

BAB IV

PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Sleman

Secara geografis wilayah Kabupaten Sleman terbentang mulai $110^{\circ}15'13''$ sampai dengan $110^{\circ}33'00''$ Bujur Timur dan $7^{\circ}34'51''$ sampai dengan $7^{\circ}47'03''$ Lintang Selatan. Di sebelah utara, wilayah Kabupaten Sleman berbatasan dengan Kabupaten Magelang dan Kabupaten Boyolali, Propinsi Jawa Tengah, di sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Klaten, Propinsi Jawa Tengah, di sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Kulon Progo, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan Kabupaten Magelang, Propinsi Jawa Tengah, dan di sebelah selatan berbatasan dengan Kota Yogyakarta, Kabupaten Bantul, dan Kabupaten Gunung Kidul, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Luas wilayah Kabupaten Sleman adalah 57.482 ha atau 574,82 km² atau sekitar 18% dari luas wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang seluas 3.185,80 km². Secara administratif, Kabupaten Sleman terdiri atas 17 wilayah kecamatan, 86 desa, dan 1.212 Padukuhan. Kecamatan dengan wilayah paling luas adalah Cangkringan (4.799 ha), dan yang paling sempit adalah Berbah (2.299 ha).

Pembagian wilayah administrasi Kabupaten Sleman dapat dilihat

Tabel 1
Pembagian Wilayah Administrasi Kabupaten Sleman

No.	Kecamatan	Banyaknya		Luas (Ha)	Jumlah Penduduk (Jiwa)	Kepadatan (km ²)
		Desa	Padukuhan			
1.	Moyudan	4	65	2.762	33.595	1,216
2.	Godean	7	57	2.684	57.245	2,133
3.	Minggir	5	68	2.727	34.562	1,267
4.	Gamping	5	59	2.925	65.789	2,249
5.	Sayegan	5	67	2.663	42.151	1,583
6.	Sleman	5	83	3.132	55.549	1,774
7.	Ngaglik	6	87	3.852	65.927	1,712
8.	Mlati	5	74	2.852	67.037	2,351
9.	Tempel	8	98	3.249	46.386	1,428
10.	Turi	4	54	4.309	32.544	0,755
11.	Prambanan	6	68	4.135	44.003	1,064
12.	Kalasan	4	80	3.584	54.621	1,524
13.	Berbah	4	58	2.299	40.226	1,750
14.	Ngemplak	5	82	3.571	44.382	1,243
15.	Pakem	5	61	4.384	30.713	0,701
16.	Depok	3	58	3.555	109.092	3,069
17.	Cangkringan	5	73	4.799	26.354	0,549
	Jumlah	86	1.212	57.482	850.176	1,479

2. Lembaga Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Di Kabupaten Sleman

Keberadaan lembaga lingkungan hidup sekarang ini adalah menjadi suatu penyeimbang dalam mendorong peningkatan ekonomi disatu pihak dan ketersediaan sumber daya alam di lain pihak. Kegiatan pembangunan tidak dapat berkelanjutan tanpa didukung oleh ketersediaan sumber daya alam dan keberlangsungan fungsi lingkungan hidup guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Mengingat penting dan strategisnya keberadaan lembaga lingkungan hidup daerah, maka di setiap Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten dan Daerah Kota wajib untuk dibentuk lembaga yang bertanggung jawab di bidang lingkungan hidup. Bentuk lembaga tersebut hendaknya dapat mengintegrasikan tiga pilar pembangunan berkelanjutan (sosial, ekonomi dan lingkungan hidup) sebagai satu pendekatan pembangunan yang tidak terpisah-pisah, mampu mewadahi partisipasi dan aspirasi pemangku kepentingan serta mampu melaksanakan peran penegakan hukum secara efektif.

Disamping itu, lembaga lingkungan hidup daerah harus efektif dan mampu bertindak efisien serta memiliki kredibilitas di mata publik, sehingga dalam pembinaan personel lembaga ini dituntut untuk memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki integritas tinggi. Oleh karena itu, elemen elemen tata pemerintahan yang baik seperti transparansi, partisipasi

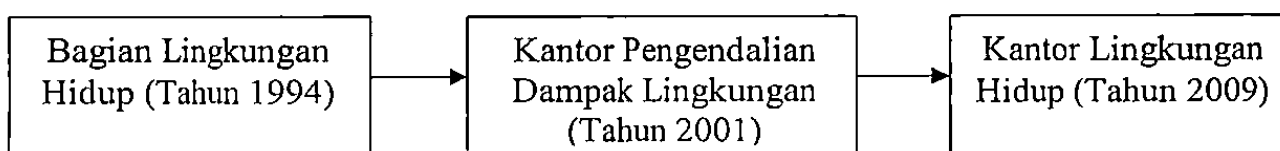
dan akuntabilitas perlu menjadi dasar bagi pengembangan kelembagaan lingkungan hidup daerah.

Mengingat permasalahan lingkungan hidup bersifat multi dimensi maka diperlukan bentuk lembaga yang mampu mengkoordinasikan dan mensinergikan pelaku pembangunan (pemerintah, dunia usaha dan masyarakat). Bentuk lembaga yang sesuai dengan tuntutan tersebut adalah Badan atau Dinas yang tidak digabungkan dengan bidang lain seperti pemanfaat sumber daya alam. Sebagai contoh Dinas Lingkungan Hidup digabung dengan Dinas Pertambangan menjadi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertambangan.

Sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, maka beberapa urusan pemerintahan yang sebelumnya menjadi kewenangan pemerintah, sekarang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten, termasuk urusan Bidang Lingkungan Hidup di wilayah Sleman.

Adapun gambaran ringkas mengenai perkembangan lembaga perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai berikut:

Gambar 1
Bagan Perkembangan Perubahan Lembaga Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Kabupaten Sleman



Instansi yang melaksanakan urusan lingkungan hidup di Kabupaten Sleman sudah ada sejak tahun 1994 sampai sekarang dan telah mengalami beberapa perubahan bentuk kelembagaan. Berawal dari ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 6 Tahun 1993 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman, maka tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan lingkungan hidup ada pada Bagian Lingkungan Hidup. Adapun susunan organisasi Bagian Lingkungan Hidup:

1. Kepala Bagian;
2. Sub Bagian ANDAL;
3. Sub Bagian Penanggulangan Pencemaran;

Pada tahun 2001, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, maka Bagian Lingkungan Hidup berubah menjadi Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan (KPDL). Sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2000 ditetapkan Keputusan Bupati Sleman Nomor 13/Kep.KDH/2001 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengendalian dampak lingkungan.

Selanjutnya dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Keputusan Bupati Sleman Nomor 42/Kep.KDH/A/2003, maka tugas Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan mengalami perubahan sebagai berikut:

1. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian dampak lingkungan;
2. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang pengendalian dampak lingkungan;
3. pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah.

Perubahan berikutnya terjadi sejak ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 43 Tahun 2009, Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan berubah menjadi Kantor Lingkungan Hidup.

Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh Kepala kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi;

1. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
2. pelaksanaan tugas bidang lingkungan hidup;
3. penyelenggaraan pelayanan umum bidang lingkungan hidup;
4. pembinaan pengelolaan lingkungan hidup;
5. pengoordinasian pengelolaan lingkungan hidup; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

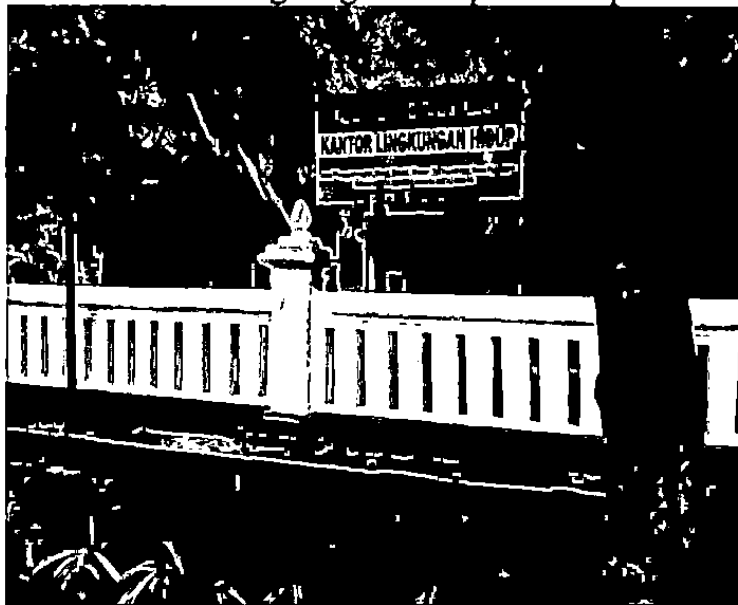
B. Pengaturan Kelembagaan Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman

Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 43 Tahun 2009, peraturan tersebut yang melandasi berdirinya lembaga Pengendalian dan pengelolaan Lingkungan Hidup di Kabupaten Sleman yang kemudian disebut Kantor Lingkungan Hidup. Kantor Lingkungan Hidup adalah perubahan dari Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan.

Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh Kepala Kantor yang memiliki jabatan struktural di tingkat eselon III serta berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang lingkungan hidup.

Kantor Lingkungan Hidup terletak di Jalan KRT Pringgodingrat Beran Tridadi Sleman, yaitu masih di wilayah Komplek Kantor Dinas Kabupaten Sleman. Berikut penampakan Kantor Lingkungan Hidup tersebut:

Gambar 2
Kantor Lingkungan Hidup Dari Depan



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 3
Bangunan Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 4
Ruangan Kepala Kantor Lingkungan Hidup



