subur.
8. Warna biru di bawah pohon melambangkan fungsi hutan sebagai pengatur tata air.
9. Warna putih di bawah pohon melambangkan sumber air untuk kelangsungan kehidupan.

2.4 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup kabupaten Batang



CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 2.2 struktur organisasi dinas lingkungan hidup kabupaten batang

Sumber: www.dlh.batangkab.go.id Dinas Lingkungan Hidup (DLH)

Kabupaten Batang

2.5 Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang

2.5.1 Tugas DLH Kabupaten Batang

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas sebagai berikut
“Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan dan tugas pembantuan yang diberikan”

2.5.2 Fungsi DLH Kabupaten Batang

Di antara fungsi Dinas Lingkungan Hidup adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan lingkungan hidup dan kehutanan ;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan dan lingkungan hidup ;
4. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kehutanan dan pengelolaan lingkungan hidup ;
5. Penyusunan dan pelaksanaan tanggung jawab di bidang kehutanan dan perlindungan lingkungan hidup ;
6. Pengelolaan rekomendasi teknis di bidang pemerintahan lingkungan hidup dan kehutanan ;
7. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
8. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi oleh instansi terkait di bidang pengendalian dampak lingkungan hidup ;
9. Pelaksanaan penegakan hukum lingkungan hidup , baik administratif , perdata, maupun pidana, terhadap pelaku pencemaran lingkungan hidup dan kerusakan lingkungan hidup, dengan pengembangan skema insentif - disinsentif dan pelaksanaan perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan hidup ;
10. Pengendalian teknis di bidang kehutanan dan lingkungan hidup ;

11. Penyelenggaraan jasa lingkungan didasarkan pada Standar Pelayanan Minimal Lingkungan Hidup dan Kehutanan ;
12. Mengawasi dan mengkoordinasikan upaya konservasi sumber daya alam
13. Ruang pengendalian melalui koordinasi dan peningkatan keterpaduan dalam perencanaan, pengendalian, dan evaluasi dalam pengelolaan lingkungan hidup terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan;
14. Pengembangan dan peningkatan partisipasi masyarakat , lembaga swadaya masyarakat, dan keterlibatan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup ;
15. Melaksanakan sosialisasi pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup dan konservasi sumber daya hayati ;
16. Pengelolaan sampah modern yang efektif ;
17. Pengelolaan sampah dan limbah lainnya mencakup pengelolaan limbah B3 dan limbah tinja.
18. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas di bidang tata kelola lingkungan hidup dan kehutanan ;
19. Pengembangan UPTD lingkup DLH;
20. Pelaksanaan tugas kesekretariatan DLH ; dan
21. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tanggung jawab dan fungsinya .

2.6 Tugas Setiap Bagian

Uraian tugas dan fungsi dari pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang adalah sebagai berikut :

2.5.1 Kepala Dinas

Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Batang mempunyai tugas membantu walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan dan lingkungan hidup , serta melaksanakan tugas lain yang diberikan pemerintah daerah. Tugas Kepala Bidang Dinas Lingkungan

Hidup dapat bervariasi tergantung pada struktur organisasi dan lingkup kerja pemerintah daerah setempat. Namun, secara umum, berikut adalah tanggung jawab dan tugas utama yang biasanya diemban oleh seorang Kepala Bidang di Dinas Lingkungan Hidup:

1. Perencanaan dan Kebijakan Menyusun rencana strategis dan program kerja bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran, pemeliharaan lingkungan, atau pengelolaan sampah (tergantung pembagian bidangnya).
2. Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan lingkungan di daerah. Melakukan pengawasan terhadap industri, usaha, atau kegiatan masyarakat yang berpotensi mencemari lingkungan. Memastikan kepatuhan terhadap AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan), UKL-UPL (Upaya Pengelolaan Lingkungan - Upaya Pemantauan Lingkungan), dan peraturan lingkungan lainnya.
3. Penanganan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Mengkoordinasikan penanganan kasus pencemaran lingkungan (air, udara, tanah). Memimpin investigasi dan tindakan penertiban terhadap pelaku perusakan lingkungan.
4. Pengelolaan Sampah dan Limbah Mengawasi pengelolaan sampah, termasuk sistem *reduce, reuse, recycle* (3R) dan pembuangan akhir (TPA). Memastikan pengelolaan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) sesuai standar.
5. Pemberdayaan Masyarakat dan Penyuluhan Melakukan sosialisasi dan edukasi tentang pentingnya pelestarian lingkungan. Membina masyarakat dan dunia usaha dalam penerapan program ramah lingkungan.
6. Pelaporan dan Evaluasi Menyusun laporan kinerja bidang lingkungan hidup kepada Kepala Dinas. Mengevaluasi program dan memberikan rekomendasi perbaikan kebijakan.
7. Koordinasi dengan Instansi Terkait Berkoordinasi dengan Bappeda,

Kementerian Lingkungan Hidup, pemerintah pusat, atau lembaga swadaya masyarakat (LSM) terkait isu lingkungan. Bersinergi dengan satuan polisi lingkungan (Gakkum KLHK) untuk penegakan hukum.

