

## **BAB II**

### **DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Obyek Penelitian**

Untuk memudahkan penulis melakukan penelitian diperlukan adanya gambaran yang jelas dan detail tentang kondisi daerah yang menjadi objek penelitian. Gambaran tersebut meliputi potensi sumber daya alam, potensi sumber daya manusia, potensi kelembagaan, potensi sarana dan prasarana.

Alasan penulis memilih daerah penelitian di Dinas Lingkungan Hidup karena ingin mengetahui komitmen pemerintah Kabupaten Ponorogo dalam menyediakan ruang terbuka hijau di Kabupaten Ponorogo.

##### **1. Karakteristik Lokasi dan Wilayah**

Kabupaten Ponorogo adalah salah satu diantara 38 Kabupaten/Kota yang ada di Jawa Timur. Luas wilayah Kabupaten Ponorogo adalah 1.371,78 km<sup>2</sup>, atau menempati sekitar 3,5% luas wilayah Provinsi Jawa Timur. Secara administratif, Kabupaten Ponorogo terdiri dari 21 kecamatan, yang meliputi 307 desa/kelurahan, 1.002 dusun/lingkungan, 2.274 Rukun Warga (RW) dan 6.869 Rukun Tetangga (RT).

Batas wilayah administrasi Kabupaten Ponorogo adalah:

- a. Sebelah Utara: Kabupaten Magetan, Kabupaten Madiun dan Kabupaten Nganjuk.
- b. Sebelah Timur: Kabupaten Tulungagung dan Kabupaten Trenggalek
- c. Sebelah Selatan: Kabupaten Pacitan
- d. Sebelah Barat: Kabupaten Pacitan dan Kabupaten Wonogiri (Ponorogo, 2016).

##### **2. Posisi Geografis**

Secara geografis, Kabupaten Ponorogo memiliki letak yang sangat strategis, karena berada pada perlintasan jalur arteri primer jalur lintas selatan dan jalan provinsi Madiun-Ponorogo-Pacitan. Ibukota Kabupaten Ponorogo berjarak 198 km dari Surabaya, Ibukota Provinsi

Jawa Timur. Kabupaten Ponorogo terletak Terletak pada 111°7' hingga 111°52' Bujur Timur dan 7°49' hingga 8°20' Lintang Selatan (Ponorogo, 2016).