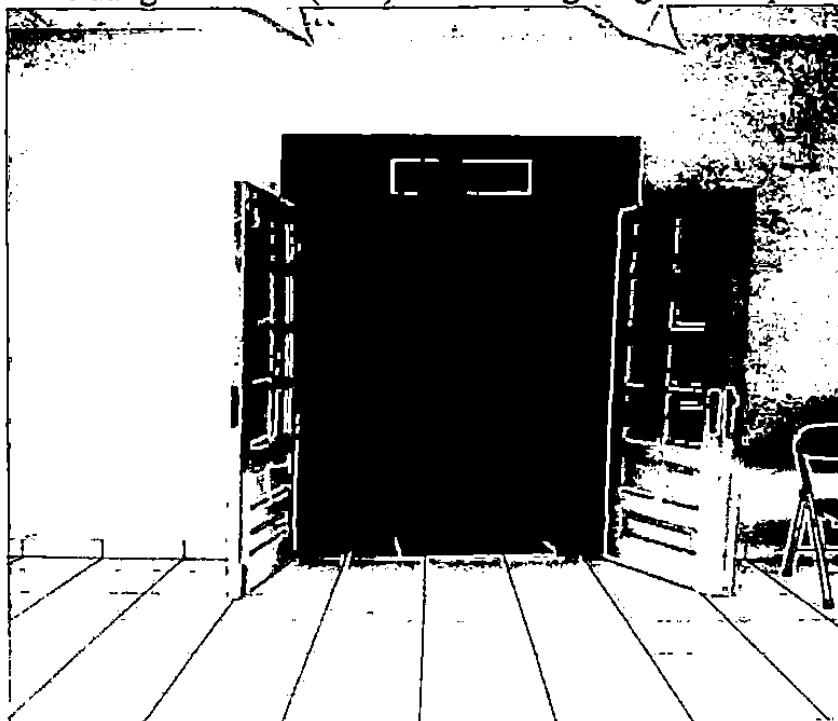
Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 5
Ruangan Sub Bag Tata Usaha Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 6
Ruangan Seksi I (PPL) Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 7
Ruangan Seksi II (PKL) Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 8
Ruangan Seksi III (P2KL) Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 9
Ruangan Seksi IV (BANGTAS RANMAS) Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Gambar 10
Aula Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Foto Kamera Handphone Juli 2014

Terkait dengan hal tersebut yang telah dijabarkan di atas, lembaga Kantor lingkungan Hidup memiliki unsur-unsur yang diuraikan sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi dan Kelembagaan

Struktur organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 43 Tahun 2009 terdiri dari:

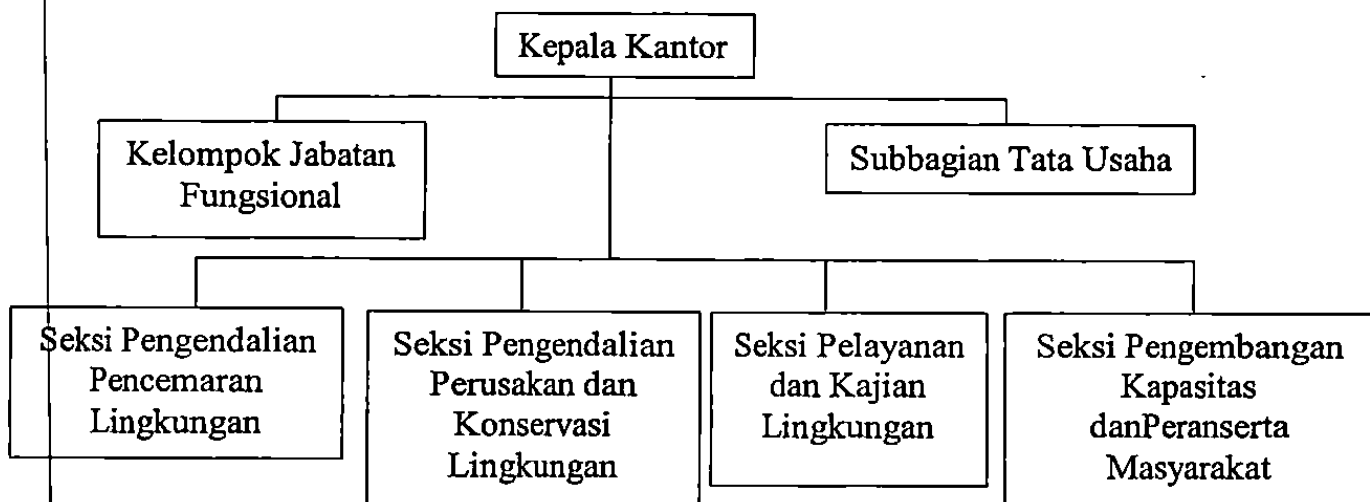
- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan
- d. Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan
- e. Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Bagian dan Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Lingkungan Hidup. Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Lingkungan Hidup yang dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh seorang koordinator.

Adapun bagan struktur organisasi, jumlah dan komposisi pegawai Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

Gambar.11
Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup



Sumber: Perda Nomor 9 tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah
Pemerintah Kabupaten Sleman

Berdasarkan Pasal 65 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman yang yang ditindak lanjuti secara terperinci melalui Peraturan Bupati Sleman Nomor 43 Tahun 2000 tentang Uraian Tugas

Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup. Adapun penjelasan dalam peraturan bupati tersebut mengenai tugas-tugas tiap susunan organisasi yaitu sebagai berikut:

a. Kepala Kantor

Kepala Kantor mempunyai tugas:

- 1) memimpin Kantor Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- 2) menetapkan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dengan mempertimbangkan pedoman yang ditetapkan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan perencanaan, evaluasi, dan mengordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi. Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- 2) perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
- 3) penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga;
- 4) penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;

