

PROFIL

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

KABUPATEN PONOROGO

2019

Dinas Lingkungan Hidup Kab. Ponorogo

Authored by: Sekretariat



PONTAH KAB. PONOROGO
LINGKUNGAN HIDUP
Perdana Kusuma No 17
TELP/FAX (0352) 489313





KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb,

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya kepada kita semua. Sebuah kebanggaan bagi Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kabupaten Ponorogo dapat menyusun buku profil DLH sebagai unsur pelaksana pemerintah di bidang Lingkungan Hidup. Buku ini berisi seluruh informasi mengenai DLH mulai dari tugas dan fungsi, struktur organisasi, sarana dan prasarana yang dimiliki, data-data serta capaian kinerja, dan kegiatan pada DLH.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan buku profil ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya. Terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan profil ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

**Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Ponorogo**

ttd

drh. SAPTO DJATMIKO T.R. MM
19670130 199202 1 002



PROFIL SKPD

Organisasi dan Tata Kerja

Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka tiap – tiap daerah perlu melaksanakan penilaian atau validasi pemetaan urusan pemerintahan. Di Kabupaten Ponorogo, validasi pemetaan urusan pemerintahan telah dilaksanakan pada Bulan Juni Tahun 2016, dimana dari hasil finalisasi validasi tersebut diperoleh bahwa urusan pemerintahan Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo termasuk tipe B, sehingga yang sebelumnya Kantor Lingkungan Hidup berubah menjadi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo merupakan gabungan antara Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo dan Dinas Pekerjaan Umum Bidang Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi , Uraian Tugas , Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup

BAB 1 Pasal 1

1. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo
3. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo

Tata Kerja BAB IV

Pasal 26

1. Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi , integrasi,dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya



2. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
3. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
4. Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
5. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
6. Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Organisasi dan Tata Kerja

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.



Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Penyusunan Program, Pelaporan dan Keuangan
3. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahi :
 - Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan
 - Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan
 - Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup
4. 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
5. Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan, membawahi:
 - Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah
 - Seksi Pengelolaan Sampah Domestik
 - Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota
6. UPTD (Unit Pelaksana Teknis)
7. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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



1. 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 :

- a. Pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- d. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan Dinas;
- e. Pengelolaan aset, rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
- f. Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- g. Penghimpunan dan penyusunan data informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- h. Pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas;
- i. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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.



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.

2. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup :

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

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai seksi sebagai berikut:



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.



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.

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.

3. 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 seksi sebagai berikut:

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.

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.



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.



4. 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 seksi sebagai berikut:

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.

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.

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 :