### **3. Topografi**

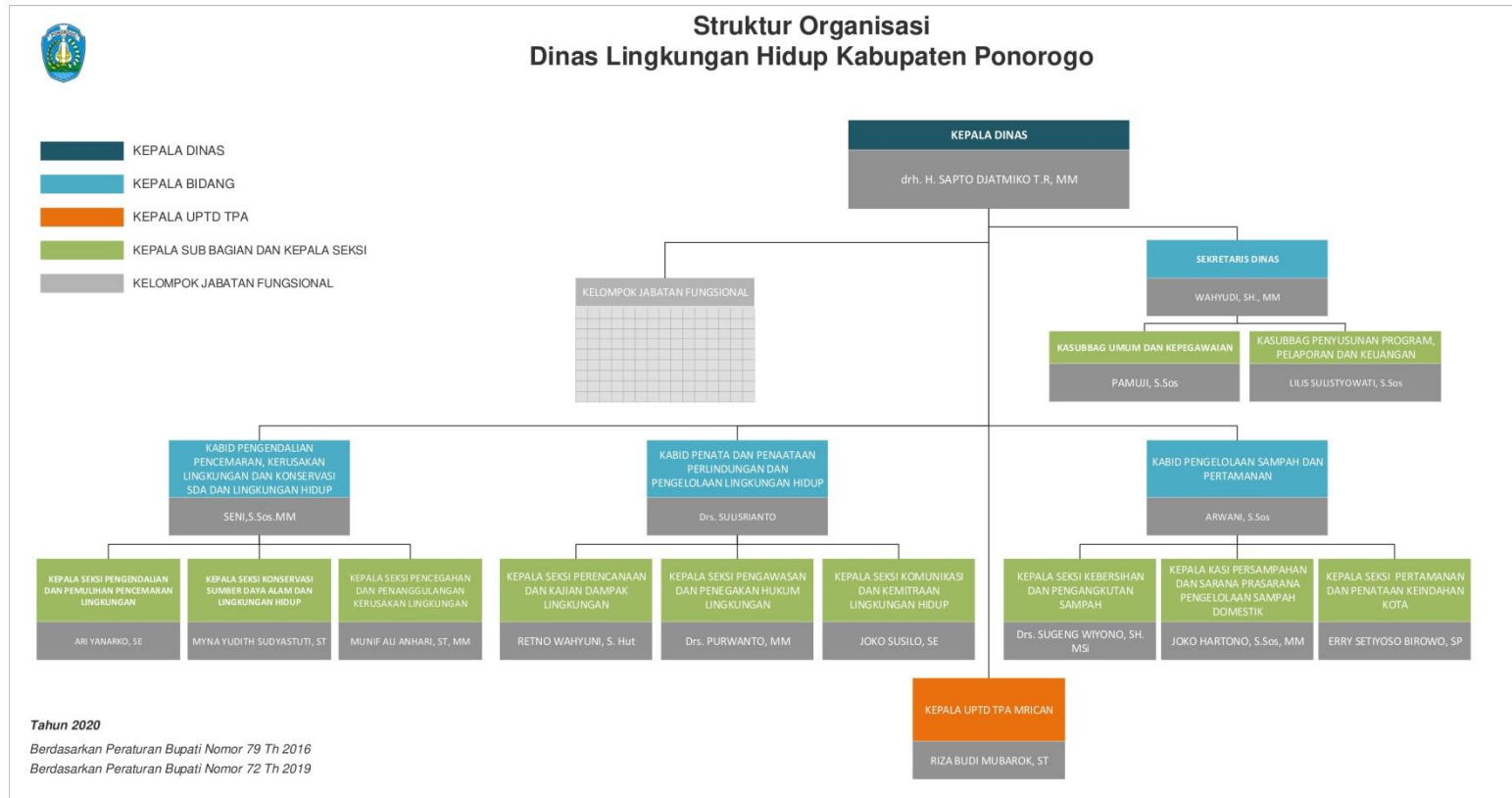
Dilihat dari keadaan geografisnya, Kabupaten Ponorogo dibagi menjadi 2 sub area, yaitu area dataran tinggi yang meliputi Kecamatan Ngrayun, Sooko, Pulung, dan Ngebel sisanya merupakan dataran rendah. Berdasarkan ketinggian wilayah dari permukaan laut dapat dikelompokkan 245 desa/kelurahan berada pada ketinggian dibawah 500 m diatas permukaan laut, 44 desa berada pada 500-700 m diatas permukaan laut; dan 18 desa berada diketinggian lebih dari 700 m diatas permukaan laut (Ponorogo P. K., 2016).

### **B. Profil Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo**

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup. Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan urusan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan administrasi Dinas;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1 Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo



Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - Sub Bagian Penyusunan Program, Pelaporan dan Keuangan
- c. Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahi :
  - Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan
  - Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan
  - Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, membawahi:
  - Seksi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan
  - Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
  - Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan
- e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan, membawahi:
  - Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah
  - Seksi Pengelolaan Sampah Domestik
  - Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota
- f. UPTD (Unit Pelaksana Teknis)
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Berikut uraian tugas dan fungsi dari masing – masing bidang dan seksi di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo :

**a) Kepala Dinas Lingkungan Hidup**

Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi di bidang lingkungan hidup.

**b) Sekretariat :**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administratif, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas. Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
- 2) Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- 3) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- 4) Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan Dinas;
- 5) Pengelolaan aset, rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
- 6) Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- 7) Penghimpunan dan penyusunan data informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- 8) Pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas;
- 9) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, administrasi surat menyurat, dan barang inventaris Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat dan tata kearsipan;
- 2) Pelaksanaan tata usaha kepegawaian;



- 3) Pelaksanaan pengelolaan administrasi tentang kedudukan, hak dan kewajiban pegawai;
- 4) Pelaksanaan tata usaha dan pemeliharaan perlengkapan;
- 5) Pelaksanaan urusan kerumah tanggaan;
- 6) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

**d) Sub Bagian Penyusunan Program, Pelaporan dan Keuangan :**

Sub Bagian Penyusunan Program, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan pelaporan kegiatan serta melaksanakan administrasi keuangan di lingkungan Dinas. Sub Bagian Penyusunan Program, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- 2) Pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data statistik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 3) Penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas;
- 4) Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan peningkatan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan
- 5) Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan Dinas;
- 6) Pelaksanaan pengelolaan keuangan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan Dinas;
- 7) Pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
- 8) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas; dan
- 9) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

e. **Bidang Penataan dan Pemaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup :**

Bidang Penataan dan Pemaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, dan mengelola kebijakan teknis di bidang penataan dan pemaatan serta penerapan instrumen pencegahan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup secara berkelanjutan.