5) pelaksanaan anggaran, pembendaharaan, pembukuan dan

- 6) pengoordinasian penyusunan rencana kerja;
 - 7) penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
 - 8) pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
 - 9) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja
- Subbagian Tata Usaha.

c. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pencemaran lingkungan. Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- 2) perumusan kebijakan teknis pencemaran lingkungan;
- 3) penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran bahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- 4) penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran air;
- 5) penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran udara;
- 6) penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran tanah;
- 7) penyelenggaraan penanggulangan pencemaran lingkungan akibat bencana;
- 8) penyelenggaraan, pembinaan, dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup; dan
- 9) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi

d. Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi

Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian perusakan dan konservasi lingkungan. Dalam melaksanakan tugas memiliki fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan;
- 2) perumusan kebijakan teknis pengendalian perusakan dan konservasi lingkungan;
- 3) penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian perusakan lingkungan hidup;
- 4) penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian konservasi sumber daya alam;
- 5) penyelenggaraan penanganan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup akibat bencana; dan
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan.

e. Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan

Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pelayanan perizinan dan kajian lingkungan. Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan dan Kajian

- 2) perumusan kebijakan teknis pelayanan dan kajian lingkungan;
- 3) penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang lingkungan hidup;
- 4) penyelenggaraan kajian dokumen lingkungan hidup;
- 5) penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dokumen lingkungan hidup;
- 6) penyelenggaraan penanganan kasus lingkungan hidup; dan
- 7) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan.

f. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat

Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kapasitas sumberdaya manusia, kelembagaan bidang lingkungan hidup, dan peranserta masyarakat. Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat;
- 2) perumusan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan peranserta masyarakat;
- 3) penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kapasitas sumberdaya manusia dan kelembagaan bidang lingkungan hidup;
- 4) penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan peranserta

masyarakat di bidang lingkungan hidup dan

- 5) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian.

2. Sumber Daya Aparatur

Sumber daya manusia yang ditugaskan di Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman bervariasi dari sisi latar belakang dan tingkat pendidikan, maupun pengalaman pekerjaan. Adapun tabel jumlah pegawai Kantor Lingkungan Hidup sebagai berikut:

Tabel 2
Jumlah Pegawai Kantor Lingkungan Hidup Menurut Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1.	Kepala Kantor	-	1	1
2.	Sub Bagian Tata Usaha	4	2	6
3.	Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	4	1	5
4.	Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan	2	3	5
5.	Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan	2	2	4
6.	Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat	3	1	4
7.	Pejabat Fungsional	0	0	0
	Jumlah	15	10	25

Keterangan: Data Kepegawaian dari 12 Juni 2012 sampai sekarang
Sumber : Kantor Lingkungan Hidup tahun 2014

Tabel 3
Jumlah Pegawai Kantor Lingkungan Hidup Menurut Jabatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1.	Kepala Kantor	-	1	1
2.	Sub Bagian Tata Usaha	1	-	1
3.	Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	1	-	1
4.	Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan	-	1	1

5.	Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan	-	1	1
6.	Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat	1	-	1
7.	Pejabat Fungsional	-	-	0
Jumlah		3	3	6

Keterangan: Data Kepegawaian dari 12 Juni 2012 sampai sekarang
Sumber : Kantor Lingkungan Hidup tahun 2014

Tabel 4
Jumlah pegawai Kantor Lingkungan Hidup Menurut Jenjang Pendidikan

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN						JUMLAH
		S-2	S-1	Diploma	SLTA	SLTP	SD	
1.	Kepala Kantor	1	-	-	-	-	-	1
2.	Sub Bagian Tata Usaha	1	1	-	4	-	-	6
3.	Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	-	3	-	2	-	-	5
4.	Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan	1	1	-	3	-	-	5
5.	Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan	-	4	-	-	-	-	4
6.	Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat	1	2	-	1	-	-	4
7.	Pejabat Fungsional	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		4	12	-	10	-	-	25

Keterangan: Data Kepegawaian dari 12 Juni 2012 sampai sekarang
Sumber : Kantor Lingkungan Hidup tahun 2014

Tabel 5
Jumlah Pegawai Kantor Lingkungan Hidup Menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN				JUMLAH
		IV	III	II	I	
1.	Kepala Kantor	1	-	-	-	1
2.	Sub Bagian Tata Usaha	1	3	2	-	6
3.	Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	-	5	-	-	5
4.	Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan	1	4	-	-	5
5.	Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan	-	4	-	-	4
6.	Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat	1	2	1	-	4

7.	Pejabat Fungsional	-	-	-	-	-
	Jumlah				-	25

Keterangan: Data Kepegawaian dari 12 Juni sampai sekarang

Sumber : Kantor Lingkungan Hidup tahun 2014

3.Sumber Daya Prasarana dan Sarana

Sumber daya prasarana dan sarana yang merupakan penunjang bagi pelaksanaan Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman bervariasi dari mulai gedung tempat melaksanakan kegiatan, alat-alat transportasi, serta alat-alat kerja. Adapun tabel sumber daya sarana dan prasarana Kantor Lingkungan Hidup sebagai berikut:

Tabel 6
Jumlah Sumber Daya Prasarana dan Sarana

No.	URAIAN	TAHUN					KETERANGAN
		2010	2011	2012	2013	2014	
1.	Bangunan Gedung						
	a. Gedung kantor, luas 345 m ²	1	1	1	1	1	Unit
	b. Gedung kantor, luas 63 m ²	1	1	1	1	1	Unit
	c. Gedung kantor, luas 19,5m ²	1	1	1	1	1	Unit
	d. Garasi 1, luas 60 m ²	1	1	1	1	1	Unit
	e. Garasi 2, luas 73,5 m ²	1	1	1	1	1	Unit
	f. Mushola, luas 27,04 m ²	1	1	1	1	1	Unit
2.	Alat-alat Angkutan						
	a. Kendaraan roda empat	2	2	2	3	3	Unit
	b. Kendaraan roda dua	6	6	6	5	5	Unit
3.	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga						
	a. Komputer	9	7	7	9	9	Unit
	b. Laptop/Notebook	2	2	2	4	4	Unit
	c. Mesin ketik manual	6	5	5	6	6	Unit
	d. Mesin ketik elektrik	-	-	-	-	-	Unit
	e. Printer	7	3	3	4	4	Unit
	f. LCD	1	1	1	2	2	Unit
	g. Overhead Projector (OHP)	1	1	1	1	1	Unit
	h. Kamera	3	2	2	2	2	Unit
	i. Handycame	1	1	1	-	-	Unit
	j. Wireless	1	1	1	1	1	Unit
	k. Filing Cabinet	11	13	13	15	15	Unit
	l. White Board	4	7	7	9	9	Unit

	m.Meja Rapat	9	9	9	9	9	Unit
	n. Meja Kerja	90	55	55	55	55	Unit
	o. Meja kursi tamu	1	1	1	1	1	Unit
	p. Kursi rapat/lipat	79	83	83	83	83	Unit
	q. Almari brankas	1	1	1	1	1	Unit
	r. radio tape	1	1	1	-	-	Unit
	s. Kipas angin	1	1	1	1	1	Unit
	t. Almari buffet	3	1	1	7	7	Unit
	u. Almari arsip kaca	7	7	7	7	7	Unit
	v. Mesin potong rumput	2	2	2	2	2	Unit
	w.Maket IPAL Tahu	1	1	1	1	1	Unit
	x. Maket IPAL Sanimas	1	1	1	1	1	Unit
	y. Maket SPAH	1	1	1	1	1	Unit
4.	Alat-alat laboratorium						
	a. Spektrofotometer	1	1	1	1	1	Buah
	b. DO meter	1	1	1	1	1	Buah
	c. Conductivity meter	1	1	1	1	1	Buah
	d. Turbidimeter	1	1	1	1	1	Buah
	e. pH meter	1	1	1	1	1	Buah
	f. Pengukur BOD	1	1	1	1	1	Buah
	g. GPS	2	2	2	2	2	Buah
	h. Currentmeter	1	1	1	1	1	Buah
	i. Water Sample	1	1	1	1	1	Buah
	j. Ice Box	1	1	1	1	1	Buah
	k. Aerator	1	1	1	1	1	Buah
	l. Refrigerator	1	1	1	1	1	Buah
	m. Autoclave	1	1	1	1	1	Buah
	n. Lemari Asam (lokal)	1	1	1	1	1	Buah
	o. Alat pemantau udara	-	1	1	1	1	Buah
	p. Timbangan Analitik	1	1	1	1	1	Buah
	q. Oven	1	2	2	2	2	Buah
	r. Alat-alat gelas	1	6	6	6	6	Buah
	s. Porcelin Plate	2	2	2	2	2	Buah

Sumber : Kantor Lingkungan Hidup tahun 2014

4. Manajemen Pelaksanaan

Pelaksanaan Peraturan Bupati Sleman Nomor 43 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman, diselenggarakan berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

a. kantor Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas wajib

instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja, baik dengan kecamatan, antar SKPD di Kabupaten Sleman, dengan Pemerintah Provinsi maupun dengan Pemerintah Pusat;

- b. Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- c. Kepala Kantor menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah;
- d. Kepala Sub Bagian tata Usaha dan Kepala-Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Kantor;
- e. Setiap Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala-Kepala Seksi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor melalui Sub Bagian Tata Usaha;
- f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Seksi;
- g. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Seksi berdasarkan arahan Kepala Kantor, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala;
- h. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala-Kepala Seksi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;

- i. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala-Kepala Seksi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing;
- k. Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- l. Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

5. Tata Laksana

Kantor Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja. Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala melalui Sekretaris Daerah

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Kantor dan secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor secara berkala melalui Kepala Subbagian Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Kantor, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya serta mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya. Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Setiap kepala satuan organisasi mengikurti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya. Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan. Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

6. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

a. Visi

Pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 43 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup. Agar tugas dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup dapat dijalankan dengan lancar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka diperlukan dukungan anggaran, sarana, dan prasarana yang memadai, sumber daya manusia yang kompeten, pemenuhan data dan informasi yang valid serta partisipasi masyarakat dalam bidang lingkungan hidup. Untuk mewujudkan hal tersebut Kantor Lingkungan Hidup memiliki suatu visi yang senantiasa memberikan inspirasi dan motivasi kerja bagi seluruh pegawai Kantor Lingkungan Hidup agar bekerja secara maksimal dan sesuai dengan tugasnya. Visi Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman yaitu "Terwujudnya Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman yang Lestari" dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya

2) Lestari adalah suatu kondisi lingkungan hidup yang tetap terpelihara sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.

