

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM BADAN LINGKUNGAN HIDUP (BLH) KOTA YOGYAKARTA**

#### **A. Sejarah**

Sebelum di bentuknya Badan Lingkungan Hidup, Instansi ini pernah mengalami beberapa perubahan antara lain : Dinas kebersihan dan pertamanan (DKP) pada tahun 1996-2001. Kemudian pada tahun 2001-2006 menjadi Dinas Kebersihan, Keindahan, dan Pertamanan (DKKP). Setelah tahun 2006 Dinas Kebersihan, Keindahan dan Pertamanan (DKKP) diubah menjadi Dinas Lingkungan Hidup (DLH) sampai tahun 2008. Kemudian pada tahun 2008 Dinas Lingkungan Hidup berganti nama lagi menjadi Badan Lingkungan Hidup (BLH) sampai sekarang. Meskipun pergantian nama dari Dinas Lingkungan Hidup menjadi Badan Lingkungan Hidup pada tahun 2008. Namun, baru diresmikannya Badan Lingkungan Hidup pada tanggal 3 januari 2009. (hasil wawancara dengan Bpk. Sutomo, pada tanggal 15 september 2016)

Gambar 2.1 Kantor Badan Lingkungan Hidup



*Sumber : Dokumentasi peneliti*

Badan Lingkungan Hidup yang berlokasi di Jl.Bimasakti No.1 Yogyakarta ini menjadi salah satu unsur pelaksana Pemerintah Kota Yogyakarta di bidang kebersihan, pengendalian, dan penanggulangan pencemaran. Adapun tugas pokok dari Badan Lingkungan hidup sesuai dengan peraturan Daerah No. 9 Tahun 2008 tentang pembentukan, susunan, kedudukan dan tugas pokok lembaga teknis daerah, antara lain :

1. Merumuskan dan merencanakan kebijakan pengelolaan kebersihan sampah, pengelolaan air limbah, pertamanan, perindangan jalan, pengendalian dampak lingkungan hidup, dan penanggulangan pencemaran.

2. Melaksanakan pembinaan pengelolaan kebersihan sampah, pengelolaan air limbah, pertamanan, perindangan jalan, pengendalian dampak lingkungan dan penanggulangan pencemaran.
3. Melaksanakan pengelolaan kebersihan sampah, pengelolaan air limbah, pertamanan, perindangan jalan, pengendalian dampak lingkungan dan penanggulangan pencemaran, serta pemanfaatan sumber daya alam yang menjadi kewenangannya.
4. Melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan sampah, pengelolaan air limbah, pertamanan, perindang jalan, pengendalian dampak lingkungan dan penanggulangan pencemaran.
5. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis pengelolaan kebersihan sampah, pengelolaan air limbah, pertamanan, perindangan jalan, pengendalian dampak lingkungan dan penanggulangan pencemaran.
6. Melaksanakan pemberian rekomendasi, pemantauan dan pengawasan Rencana Kelola Lingkungan (RKL), Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), evaluasi lingkungan, pemulihan kualitas lingkungan, pengelolaan kebersihan sampah, pengelolaan air limbah, pertamanan dan perindangan jalan.
7. Melaksanakan pemungutan retribusi sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

8. Melaksanakan ketatausahaan Badan Lingkungan Hidup. (Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah Badan Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta tahun 2008).

Selain tugas-tugas yang telah disebutkan diatas Badan Lingkungan hidup juga memiliki fungsi penting yaitu melaksanakan sebagian kewenangan di bidang kebersihan, pengelolaan air limbah, pertamanan, perindangan jalan, pengendalian dampak lingkungan dan penanggulangan pencemaran. (Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah Badan Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta tahun 2016)

## **B. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Badan Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta**

Adapun Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan kebijakan yang dimiliki oleh Badan Lingkungan Hidup antara lain: (laporan status lingkungan hidup Daerah kota Yogyakarta tahun 2012-2017)

### **Visi :**

Sebagai Institusi Yang Handal Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup Untuk Mewujudkan Masyarakat DIY Berbudaya dan Berwawasan Lingkungan.