Bidang Penataan dan Pemaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 2) Pelaksanaan penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 3) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 4) Penyusunan kajian dan evaluasi daya dukung, daya tampung lingkungan serta kajian resiko lingkungan;
- 5) Penyusunan NSDA dan LH (Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup);
- 6) Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- 7) Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- 8) Pelaksanaan penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
- 9) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);

- 10) Penyusunan konsep kebijakan pengawasan, penataan hukum lingkungan hidup dan penanganan pengaduan lingkungan hidup;
- 11) Pelaksanaan koordinasi pengawasan lingkungan hidup dan penanganan pengaduan dan sengketa lingkungan;
- 12) Pelaksanaan pengawasan izin lingkungan dan izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
- 13) Pelaksanaan pengawasan pencemaran air, udara, tanah, pengelolaan sampah dan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun);
- 14) Penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) ;
- 15) Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) dalam satu daerah Kabupaten;
- 16) Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terkait perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) dalam satu daerah Kabupaten;
- 17) Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
- 18) Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 19) Penyusunan konsep kebijakan peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
- 20) Pelaksanaan koordinasi peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
- 21) Pelaksanaan pembinaan, pendidikan dan penyuluhan dalam peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;



- 22) Pelaksanaan penetapan pengakuan kearifan lokal dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 23) Pelaksanaan hubungan kerjasama antar daerah di bidang lingkungan hidup
- 24) Pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 25) Pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 26) Pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 27) Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- 28) Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- 29) Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- 30) Penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 31) Pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- 32) Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- 33) Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- 34) Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- 35) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

f. **Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan :**

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi dalam bidang perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis,

instrument ekonomi lingkungan hidup, dan penilaian dokumen lingkungan, serta rekomendasi perizinan lingkungan hidup.

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 2) Pelaksanaan penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 3) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 4) Penyusunan kajian dan evaluasi daya dukung, daya tampung lingkungan serta kajian resiko lingkungan;
- 5) Penyusunan NSDA dan LH (Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup);
- 6) Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- 7) Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- 8) Pelaksanaan penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
- 9) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup); dan
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**g. Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan :**

Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, dan mengembangkan kebijakan terkait pengawasan, pengaduan masyarakat dan penegakan hukum di bidang lingkungan hidup.

Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan konsep kebijakan pengawasan, penataan hukum lingkungan hidup dan penanganan pengaduan lingkungan hidup;
- 2) Pelaksanaan koordinasi pengawasan lingkungan hidup dan penanganan pengaduan dan sengketa lingkungan;
- 3) Pelaksanaan pengawasan izin lingkungan dan izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
- 4) Pelaksanaan pengawasan pencemaran air, udara, tanah, pengelolaan sampah dan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun);
- 5) Penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) ;
- 6) Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) dalam satu daerah Kabupaten;
- 7) Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terkait perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) dalam satu daerah Kabupaten;
- 8) Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
- 9) Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan

10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**h. Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup:**

Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan – kegiatan terkait komunikasi lingkungan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka pemulihan kualitas lingkungan dan menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan konsep kebijakan peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
- 2) Pelaksanaan koordinasi peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
- 3) Pelaksanaan pembinaan, pendidikan dan penyuluhan dalam peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
- 4) Pelaksanaan penetapan pengakuan kearifan lokal dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 5) Pelaksanaan hubungan kerjasama antar daerah di bidang lingkungan hidup
- 6) Pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 7) Pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 8) Pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 9) Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;



- 10) Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- 11) Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- 12) Penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 13) Pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- 14) Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- 15) Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- 16) Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- 17) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**i. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup:**

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup serta penerapannya dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan secara berkelanjutan.

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- 1) Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemaran dan kawasan rawan pencemaran air, udara dan tanah;
- 2) Pelaksanaan pengendalian pencemaran air, udara dan tanah;
- 3) Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
- 4) Penentuan baku mutu lingkungan;

- 5) Pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan, penanggulangan dan pemulihan terhadap pencemaran air, udara dan tanah;
- 6) Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- 7) Penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
- 8) Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 9) Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 10) Penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 11) Penyusunan konsep kebijakan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, serta mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- 12) Pelaksanaan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem;
- 13) Pelaksanaan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- 14) Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan sumber penghasil emisi gas rumah kaca (GRK);
- 15) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
- 16) Pelaksanaan pembinaan teknis konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan

adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);