Yang bila diartikan keseluruhan artinya adalah terwujudnya suatu kondisi lingkungan hidup di Kabupaten Sleman yang tetap terpelihara kelestarian fungsi lingkungan hidupnya, yaitu sebagai kawasan penyangga dan kawasan resapan air.

b. Misi

Untuk mewujudkan komitmen terhadap pencapaian visi Kantor Lingkungan Hidup, maka Kantor Lingkungan Hidup merumuskan misinya sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup.
- 2) Meningkatkan peran serta aparat, masyarakat, dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup.
- 3) Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas Kantor Lingkungan Hidup.

Penjelasan masing-masing misi:

1) Meningkatkan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup adalah meningkatkan upaya pencegahan dan atau penanggulangan dan atau pemulihan dampak pencemaran dan atau perusakan lingkungan hidup.

2) Meningkatkan peran serta aparat, masyarakat, dan swasta dalam

pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya untuk meningkatkan

kesadaran dan peran aktif masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Sleman.

- 3) Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas Kantor Lingkungan Hidup adalah upaya internal untuk meningkatkan kompetensi aparat dan mengoptimalkan tupoksi Kantor Lingkungan Hidup dalam koordinasi dan fasilitas pengelolaan lingkungan hidup.

c. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari adanya misi yang telah dibuat. Tujuan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan. Berdasarkan pernyataan visi dan misi, ditetapkan tujuan yang ingin dicapai oleh Kantor Lingkungan Hidup tahun 2011-2015 (periode 5 tahun) adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan pengelolaan sumberdaya alam.
- b) Meningkatkan kemandirian dan kepedulian aparat, masyarakat dan swasta.
- c) Mengoptimalkan tugas dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup dalam melaksanakan fasilitas dan koordinasi pengelolaan lingkungan hidup.

2) Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kualitatif sehingga dapat diukur.

Sasaran ditetapkan dengan maksud agar proses kegiatan dalam mencapai tujuan dapat berlangsung secara fokus, efektif, dan efisien.

Adapun sasaran tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup.
- b) Meningkatnya kemampuan aparat, masyarakat dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup.
- c) Meningkatnya partisipasi aparat, masyarakat, dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup.
- d) Meningkatkan sarana dan prasarana operasional Kantor Lingkungan Hidup.
- e) Meningkatkan kualitas SDM aparat.

C. Faktor Yang Menghambat Pengaturan Kelembagaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Agenda pembangunan yang tertumpu pada peningkatan kemampuan ekonomi dengan memacu sumber-sumber ekonomi berupa eksploitasi sumberdaya alam menimbulkan konsekuensi ketimpangan pengelolaan aspek lainnya seperti pencemaran dan perusakan lingkungan hidup. Di sisi lain instrumen kebijaksanaan lingkungan hidup terutama aspek kelembagaan dan

sumberdaya manusia tidak memadai untuk mengimbangi tingginya intensitas pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup sebagai akibat eksploitasi sumberdaya alam demi mengejar pertumbuhan ekonomi.

Dengan berlakunya sistem otonomi daerah, intensitas pembangunan akan meluas dan relatif merata di daerah. Hal tersebut berimplikasi terhadap timbulnya dampak negatif yang juga akan merata di seluruh daerah. Institusi lingkungan hidup yang dibentuk oleh daerah sebagai instrumen pengelola lingkungan hidup dituntut "bersaing" dengan lembaga lain untuk membuat rencana pengelolaan lingkungan hidup secara terpadu dan berkelanjutan. Berkaitan dengan hal tersebut, kebijakan pembangunan daerah mutlak harus diikuti dengan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup. Kebijakan tersebut mulai dari penyiapan instrumen regulasi (Perda) yang mendukung, kesiapan sumberdaya manusia dan kesiapan kelembagaan pengelolaan lingkungan hidup.

Sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, maka beberapa urusan pemerintahan yang sebelumnya menjadi kewenangan pemerintah, sekarang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten, termasuk urusan Bidang Lingkungan Hidup. Dengan kondisi yang demikian, terlepas dari ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh pemerintah kabupaten, guna meningkatkan kapasitas pengelolaan lingkungan hidup, maka dibentuk lembaga yang bertugas menialankan perlindungan dan

pengelolaan lingkungan hidup. Lembaga perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Sleman dinamakan Kantor Lingkungan Hidup. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya lembaga ini mengalami beberapa kendala.

