

BAB IV

GAMBARAN LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuantan Singingi

Berdirinya Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuantan Singingi tidak lepas dari awalnya terbentuk Propinsi Riau pada tahun 1958 dan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 1957 tentang penyerahan sebagian Urusan Pusat kepada Daerah Swatantra I Riau yang merupakan Daerah Otonomi yang berkedudukan di Pekanbaru. Kemudian juga berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Swatantra I Riau tanggal 1 September 1958 No. 250/22D/58.

Salah satu Daerah Swatantra I Riau adalah Kabupaten Indragiri Hulu yang terbentuk pada tahun 1963, selanjutnya pada perkembangan Tata Pemerintahan lahirilah Undang-Undang Otonomi Daerah No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, merupakan kewenangan mengatur rumah tangganya secara luas. Pada tahun 1999 pemekaran oleh pemerintah sedang gencarnya, Daerah Kabupaten Tingkat II ingin daerah tersebut dimekarkan salah satunya Kabupaten Indragiri Hulu dimekarkan menjadi 2 (dua) kabupaten yaitu Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Kuantan Singingi. Berdasarkan Undang-Undang No. 53 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Rokan Hulu, Rokan Hilir, Siak, Karimun, Natuna, Kuantan Singingi dan Kota Batam.

Pembentukan organisasi pemerintahan daerah dibentuk berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yaitu kewenangan pemerintah yang dimiliki oleh

daerah, karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah, kemampuan keuangan daerah, ketersediaan sumber daya aparatur dan pengembangan pola kerja sama antar daerah atau pihak ketiga. Kemudian organisasi perangkat daerah tersebut dibentuk dan ditetapkan dengan peraturan daerah yang menetapkan pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi pemerintahan daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 37 tahun 2009 tentang penjabaran tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuantan Singingi yang kemudiandirubahberdasarkanPeraturanBupatiNomor12 tahun 2012, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. Struktur Organisasi

Menurut Hatch dalam Kusdi (2011: 168), struktur organisasi mengacu ada hubungan di antara elemen-elemen sosial yang meliputi orang, posisi dan unit-unit organisasi dimana mereka berada. Dapat diartikan disini bahwa struktur organisasi menjelaskan pengaturan berbagai elemen organisasi agar berada pada tempat dan fungsinya masing-masing, sehingga efektif untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Handoko (2003: 167), struktur organisasi didefinisikan sebagai mekanisme-mekanisme formal dengan nama organisasi yang dikelola. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian

atau posisi-posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas wewenang dan tanggungjawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Manfaat struktur organisasi adalah menentukan dan memper lancar jalannya organisasi. Pendistribusian tugas, wewenang dan tanggungjawab serta hubungan satu dengan yang lain dapat digambarkan pada struktur organisasi, sehingga para pegawai akan mengetahui dengan jelas apa tugas yang harus dilakukan serta dari siapa perintah diterima dan kepada siapa harus bertanggungjawab.

Tipe struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuantan Singingi adalah Organisasi ini yaitu tipe oragnisasi yang paling umum terdapat dalam organisasi dan dimana ada garis-garis otoritas langsung dari bagian puncak sampai bagian terbawah perusahaan, dimana tiap pejabat pimpinan memikul tanggungjawab tertentu untuk seksinya dalam organisasi, dimana otoritas dan tanggungjawab adalah paling besar pada tingkat puncak manajemen dan berkurang pada tingkat lebih rendah. Pegawai-pegawai ini adalah pegawai-pegawai pimpinan yang bertanggungjawab atas seksi-seksi organisasinya, dengan pegawai-pegawai fungsional untuk memberikan saran mengenai pelaksana kerja sama.

Untuk mengetahui struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Untuk lebih jelasnya akan dijabarkan tanggungjawab dan wewenang dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuantan Singingi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan yang bersifat spesifik di bidang lingkungan hidup.