- 17) Penyiapan penyusunan rencana teknis dan bimbingan pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah ;
- 18) Pelaksanaan bimbingan pembuatan dan pemeliharaan Unit Percontohan Pelestarian Sumber Daya Alam (UPPSA) serta penghijauan vegetasi lainnya;
- 19) Pelaksanaan kegiatan bangunan konservasi/sipil teknis berupa dam pengendali, dam penahan, terasering, sumur resapan dan embung;
- 20) Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pembibitan dan penanaman pohon/kayu – kayuan;
- 21) Pelaksanaan reklamasi dan daerah sekitar sumber mata air serta penghijauan sempadan sungai;
- 22) Pelaksanaan pemantauan terhadap penghijauan dan konservasi tanah;
- 23) Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis tentang pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan;
- 24) Penyiapan bahan perumusan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan;
- 25) Penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi masalah kerusakan lingkungan dengan instansi pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat dan/atau swasta sesuai ketentuan berlaku;
- 26) Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pencegahan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 27) Pengumpulan, pengolahan dan analisa data potensi kerusakan lingkungan;
- 28) Penyiapan bahan kerjasama/kemitraan dengan lembaga penelitian/pengkajian bidang lingkungan hidup, instansi

pemerintah, lembaga organisasi swadaya masyarakat dan atau swasta dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;

- 29) Pelaksanaan fasilitasi, mediasi, komunikasi dan koordinasi dalam pertimbangan pemberian rekomendasi ijin di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
- 30) Pelaksanaan koordinasi, pengumpulan dan penyusunan data serta pelaksanaan pengawasan terhadap pengendalian kerusakan lingkungan;
- 31) Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan peran serta masyarakat dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian kerusakan lingkungan; dan
- 32) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**j. Seksi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan**

:

Seksi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan dalam upaya – upaya pengendalian pencemaran lingkungan dalam rangka pemulihan kualitas lingkungan hidup.

Seksi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemaran dan kawasan rawan pencemaran air, udara dan tanah;
- 2) Pelaksanaan pengendalian pencemaran air, udara dan tanah;
- 3) Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
- 4) Penentuan baku mutu lingkungan;



- 5) Pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan, penanggulangan dan pemulihan terhadap pencemaran air, udara dan tanah;
- 6) Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- 7) Penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

k. **Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup**

:

Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam upaya perlindungan sumber daya alam serta kegiatan pembinaan dan pengembangan tanah dan rehabilitasi.

Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 2) Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 3) Penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 4) Penyusunan konsep kebijakan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, serta mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

- 5) Pelaksanaan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem;
- 6) Pelaksanaan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- 7) Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan sumber penghasil emisi gas rumah kaca (GRK);
- 8) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
- 9) Pelaksanaan pembinaan teknis konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
- 10) Penyiapan penyusunan rencana teknis dan bimbingan pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah ;
- 11) Pelaksanaan bimbingan pembuatan dan pemeliharaan Unit Percontohan Pelestarian Sumber Daya Alam (UPPSA) serta penghijauan vegetasi lainnya;
- 12) Pelaksanaan kegiatan bangunan konservasi/sipil teknis berupa dam pengendali, dam penahan, terasering, sumur resapan dan embung;
- 13) Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pembibitan dan penanaman pohon/kayu – kayuan;
- 14) Pelaksanaan reklamasi dan daerah sekitar sumber mata air serta penghijauan sempadan sungai;
- 15) Pelaksanaan pemantauan terhadap penghijauan dan konservasi tanah; dan
- 16) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**j. Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan:**

Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi dalam bidang pengendalian kerusakan lingkungan.

Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis tentang pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi masalah kerusakan lingkungan dengan instansi pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat dan/atau swasta sesuai ketentuan berlaku;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pencegahan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 5) Pengumpulan, pengolahan dan analisa data potensi kerusakan lingkungan;
- 6) Penyiapan bahan kerjasama/kemitraan dengan lembaga penelitian/pengkajian bidang lingkungan hidup, instansi pemerintah, lembaga organisasi swadaya masyarakat dan atau swasta dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 7) Pelaksanaan fasilitasi, mediasi, komunikasi dan koordinasi dalam pertimbangan pemberian rekomendasi ijin di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;

- 8) Pelaksanaan koordinasi, pengumpulan dan penyusunan data serta pelaksanaan pengawasan terhadap pengendalian kerusakan lingkungan;
- 9) Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan peran serta masyarakat dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian kerusakan lingkungan; dan
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**k. Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan :**

Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan teknis, pengelolaan sampah dan pertamanan, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan.

Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan informasi pengelolaan sampah dan pertamanan tingkat kabupaten/kota;
- 2) Pengumpulan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
- 3) Penyusunan kegiatan dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
- 4) Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
- 5) Pelaksanaan pengaturan pengelolaan sampah dan pertamanan;
- 6) Pembinaan dan bantuan teknis pengelolaan sampah dan pertamanan ;
- 7) Pelaksanaan bimbingan, pengawasan, pengendalian teknis dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;



- 8) Pelaksanaan perijinan dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
- 9) Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- 10) Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- 11) Pengawasan terhadap TPS, TPST dan TPA sampah;
- 12) Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- 13) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- 14) Pelaksanaan inventarisasi permasalahan, keadaan fisik dan kebutuhan sarana dan prasarana Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- 15) Pelaksanaan pemeliharaan, pengadaan dan pembangunan pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
- 16) Pelaksanaan penataan pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- 17) Pelaksanaan pembibitan guna menunjang kebutuhan pertamanan dan penghijauan kota;
- 18) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan; dan
- 19) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **1. Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah :**

Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan operasionalisasi penanggulangan sampah, pengangkutan sampah, pemusnahan dan pemanfaatan sampah, pelayanan penyediaan peralatan, serta menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kebersihan dan pengangkutan sampah.

Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana teknis dan kegiatan di bidang kebersihan dan pengangkutan sampah;
- 2) Pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana persampahan;
- 3) Pelaksanaan kebersihan dan pengumpulan sampah di jalan – jalan umum dan fasilitas umum;
- 4) Pelaksanaan pengangkutan sampah dari TPS, Transfer depo ke TPA;
- 5) Pelaksanaan pungutan retribusi kebersihan;
- 6) Pelaksanaan inventarisasi dan pendataan peralatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- 7) Pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan peralatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- 8) Pengoperasionalan dan pengaturan penggunaan peralatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- 9) Pelaksanaan pembinaan, bantuan teknis, penyuluhan dan pelatihan serta pemberdayaan masyarakat di bidang kebersihan;
- 10) Pelaksanaan pengadaan prasarana dan sarana penunjang pelaksanaan dan pemeliharaan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- 11) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan kegiatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- 12) Pelaksanaan sosialisasi tentang kebersihan;
- 13) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- 14) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**m. Seksi Pengelolaan Sampah Domestik :**

Seksi Pengelolaan Sampah domestik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah domestik, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengelolaan sampah domestik.

Seksi Pengelolaan Sampah domestik mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan informasi pengelolaan sampah domestik tingkat Kabupaten;
- 2) Penetapan target pengurangan sampah domestik dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- 3) Perumusan kebijakan pengurangan sampah domestik;
- 4) Pembinaan pembatasan timbunan sampah domestik;
- 5) Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- 6) Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- 7) Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- 8) Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah;
- 9) Pelaksanaan sosialisasi tentang pengelolaan sampah
- 10) Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- 11) Penyediaan sarana prasarana pengolahan sampah;
- 12) Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- 13) Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- 14) Pengawasan terhadap pengelolaan sampah di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)
- 15) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**n. Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota:**

Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pertamanan dan penataan keindahan kota, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pertamanan dan penataan keindahan kota;

Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penataan taman, bidang penghijauan dan bidang penataan keindahan kota;
- 2) Pelaksanaan inventarisasi dan pendataan terhadap prasarana dan sarana pertamanan serta fasilitas umum termasuk ruang terbuka hijau (RTH);
- 3) Pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pertamanan serta fasilitas umum pertamanan;
- 4) Pelaksanaan pengadaan prasarana dan sarana penunjang pelaksanaan dan pemeliharaan pertamanan dan penataan keindahan kota;
- 5) Pelaksanaan pembibitan guna menunjang kebutuhan pertamanan dan penghijauan kota;
- 6) Pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan perbengkelan peralatan pertamanan dan penataan keindahan kota;
- 7) Pelaksanaan pembinaan, bantuan teknis, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang pertamanan dan penataan keindahan kota;



- 8) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan kegiatan pertamanan dan penataan keindahan kota;
- 9) Menyiapkan rencana penempatan, pelaksanaan, pemeliharaan dan pengawasan pembuatan elemen / ornament hias ( patung, tugu / monument, air mancur, kolam, pot bunga, taman median jalan, lampu hias dan tempat bermain anak-anak);
- 10) Pelaksanaan operasional dan retribusi MCK umum;
- 11) Pelaksanaan perizinan dan penarikan retribusi pertamanan;
- 12) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pertamanan dan penataan keindahan kota;
- 13) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya (Ponorogo D. L., 2019).