Berdasarkan keterangan Bapak Sugeng kendala Kantor Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:¹

1. Dalam penyelesaian permasalahan atau urusan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup belum optimal, karena keterbatasan sumberdaya manusia, sarana dan prasarana. Dari data yang diperoleh dihitung dari kemampuan menyelesaikan masalah yaitu 56 urusan, baru 34 dapat terselesaikan. Keterbatasan tersebut dijabarkan sebagai berikut:
 - a. Sumber Daya Manusianya tidak memadai atau kurang sehingga mengakibatkan banyak tugas belum terselesaikan. Oleh karena itu terjadinya ketidak seimbangan antara beban kerja dengan personil.
 - b. Sarana dan prasarana belum lengkap yang mengakibatkan terhambatnya langkah kerja dalam menyelesaikan kasus. Mengakibatkan ketidak efisienan dalam menyelesaikan masalah, dan menjadi lamban.
2. Kesulitan berkoordinasi dengan instansi yang eselonnya lebih tinggi, untuk melaksanakan program kerja yang membutuhkan bantuan oleh instansi lain sulit dilakukan karena tingkat struktural tidak sama.

¹ Wawancara dengan Bapak Sugeng selaku Kepala Subkajian Tata Usaha, tanggal 16 Mei 2014.

Instansi yang lebih tinggi biasanya mengesampingkan pada instansi yang lebih rendah, sehingga mengakibatkan beberapa kegiatan yang perlu berkoordinasi dengan instansi lain serta perlu harus dilaksanakan secara cepat menjadi lebih lama penanganan atau eksekusinya.

3. Sulit meraih dana dari Pemerintah Pusat seperti DAK (Dana Alokasi Khusus) dan Tugas Pembantuan dikarenakan bentuk lembaganya. Bentuk lembaga perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di wilayah Sleman adalah Kantor Lingkungan Hidup. Kantor Lingkungan Hidup itu adalah lembaga tingkat eselon III. Menurut Peraturan Menteri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah Pasal 1 menyebutkan "Pembentukan perangkat daerah berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, dengan memperhatikan kebutuhan, kemampuan keuangan, cakupan tugas, kepadatan penduduk, potensi, karakteristik serta sarana dan prasarana". Dari hal tersebut Pemerintah Pusat menganggap karena bentuk lembaga tersebut berupa Kantor Lingkungan Hidup yang berada di tingkat eselon III dengan kewenangan urusan wajib dan urusan pilihan yang terbatas mengakibatkan sering mengesampingkan guna pemberian dana dan tugas pembantuan karena pemerintah lebih mendahulukan yang tingkat lembaganya lebih tinggi atau bisa dikatakan eselonnya lebih tinggi karena dianggap kewenangannya lebih luas cakupannya.

4. Dalam Rangka pelayanan mengalami kendala sebagai berikut:

a. Tidak dapat membentuk Komisi Penilai AMDAL Kabupaten sehingga menyebabkan pembahasan dokumen menjadi lebih lama karena Komisi Penilai AMDAL DIY juga harus melayani penilaian AMDAL dari kabupaten yang lainnya. Karena Kabupaten Sleman tidak bisa membuat penilai AMDAL sendiri maka penilaian diajukan ke tingkat Provinsi. Untuk membentuk Komisi Penilai AMDAL itu dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian Dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan Pasal 4 Ayat 3 Huruf c yang menyebutkan mengenai syarat untuk menjadi Ketua Komisi Penilai Amdal Tingkat Kabupaten yaitu sebagai berikut "Pejabat setingkat eselon II di Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota, untuk KPA kabupaten/kota". Dari hal tersebut dapat dilihat bahwa untuk membentuk Komisi Penilai Amdal sendiri harus pejabat yang setingkat eselon II, sedangkan di Kantor Lingkungan Hidup adalah pejabat setingkat eselon III. Lalu Dalam pembahsan Dokumen AMDALnya sering terjadi benturan kebijakan, seperti halnya pembahasan PT. Delta Merlin berkaitan dengan penanganan lalu lintas. Antara Komisi ditingkat Provinsi memeberi kebijakan yang tidak sesuai dengan kebijakan yang telah diterapkan Kantor Lingkungan Hidup.

b. Jumlah pemohon untuk dilayani Kantor Lingkungan Hidup

pelayanan menjadi lambat dan ada kesan tidak sopan serta berbelit-belit. Dengan keterbatasan tersebut mengakibatkan ketidak efisienan waktu dalam pelayanan urusan di Kantor Lingkungan Hidup

Diatas adalah faktor-faktor yang menghambat pengaturan Kantor Lingkungan Hidup. Inti permasalahan yang terjadi adalah tingkat struktural lembaganya adalah lembaga pada tingkat eselon III yang menurut ketentuan aturan yang berlaku kewenangannya terbatas sehingga anggaran guna pengaturan lembaga tersebut juga terbatas.

D. Analisis

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat dikatakan bahwa di Kabupaten Sleman memiliki lembaga khusus dalam menangani masalah lingkungan hidup sesuai dengan permasalahan, keinginan, dan persepsi yang dimiliki yang lembaga tersebut bernama Kantor Lingkungan Hidup setelah beberapa kali mengalami perubahan. Dengan berlandaskan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang memberikan kekuasaan daerah untuk mengatur wilayahnya sehingga daerah memiliki keleluasaan dalam mengatur daerahnya, salah satunya untuk mendirikan suatu lembaga guna mengatur masalah-masalah yang ada dalam daerah itu.