Syarat-syarat untuk menjadi Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Lulus assesment
- b. Sarjana Strata 2 (S2)
- c. Telah mengikuti pelatihan
- d. Kepemimpinan III
- e. Pangkat golongan minimal IV a

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Dinas Lingkungan Hidup
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup,;
- e. Pengelolaan urusan kesekretariatan, di bidang lingkungan;

- f. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi penyusunan program dan anggaran, ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, serta keuangan.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan data;
- b. penyusunan program dan anggaran bidang program, umum dan keuangan;
- c. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan;
- e. pembinaan kepegawaian;
- f. pengelolaan sarana dan prasarana;
- g. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- h. penyelenggaraan fungsi kehumasan;
- i. pengelolaan keuangan;
- j. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris membawahi:

a. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pengumpulan dan inventarisasi data;
- 2) Penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data;
- 3) Penyiapan bahan penyajian data.
- 4) Penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran
- 5) Penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang program;
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas serta kehumasan.

Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi;

- 1) Penyiapan bahan kegiatan ketatausahaan;
- 2) Penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;

- 3) Penyiapan bahan pengelolaan sarana dan prasarana;
- 4) Penyiapan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- 5) Penyiapan bahan penyelenggaraan kehumasan;
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

c. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan administrasi keuangan.

Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan penataan penerimaan keuangan;
- 2) Penyiapan bahan penataan penggunaan keuangan;
- 3) Penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Bidang Pengelolaan, Konservasi dan AMDAL

Kepala Bidang Pengelolaan, Konservasi dan AMDAL mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan dan konservasi, AMDAL.

Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan konservasi, AMDAL;

- b. Penyusunan rencana program dan anggaran di bidang pengelolaan dan konservasi, AMDAL;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan konservasi, AMDAL;
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan konservasi, AMDAL;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan, Konservasi dan AMDAL membawahi:

- a. Sub Bidang Pengelolaan dan Konservasi

Sub Bidang Pengelolaan dan Konservasi mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dan konservasi.

Sub Bidang Pengelolaan dan Konservasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan konservasi.
- 2) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengelolaan dan konservasi.
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan konservasi.
- 4) Penyiapan bahan pengkoordinasian pengelolaan dan konservasi;

- 5) Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan evaluasi pengelolaan dan konservasi.
- 6) Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengelolaan dan konservasi.
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bidang AMDAL

Sub Bidang AMDAL mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan AMDAL.

Sub Bidang AMDAL menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis AMDAL;
- 2) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran AMDAL;
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis AMDAL;
- 4) Penyiapan bahan pengkoordinasian AMDAL;
- 5) Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi AMDAL;
- 6) Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program AMDAL;
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan

Kepala Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan

pelaporan bidang pengawasan dan pengendalian, pemulihan dan bina lingkungan.

Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian, pemulihan dan bina lingkungan;
- b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang pengawasan dan pengendalian, pemulihan dan bina lingkungan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian, pemulihan dan bina lingkungan;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian, pemulihan dan bina lingkungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan membawahi:

- a. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pengendalian.

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi: :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian;

- 2) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengawasan dan pengendalian;
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian
- 4) Penyiapan bahan pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian
- 5) Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan dan pengendalian;
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

b. Sub Bidang Pemulihan dan Bina Lingkungan

Sub Bidang Pemulihan dan Bina Lingkungan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemulihan dan bina lingkungan.

Sub Bidang Pemulihan dan Bina Lingkungan dalam menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemulihan dan bina lingkungan.
- 2) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemulihan dan bina lingkungan.
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemulihan dan bina lingkungan.
- 4) Penyiapan bahan pengkoordinasian pemulihan dan bina lingkungan.

- 5) Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemulihan dan bina lingkungan.
- 6) Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemulihan dan bina lingkungan.
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

C. Aktivitas Organisasi

Aktivitas yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup.
2. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Dinas Lingkungan Hidup.
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup.
5. Pengelolaan urusan kesekretariatan, di bidang lingkungan hidup.
6. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.