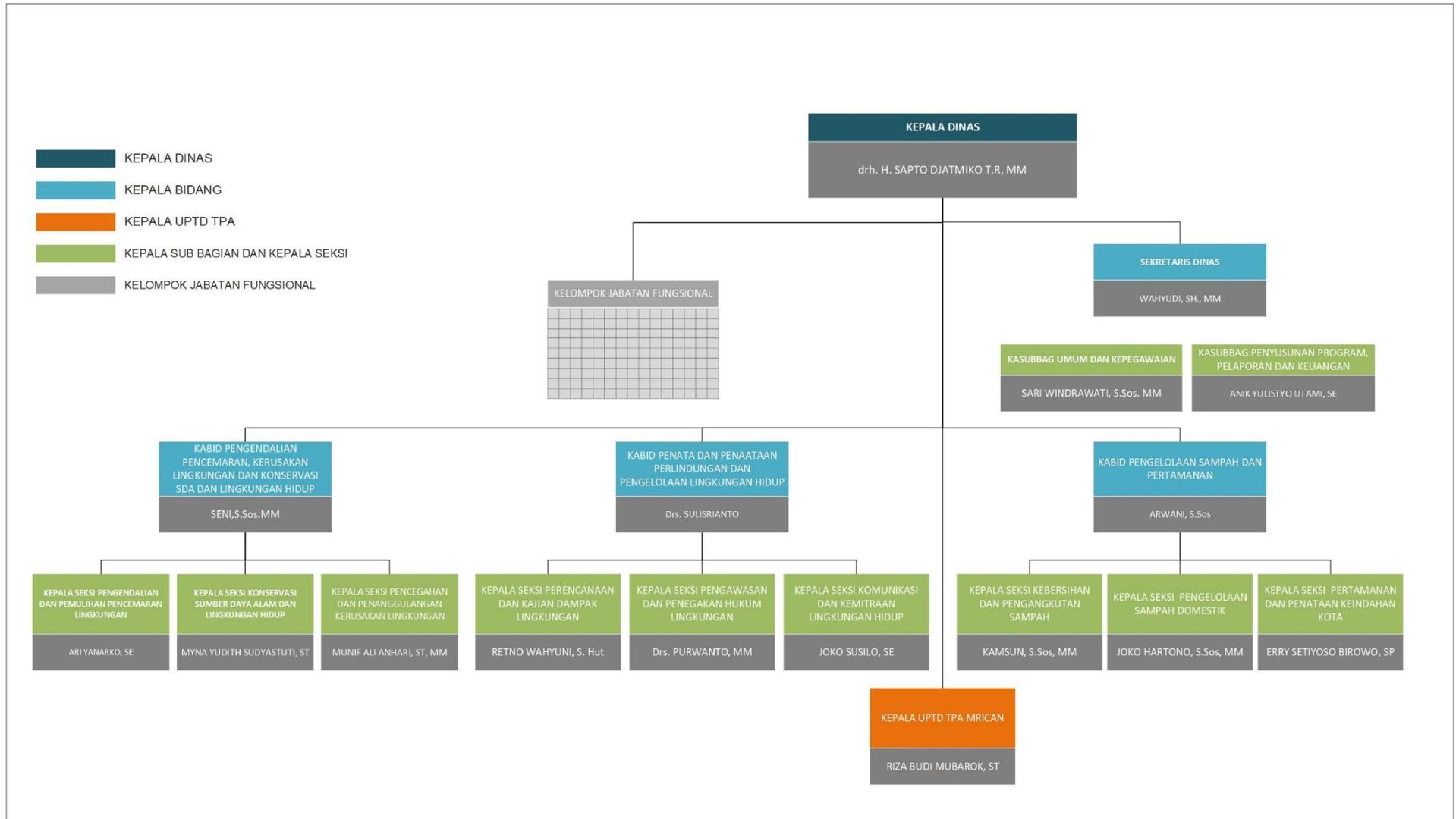
1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penataan taman, bidang penghijauan dan bidang penataan keindahan kota;
2. Pelaksanaan inventarisasi dan pendataan terhadap prasarana dan sarana pertamanan serta fasilitas umum termasuk ruang terbuka hijau (RTH);
3. Pelaksanaan pembangunan, perbaikan 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.



Organisasi dan Tata Kerja





Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten Ponorogo, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo memiliki :

Visi :

“PONOROGO BERBENAH MENUJU PONOROGO YANG LEBIH MAJU, BERBUDAYA DAN RELIGIUS”

Misi :

Penataan kawasan yang nyaman untuk semua, dengan ketersediaan ruang publik yang memadai, berwawasan kelestarian lingkungan, sekaligus upaya mempercepat pengurangan ketimpangan antara wilayah pedesaan dengan perkotaan.

Tujuan :

Terwujudnya pelestarian fungsi lingkungan hidup

Sasaran :

- a) Meningkatnya upaya pemenuhan baku mutu lingkungan hidup
- b) Meningkatnya kebersihan dan keindahan Kabupaten Ponorogo
- c) Meningkatnya peran serta masyarakat dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup



Profil Pejabat Struktural

KEPALA DINAS	drh. H. SAPTO DJATMIKO T.R, MM 19670130 199202 1 002 Pembina Utama Muda - IV / c
Sekretaris Dinas	WAHYUDI S.H, MM 19690815 199603 1 004 Pembina TK. 1
	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	SARI WINDRAWATI, S.Sos. MM 19720620 199212 2 002 IV/a – Pembina
	Kasubbag Penyusunan Program, Pelaporan dan Keuangan
Pengendali Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi SDA dan Lingkungan Hidup	ANIK YULISTYO UTAMI SE 19791007 200312 2 005 III/d – Penata Tingkat I
	SENI S.Sos,MM 19660925 198903 1 010 II/a - Pengatur Muda
	Kasi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran
	ARI YANARKO, SE 197002062003121007
Kasi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	
	MYNA YUDITH SUDYASTUTI , ST 19760422 200212 2 004 III/d – Penata Tingkat I