8. Pengembangan Teknologi Lingkungan Mendorong penggunaan teknologi ramah lingkungan dalam pengelolaan limbah dan energi terbarukan.

2.5.2 Sub Bagian Sekretariat

Tugas Sekretariat adalah mengelola urusan administrasi umum, perlengkapan, rumah tangga, lembaga, protokol, hubungan masyarakat, kepegawaian, keuangan, dan program di lingkungan DLH. Fungsi sekretariat juga mencakup Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran untuk Lingkungan Hidup .
2. Mendelegasikan wewenang, membagi tanggung jawab, memberikan bimbingan, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
3. Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
4. Merumuskan pedoman pelaksanaan dan bimbingan teknis di bidang kesekretariatan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bagian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Lingkungan Hidup.
6. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik di Bagian Lingkungan Hidup .
7. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan manajemen, pembinaan ,fasilitasi ,verifikasi, dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran .
8. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan manajemen, pembinaan, fasilitasi, verifikasi, dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi ,dan pelaporan atas pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
9. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan manajemen, pembinaan, fasilitasi, verifikasi, dan pelayanan di bidang administrasi keuangan .
10. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan manajemen,

pembinaan, fasilitasi, verifikasi, dan pelayanan di bidang sumber daya manusia, ketatausahaan, pengelolaan aset daerah, rumah tangga, kelembagaan, ketatausahaan, hubungan masyarakat, dokumentasi, kerja sama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.

11. Mengarahkan dan mengendalikan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang / jasa atau barang milik daerah.
12. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
13. Melakukan verifikasi pengelolaan ketatausahaan, data, informasi, dan publikasi di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan .
14. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/ pemeliharaan bangunan yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan bangunan yang anggarannya bersumber dari dana yang ditransfer dari tingkat pemerintahan yang lebih tinggi dan / atau dari pihak ketiga.
15. Mendukung pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Lingkungan Hidup.
16. Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Departemen Lingkungan Hidup.
17. Mengarahkan dan mengendalikan pemantauan, pengendalian ,evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat Departemen Lingkungan Hidup.
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.5.3 Sub Bagian Keuangan

Bagian keuangan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan rencana kerja , program, kegiatan, dan anggaran pada Subbagian Keuangan ;

2. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan ;
3. Menyiapkan bahan penyusunan Prosedur Operasional Standar (SOP) dan / atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Subbagian Keuangan ;
4. Menyiapkan dan menghimpun bahan penyusunan anggaran di tingkat DLH ;
5. Bekerja sama dengan bidang lain untuk menyusun rencana anggaran kegiatan DLH ;
6. Melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan , termasuk distribusi gaji dan hak karyawan ;
7. Melaksanakan verifikasi belanja pengelolaan anggaran DLH ;
8. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
9. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Keuangan ; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan .

2.5.4 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja , program, kegiatan, dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian ;
2. Menyiapkan bahan koordinasi pengembangan kegiatan program ;
3. Penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan /atau Standar Pelayanan (SP), serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada subbagian umum dan kepegawaian ;
4. Menyusun dan menyusun peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan pelaksanaan program kerja dan kegiatan ;
5. Mengelola surat menyurat, pengetikan, penggandaan , dan tata

usaha kearsipan;

6. Pemberian pelayanan administratif , hubungan masyarakat, dan protokoler ;
7. Mengurus urusan rumah tangga, memastikan keamanan tempat kerja, dan menyelenggarakan rapat resmi ;
8. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan ;
9. Melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas ;
10. Melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tata usaha ;
11. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian ;
12. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan sumber daya manusia ; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2.5.5 Sub Bagian Tata Lingkungan

Divisi Pengelolaan Tata Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang perencanaan , penyiapan , pelaksanaan , koordinasi , fasilitasi , pengaturan , pemantauan , evaluasi , dan pelaporan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup, meliputi kegiatan kajian mengenai dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup.

2.5.6 Sub Bagian Pengelolaan Sampah Limbah B3

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Departemen di bidang perencanaan , penyiapan , pelaksanaan , koordinasi , fasilitasi , pengaturan , pemantauan , evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3.

2.5.7 Sub Bagian Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas terkait penyusunan ,persiapan ,pelaksanaan ,koordinasi ,

fasilitasi ,pengaturan ,pemantauan ,evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengendalian kontaminasi dan kerusakan lingkungan hidup.

2.5.8 Sub Bagian Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan keputusan Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, mengkoordinasikan ,memutar ,dan melaporkan kegiatan penataan lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

2.5.9 Sub Bagian Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab untuk menyusun perencanaan dan program kerja UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah, melakukan pemeriksaan fisika, kimia, biologi, dan medis, memberikan layanan teknis untuk memecahkan masalah kesehatan lingkungan, melakukan pengujian kualitas pemeriksaan dan kalibrasi peralatan pemantauan kesehatan lingkungan, melakukan pengkajian dampak kesehatan lingkungan, melakukan penapisan IPTEK di bidang kesehatan lingkungan, mengembangkan model atau prototipe teknologi yang tepat guna di bidang kesehatan, melakukan pemantauan, evaluasi , dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada UPTD, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.