Peraturan yang menjadi dasar berdirinya Kantor Lingkungan Hidup tersebut adalah Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman yang

mengatur mengenai struktur organisasi lembaganya dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 43 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman yang menjabarkan mulai dari tugas, fungsi, serta tata kerja Kantor Lingkungan Hidup. Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung pemerintah daerah Sleman yang dipimpin oleh Kepala Kantor yang memiliki jabatan struktural di tingkat eselon III serta berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang lingkungan hidup.

Dalam pengaturan kelembagaannya, Kantor Lingkungan Hidup memiliki suatu kendala. Bentuk Kantor Lingkungan Hidup itu adalah bentuk lembaga yang ada pada tingkat eselon III, eselon sendiri tersebut adalah menjelaskan tentang tingkatan jabatan struktural. Dengan tingkat eselon Kantor Lingkungan Hidup tersebut tentunya mempengaruhi kewenangannya, salah satunya adalah dalam penilaian amdal yang secara singkat disinggung dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 29 Ayat 1 yang berbunyi " Dokumen amdal dinilai oleh Komisi Penilai Amdal yang dibentuk oleh Menteri, gubernur, atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya". Berarti Kantor Lingkungan Hidup seharusnya bisa membentuk Komisi Penilaian Amdal Kabupaten sendiri, akan tetapi dikarenakan untuk membentuk Komisi Penilai AMDAL itu dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian Dan

Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan Pasal 4 Ayat 3 Huruf c yang menyebutkan mengenai syarat untuk menjadi Ketua Komisi Penilai Amdal Tingkat Kabupaten yaitu sebagai berikut "Pejabat setingkat eselon II di Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota, untuk KPA kabupaten/kota". Dari hal tersebut dapat dilihat bahwa untuk membentuk Komisi Penilai Amdal sendiri harus pejabat yang setingkat eselon II, sedangkan di Kantor Lingkungan Hidup adalah pejabat setingkat eselon III. Jadi karena tingkat struktural Kantor Lingkungan Hidup tersebutlah yang mengakibatkan tidak bisa dibentuk Komisi Penilaian Amdal Kabupaten, karena jabatan strukturalnya yang belum sesuai aturan. Selanjutnya untuk penilaian Amdal diserahkan pada tingkat provinsi yaitu Komisi Penilai Amdal DIY.

Hal tersebut tentunya menyebabkan ketidakefektifan kerja yang mengakibatkan lamanya proses pelayanan terhadap pihak yang terkait mengenai permintaan penilaian amdal karena Komisi Penilai AMDAL DIY juga harus melayani penilaian AMDAL dari kabupaten yang lainnya. Dalam pembahasan Dokumen Amdalnya juga sering terjadi benturan kebijakan, seperti halnya pembahasan PT. Delta Merlin berkaitan dengan penanganan lalu lintas. Komisi ditingkat Provinsi memberi kebijakan yang tidak sesuai dengan kebijakan yang telah diterapkan oleh Kantor Lingkungan Hidup.

Dengan bentuk lembaga Kantor Lingkungan Hidup yang berada pada tingkat eselon III juga mengganggu pada tata laksana lembaga tersebut, yaitu dalam hal koordinasi dengan instansi lain yang secara fungsional memiliki

hubungan kerja. Dalam melaksanakan program kerja, Kantor Lingkungan Hidup seringkali harus berkoordinasi dengan instansi yang tingkat eselonnya lebih tinggi. Didapati dalam kenyataannya, dalam hal koordinasi tersebut instansi yang tingkat eselonnya lebih tinggi sering mengesampingkan terhadap instansi yang lebih rendah dalam kasus ini adalah Kantor Lingkungan Hidup.

Kesulitan koordinasi terjadi dalam hal sinkronisasi program kerja, karena dalam rapat koordinasi biasanya oleh instansi yang tingkat eselonnya lebih tinggi hanya mengutus staf yang ada dalam instansi tersebut untuk hadir bukan kepala instansi tersebut secara langsung, sehingga tidak bisa memberikan pengarahan serta keputusan-keputusan secara konkrit dalam koordinasi tersebut, sehingga menyebabkan ketidakefektifan.

Berdasarkan bentuk lembaganya juga, Kantor Lingkungan Hidup memiliki kesulitan dalam memperoleh dana dari Pemerintah Pusat seperti DAK (Dana Alokasi Khusus) dan Tugas Pembantuan. Telah dijelaskan diatas bahwa Kantor Lingkungan Hidup itu lembaga yang berada pada tingkat eselon III. Pada saat itu Kantor Lingkungan Hidup dibentuk mengacu pada Peraturan Menteri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah Pasal 1 yang menyebutkan "Pembentukan perangkat daerah berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, dengan memperhatikan kebutuhan, kemampuan keuangan, cakupan tugas, kepadatan penduduk, potensi karakteristik serta sarana dan prasarana". Dari hal tersebut

Pemerintah Pusat menganggap karena bentuk lembaga tersebut berupa Kantor Lingkungan Hidup yang berada di tingkat eselon III beserta kewenangan urusan wajib dan urusan pilihan yang terbatas, mengakibatkan sering dikesampingkan dalam pemberian dana dan tugas pembantuan karena pemerintah tentunya lebih mendahulukan yang tingkat lembaganya lebih tinggi atau bisa dikatakan eselonnya lebih tinggi karena dianggap kewenangannya lebih luas cakupannya.