### **Misi :**

1. Meningkatkan profesionalisme, akuntabilitas dan kapasitas Badan Lingkungan Hidup Daerah Istimewa Yogyakarta dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan.
2. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan perlindungan sumber daya alam melalui sinergi lintas pemangku kepentingan serta mengembangkan budaya kearifan local.
3. Memperkuat kapasitas, kepedulian dan partisipasi lintas pemangku kepentingan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang berkeadilan gender.
4. Memantapkan sarana prasarana dan akses informasi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup secara adil, merata dan berkualitas.

**Tujuan :**

1. Mewujudkan peningkatan pelayanan publik
2. Menjaga kelestarian lingkungan dan kesesuaian tata ruang.

**Sasaran :**

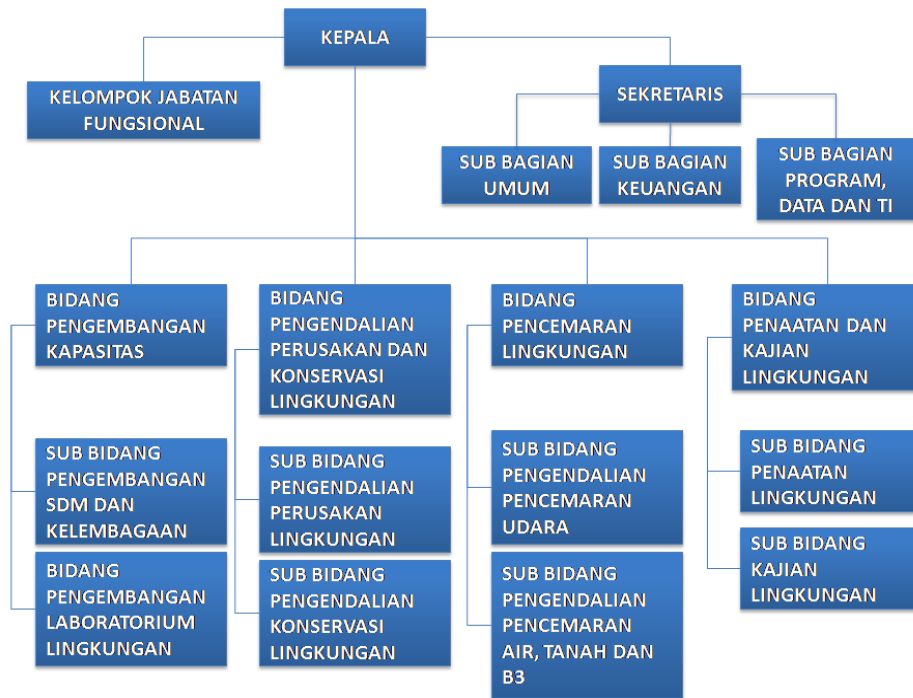
Layanan publik meningkat, terutama pada penataan sistem transportasi dan akses masyarakat di pedesaan :

- a. Kualitas lingkungan hidup meningkat.
- b. Pemanfaatan ruang terkendali.

**Kebijakan :**

- a. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan.
- b. Memperbaiki mutu lingkungan hidup untuk menjamin kemampuan kesejahteraan dan mutu generasi masa kini dan masa depan.
- c. Memadukan lingkungan alam dengan lingkungan nilai-nilai religious, sosial, budaya, dan kearifan local ke dalam proses pembangunan.