	Kasi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan
	MUNIF ALI ANHASI, ST, MM 19691103 200312 1 001 III/d – Penata Tingkat I
	Drs. SULISRIYANTO 19660316 199602 1 001 III/d - Penata Tk.I
Bidang Penata dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Kasi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan
	RETNO WAHYUNI, S. Hut 19770623 200312 2 007 III/d – Penata Tingkat I
	Kasi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan
	Drs. PURWANTO, MM 19760422 200212 2 004 III/d – Penata Tingkat I
	Kasi Komunikasi dan Kemitraan Linkungan Hidup
	JOKO SUSILO, SE 19691103 200312 1 001 III/d – Penata Tingkat I
	ARWANGI, S. Sos 19620930 199007 1 001 II/a - Pengatur Muda
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PERTAMANAN	Kasi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah
	KAMSUN, S.Sos, MM 19680323 199302 1 001 III/d – Penata Tingkat I



	Kasi Pengelolaan Sampah Domestik
	JOKO HARTONO, S.Sos, MM 19690609 200212 1 003 III/c – Penata
	Kasi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota
	ERRY SETIYOSO BIROWO, SP 19751029 200212 1 008 III/d – Penata Tingkat I
UPTD	RIZA BUDI MUBAROK, ST 19781014 200903 1 003 III/c - Penata



Daftar Pegawai Dinas Lingkungan Hidup

Update Desember 2019

NO	NAMA	NIP BARU	JK	STATUS PERNIKAHAN	ALAMAT KAB/KOTA	STATUS PNS/CPNS	GOL. RUANG
1	drh SAPTO DJATMIKO TR, MM	19670130 199202 1 002	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	IV/c - Pembina Utama Muda
2	Drs PURWANTO, MM	19660512 198709 1 001	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	IV/a - Pembina
3	SARI WINDRAWATI, S.Sos, MM	19720620 199212 2 002	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	IV/a - Pembina
4	SENI, S.Sos,MM	19660925 198903 1 010	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	IV/a - Pembina
5	WAHYUDI, S.H, MM	19690815 199603 1 004	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	IV/a - Pembina
6	ANIK YULISTYO UTAMI, SE	19791007 200312 2 005	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
7	ARI YANARKO, SE	19700206 200312 1 007	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
8	ARIEF RAKHMADI, ST., MM.	19820117 200312 1 004	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
9	ERRY SETIYOSO BIROWO, SP	19751029 200212 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
10	JOKO SUSILO, , SE	19650527 198703 1 007	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
11	KAMSUN, S.Sos,MM	19680323 199302 1 001	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
12	MUNIF ALI ANHARI, , ST, MM.	19691103 200312 1 001	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
13	MYNA YUDITH SUDYASTUTI, ST	19760422 200212 2 004	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
14	RETNO WAHYUNI, S.Hut	19770623 200312 2 007	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
15	RIBUT SULISTYOWATI, SKM	19800727 200604 2 032	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
16	Drs. SULISRIANTO	19660316 199602 1 001	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/d - Penata Tingkat I
17	ABDUL KHOLIL, SP	19701228 200701 1 023	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata
18	JOKO HARTONO, S.Sos	19690609 200212 1 003	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	CPNS	III/c - Penata
19	LIKA YUGIRIANTI, ST	19810213 200901 2 004	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata
20	M. FITRUL FAHMI, ST	19760921 201001 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata



NO	NAMA	NIP BARU	JK	STATUS PERNIKAHAN	ALAMAT KAB/KOTA	STATUS PNS/CPNS	GOL. RUANG
21	RIZA BUDI MOBAROK, ST	19781014 200903 1 003	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata
22	ROHADI DARMAWAN, ST	19780108 200312 1 010	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata
23	RR. DYAH ASMANING AYU, ST	19820225 201001 2 017	P	Menikah	Kabupaten Sleman	PNS	III/c - Penata
24	SONNY DWI BUDIANTORO, SE	19780930 201001 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata
25	SURATIN, SH	19750817 199901 2 001	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata
26	WIJAYA SITA RASMI, ST	19811023 200903 2 005	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/c - Penata
27	ABRI SUSILO, SP	19710327 201406 1 001	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/b - Penata Muda Tingkat I
28	M. MUJTAHID ALFITROH, ST	19780816 201101 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/b - Penata Muda Tingkat I
29	AHMAD MUKLIS W, S.Sos	19710419 200701 1 014	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/a - Penata Muda
30	MOH. ISMAIL, S. Sos	19810317 200312 1 002	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/a - Penata Muda
31	MUHAMMAD ZAINUL M, S.T	19860108 201903 1 001	L	Menikah	Kabupaten Semarang	CPNS	III/a - Penata Muda
32	SRI UTAMI, S.Sos	19730212 200701 2 011	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/a - Penata Muda
33	YUDI PRIJONO, SP	19731015 200801 1 009	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	III/a - Penata Muda
34	DJOKO SUPRIJONO	19710902 200604 1 013	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/d - Pengatur Tingkat I
35	MAHMUD HADI ISMANTO	19650305 200604 1 005	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/d - Pengatur Tingkat I
36	PONIRAN	19620127 198610 1 003	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/d - Pengatur Tingkat I
37	TUKIMAN	19650412 200604 1 013	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/d - Pengatur Tingkat I
38	ZARKASYI	19651115 200604 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/d - Pengatur Tingkat I
39	AGUS SAMSURI	19841025 201001 1 001	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur
40	DJUMONO	19650312 200701 1 038	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur
41	DWI SUMARTONO	19640203 200604 1 007	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur
42	GIANTO	19670502 200701 1 029	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur
43	HADI SANTOSO	19771011 200701 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur



NO	NAMA	NIP BARU	JK	STATUS PERNIKAHAN	ALAMAT KAB/KOTA	STATUS PNS/CPNS	GOL. RUANG
44	HENDRA BUDI P, A.Md	19931214 201903 1 001	L	Menikah	Kabupaten Madiun	CPNS	II/c - Pengatur
45	RIGAN WINARKO	19720430 200701 1 009	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur
46	SAMUJI HADISISWANTO	19680220 200701 1 027	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur
47	- SUPRIHATIN, -	19720315 200701 2 016	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/c - Pengatur
48	AGUS RIYANTO	19820613 200604 1 013	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
49	DWI TANOYO	19690919 200701 1 022	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
50	EKO WINARTO	19820315 200604 1 017	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
51	ISMONO	19700126 200701 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
52	JARNO	19681207 200604 1 006	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
53	MALIKI	19710306 200604 1 012	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
54	PARDI	19730311 200604 1 010	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
55	PUJIYONO	19750906 200604 1 014	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
56	SEKAR PANJANG	19720127 200701 1 013	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	CPNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
57	SUPRIANTO	19711022 200701 1 010	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
58	SUTRISNO	19780506 200701 1 008	L	Duda	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
59	YAKUB SUHARTO	19681018 200604 1 009	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/b - Pengatur Muda Tingkat I
60	ARWANGI, S.Sos	19620930 199007 1 001	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/a - Pengatur Muda
61	HERU SANTOSO	19840505 200801 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	II/a - Pengatur Muda
62	MISIMUN	19720127 200701 1 012	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/d - Juru Tingkat I
63	SLAMET	19620516 200604 1 007	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/d - Juru Tingkat I
64	SUJANTO	19640720 200604 1 009	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/d - Juru Tingkat I
65	TRIMO	19641005 200604 1 013	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/d - Juru Tingkat I
66	BOEDIONO	19790501 200701 1 007	L		Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru



NO	NAMA	NIP BARU	JK	STATUS PERNIKAHAN	ALAMAT KAB/KOTA	STATUS PNS/CPNS	GOL. RUANG
67	JEMANGIN	19650413 200701 1 023	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
68	JEMANU	19760722 200701 1 009	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
69	- JEMARI, -	19710629 200701 1 005	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
70	JEMARI	19680519 200701 1 013	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
71	KASIDI	19660817 200901 1 002	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
72	KATMIATI	19701220 200701 2 013	P	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
73	MAHMUDI	19731129 200701 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
74	MASRUFIN	19731217 200701 1 009	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
75	MUNAWAR	19810407 200701 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
76	SATIMIN	19760603 200701 1 008	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
77	SIRMAN	19680316 200701 1 018	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
78	SISWO HANDOKO	19740209 200701 1 006	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
79	SLAMET RIYADI	19711004 200701 1 009	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
80	SUMAWAN	19690630 200701 1 013	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
81	SUPARDI	19750423 200701 1 011	L	Belum Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
82	SUPARNI	19650630 200701 1 010	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
83	SURATEMAN	19770712 200701 1 010	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
84	SUTEJO	19730404 200701 1 017	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru
85	TEGO WIYONO	19720207 200701 1 017	L	Menikah	Kabupaten Ponorogo	PNS	I/c - Juru