**C. Struktur Organisasi Badan Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta**



1. Kepala
2. Sekretariat yang dipimpin oleh seorang sekretaris dan terdiri dari:
  - a. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi
  - b. Subbagian Keuangan
  - c. Subbagian Umum
3. Bidang Pengembangan Kapasitas yang dipimpin oleh seorang kepala bidang dan terdiri dari:
  - a. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Lingkungan
  - b. Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan
4. Bidang Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan yang dipimpin oleh Seorang kepala bidang dan terdiri dari:
  - a. Subbidang Pengendalian Perusakan Lingkungan
  - b. Subbidang Konservasi Lingkungan
5. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan yang dipimpin oleh seorang kepala bidang dan terdiri dari:
  - a. Subbidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Udara.
  - b. Subbidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Air dan Tanah serta Bahan Berbahaya dan Beracun.
6. BidangPenaatan dan Kajian Lingkungan yang dipimpin oleh seorang kepala bidang dan terdiri dari:

1). Subbidang Penataan Lingkungan

2). Subbidang Kajian Lingkungan

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional tertentu pada tahun 2011 sudah terisi 2 (dua) orang, yaitu jabatan fungsional tertentu pengendali dampak lingkungan. Kelompok jabatan fungsional tertentu diperlukan untuk menampung personil-personil dengan keahlian khusus antara lain PPNS dan PPLHD. Ketentuan-ketentuan yang dapat digunakan dalam pembentukan kelompok jabatan fungsional tertentu sebagai berikut:

- Keputusan Presiden No. 100 Tahun 2004 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional.
- Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No.47/KEP/MENPAAN/8/2002 tentang jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan dan Angka Kreditnya.
- Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. 145 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan dan Angka Kreditnya.
- Keputusan Menteri Negara lingkungan Hidup No. 146 Tahun 2004 tentang Pedoman Kualifikasi Pendidikan Untuk Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan.



- Keputusan Menteri Negara lingkungan Hidup No. 147 Tahun 2004 tentang Kode Etik Profesi Pengendali Dampak Lingkungan.
- Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 62 Tahun 2004 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan.
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 Tahun 2008 tentang Jenis dan Kebutuhan Jabatan Fungsional Tertentu.

#### **D. Fungsi dan Rincian Tugas Pokok Badan Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta**

Dalam Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Istimewa Yogyakarta yang didalamnya termasuk Badan Lingkungan Hidup Daerah Istimewa Yogyakarta, ditetapkan bahwa tugas pokok BLH DIY adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas tersebut BLH DIY mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program di bidang lingkungan hidup
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup

3. Pengendalian pencemaran dan/kerusakan lingkungan, pemulihan kualitas lingkungan hidup, konservasi lingkungan
4. Penyelenggaraan pembinaan pengendalian lingkungan
5. Penyelenggaraan koordinasi perijinan bidang lingkungan hidup
6. Penyelenggaraan kajian dan penataan lingkungan
7. Pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup
8. Pemberian fasilitasi penyelenggaraan pengendalian lingkungan hidup Pemerintah Kabupaten/Kota
9. Pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang lingkungan hidup;
10. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan
11. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya

Adapun fungsi dan rincian tugas Badan Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta sesuai dengan pasal 38 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2008 tentang pembentukan, susunan, kedudukan dan tugas pokok Lembaga Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 No 74 Seri D) adalah :

1. Kepala Badan Lingkungan Hidup

Tugas dari kepala Badan Lingkungan Hidup adalah menjadi pemimpin dalam organisasi Badan Lingkungan Hidup yang memiliki tanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan

dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya. Kepala Badan Lingkungan Hidup berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah. Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pengelolaan data dan sistem informasi, ketatausahaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan badan. untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program sekretariat
- b. Penyusunan program badan
- c. Koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup
- d. Penyelenggaraan urusan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta efisiensi dan tatalaksana badan
- e. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian badan
- f. Pengelolaan keuangan dan barang badan
- g. Pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi
- h. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program badan
- i. Fasilitasi pengembangan kerjasama teknis
- j. Evaluasi dan penyusunan laporan program sekretariat

- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

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

- a) Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan evaluasi program, pengembangan data dan sistem teknologi informasi. Untuk pelaksanaan tugas tersebut, Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi
  - b. Penyusunan program badan
  - c. Pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan system informasi
  - d. Penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama teknis
  - e. Pengendalian, monitoring dan evaluasi program badan
  - f. Penyusunan laporan program badan
  - g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Program Data, dan Teknologi Informasi
- b) Subbagian Keuangan
- Subbagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan badan. Untuk pelaksanaan tugas tersebut Subbagian keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program Subbagian keuangan
- b. Penyusunan rencana anggaran badan
- c. Pelaksanaan perbendaharaan keuangan badan
- d. Pelaksanaan akuntansi keuangan badan
- e. Pelaksanaan verifikasi anggaran badan
- f. Penyusunan pertanggungjawaban anggaran badan
- g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian keuangan

c) Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, keputakaan, efisiensi dan tatalaksana badan. Untuk melaksanakan tugas tersebut

Subbagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program Subbagian umum
- b. Pengelolaan kearsipan
- c. Penyelenggaraan kerumahtanggaan badan
- d. Pengelolaan barang badan
- e. Pengelolaan data kepegawaian badan
- f. Penyiapan bahan mutasi pegawai badan
- g. Penyiapan kesejahteraan pegawai badan
- h. Penyiapan bahan pembinaan pegawai badan

- i. Penyelenggaraan kehumasan badan
- j. Pengelolaan kepustakaan badan
- k. Penyiapan bahan efisiensi dan tatalaksana badan
- 1. Evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian umum
- 3. Bidang Pengembangan Kapasitas

Bidang Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kelembagaan bidang lingkungan hidup serta pengembangan kapasitas laboratorium lingkungan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program Bidang Pengembangan Kapasitas
- b. Penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan dan penyelenggaraan pembinaan/peningkatan kapasitas SDM, kelembagaan dan laboratorium bidang lingkungan hidup
- c. Pengelolaan data SDM dan kelembagaan serta laboratorium lingkungan hidup
- d. Pembinaan dan fasilitasi pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan lingkungan hidup serta pengembangan laboratorium lingkungan
- e. Fasilitasi pengelolaan dan pelestarian fungsi lingkungan hidup
- f. Evaluasi dan monitoring pengelolaan laboratorium lingkungan

- g. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan teknologi berwawasan lingkungan
- h. Pembinaan dan pemantauan pelaksanaan konvensi internasional dan protocol
- i. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program program Bidang Pengembangan Kapasitas
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selain tugas yang diberikan diatas, bidang pengembangan kapasitas juga diberikan kepercayaan sebagai bidang yang menjalankan program kampanye tentang pengurangan sampah plastik.

Tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Kapasitas didistribusikan ke seluruh Subbidang yang ada di bawah Bidang Pengembangan Kapasitas sebagai berikut:

- a) Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Lingkungan

Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumberdaya manusia di bidang lingkungan hidup serta pemberdayaan dan fasilitasi organisasi/lembaga masyarakat yang bergerak di bidang lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Lingkungan
- b. Pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar kompetensi personil di bidang pengelolaan lingkungan hidup
- c. Pembinaan dan pengembangan kapasitas dan kelembagaan lingkungan hidup
- d. Penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kapasitas dan kelembagaan lingkungan hidup
- e. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup
- f. Pengendalian pelaksanaan perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan
- g. Penyiapan bahan kebijakan penerapan instrumen ekonomi pengelolaan lingkungan hidup
- h. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan hidup
- i. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Lingkungan Hidup.

b) Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan.

Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup.



Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan
- b. Penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan teknis pengembangan laboratorium lingkungan hidup
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan terhadap laboratorium lingkungan hidup
- d. Penyiapan bahan rekomendasi laboratorium lingkungan hidup
- e. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan dan pengelolaan laboratorium lingkungan hidup
- f. Penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan hidup
- g. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan teknologi berwawasan lingkungan
- h. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan