



TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL (SPM) BIDANG LINGKUNGAN HIDUP
DI KABUPATEN NUNUKAN**



UNIVERSITAS TERBUKA

TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Sains Dalam Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik

Disusun Oleh :

RAHMAWATI MATTO

NIM. 500893481

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2016

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Nunukan, Juni 2016
Yang Menyatakan



(Rahmawati Matto)
NIM. 500893481

ABSTRACT***POLICY IMPLEMENTATION MINIMUM SERVICE STANDARDS (SPM)
OF THE ENVIRONMENT IN THE DISTRICT NUNUKAN***

Rahmawati Matto
watimatto@gmail.com

*Graduate Studies Program
Indonesia Open University*

Implementation of policies Minimum Service Standards for environment in Nunukan to this day still has various limitations that make service minimum service standards for environment in Nunukan is still not running optimally. Limitations were: the limited budget, the poor ability of staff in data management and analysis, as well as the number of personnel belonging still very insufficient and meet the service process and update accurate data. The purpose of this study was to determine and analyze how the implementation of the policy of minimum service standards for environment in Nunukan and an inhibiting factors of policy implementation Minimum Service Standards for environment in Nunukan. The method used in this research is descriptive method with qualitative approach. Determination of informants in this study is purposive. Data were collected by using observation, interviews, documentary studies, and literature study. Data analysis technique conducted qualitative description to describe the implementation of the policy of minimum service standards for environment in Nunukan and inhibiting factors. The results of this study indicate that implementation policy Minimum Service Standards for Environment in Nunukan is still not optimal, this was due to a policy that is poorly communicated or socialized properly to recipient of service, resources are still insufficient, especially human resources and supporting facilities, as well as implementing an attitude that has not shown a good performance and a long bureaucratic structure.

Keywords: *Policy Implementation, Minimum Service Standards for Environment*

ABSTRAK

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DI KABUPATEN NUNUKAN

Rahmawati Matto
watimatto@gmail.com

Program Pascasarjana
Universitas Terbuka

Implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan sampai dengan saat ini masih memiliki berbagai keterbatasan sehingga membuat pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan masih belum berjalan dengan optimal. Keterbatasan yang dimiliki antara lain yaitu: keterbatasan anggaran, masih rendahnya kemampuan staf dalam pengelolaan data dan analisis, serta jumlah staf yang dimiliki masih sangat kurang mencukupi dan memenuhi proses pelayanan serta informasi data yang akurat. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan dan an faktor penghambat implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penentuan informan dalam penelitian ini dilakukan secara *purposive*. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, studi dokumentasi, dan studi kepustakaan. Teknik analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif untuk menguraikan implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan dan faktor penghambatnya. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan masih belum optimal, hal ini disebabkan karena kebijakan yang ada kurang dikomunikasikan atau disosialisasikan dengan baik kepada penerima layanan, sumber daya yang masih kurang terutama sumber daya manusia dan sarana penunjang, serta sikap pelaksana yang belum menunjukkan kinerja yang baik serta struktur birokrasi yang panjang.

Kata Kunci: Implementasi Kebijakan, Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup.

PERSETUJUAN TAPM

Judul TPAM : Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Penyusun TPAM : Rahmawati Matto

NIM : 500893481

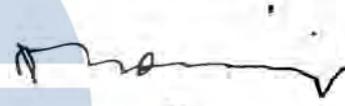
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik

Hari/Tanggal : Minggu, 19 Juni 2016

Menyetujui:

Pembimbing II

Pembimbing I,

Made Yudhi Setiani, S.IP., M.Si., Ph.D.
NIP. 197102191998022001

Dr. Farhanuddin Jamanie, M.Si.
NIP. 195407061983011002

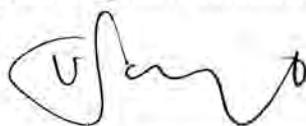
Penguji Ahli



Prof. Dr. Aries Djaenuri, M.A
NIP.194704011968051001

Mengetahui:

Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Magister Administrasi Publik



Dr. Darmanto, M.Ed
NIP.195910271986031003

Direktur
Program Pascasarjana



Sociati, M.Sc., Ph.D.
NIP. 195202131985032001

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : Rahmawati Matto
 NIM : 500893481
 Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik
 Judul TPAM : Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Ilmu Administrasi Publik Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka Tarakan pada:

Hari/Tanggal : Minggu, 19 Juni 2016
 Waktu : 16.30 s/d 18.00 Wita

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

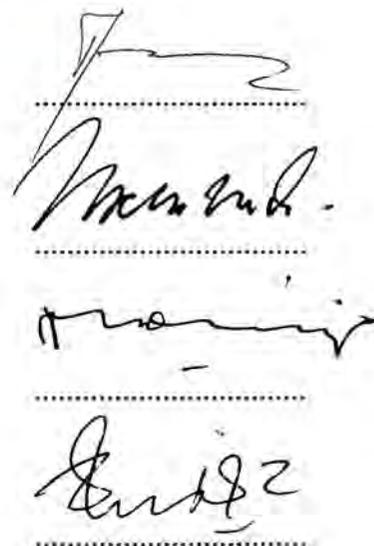
Tandatangan

Ketua Komisi Penguji
 Nama: Dr. Tita Rosita, M.Pd

Penguji Ahli
 Nama: Prof. Dr. Aries Djaenuri, M.A

Pembimbing I
 Nama: Dr. Farhanuddin Jamanie, M.Si.

Pembimbing II
 Nama: Made Yudhi Setiani, S.IP., M.Si., Ph.D.



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Karunia serta Hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) dengan judul: **“Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan”**.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Sains (M.Si.) pada Program Studi Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka Jakarta.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini tidak akan dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak baik secara moril maupun materil, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Suciati, M.Sc., Ph.D. sebagai Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka, atas kesempatan yang diberikan sehingga dapat mengikuti perkuliahan dan penyelesaian tugas akhir ini.
2. Dr. Darmanto, M.Ed sebagai Ketua Program Magister Administrasi Publik Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka atas bimbingan selama mengikuti perkuliahan dan penyelesaian tugas akhir ini.
3. Dosen Pembimbing I : Dr. Farhannudin Jamanie, M.Si, yang telah memberikan bimbingan, arahan dan masukan kepada penulis sehingga penyusunan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

4. Dosen Pembimbing II : Made Yudhi Setiani, S.IP., M.Si., Ph.D yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis sehingga penyusunan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bupati Nunukan Drs. H. Basri, M.Si. yang telah banyak membantu penulis dalam proses perkuliahan.
6. Bapak Ir. Adikarsono, M.Si. selaku Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.
7. Kedua orang tua tercinta (Alm. H. Abdul Rauf Matto dan Hj. Dina Pali Padang, S.Pd), Suami tercinta M. Ari Hartadi, SP. dan anak-anakku Naufal, Reyhan dan Amira yang terus memberikan motivasi kepada penulis , serta saudaraku tercinta Masdianah Matto, SPd dan adikku Budianto Matto, SE atas dukungan moril dan materiilnya.
8. Pengurus UPPBJ-UT dan pengurus Pokjar Kabupaten Nunukan serta rekan-rekan mahasiswa program Magister Administrasi Publik yang telah banyak membantu selama proses perkuliahan dan penyelesaian tugas akhir.
9. Ibu Sarinah, S.Hut selaku Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, ibu Fitria Hanida Indriarini, ST, Ibu Diana Sari, ST, Ibu Sri Wahyuni, ST , serta seluruh rekan-rekan di Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Nunukan, yang telah banyak membantu memberikan informasi dan motivasi kepada penulis.
10. Seluruh informan yang telah bersedia meluangkan waktunya dalam memberikan informasi kepada penulis.

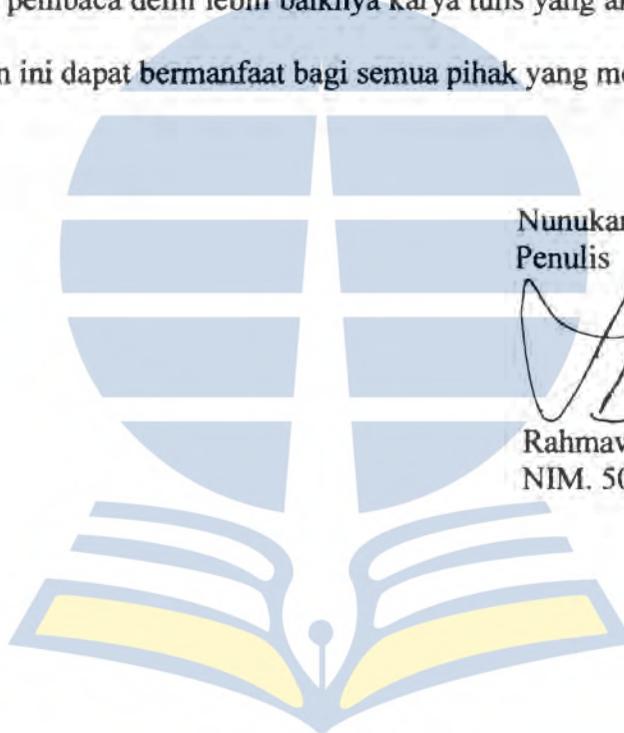
11. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini tentunya masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis memohon kepada para pembaca apabila menemukan kesalahan atau kekurangan dalam karya tulis ini harap maklum. Selain itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun kepada semua pembaca demi lebih baiknya karya tulis yang akan datang. Semoga hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya.

Nunukan, Juni 2016
Penulis



Rahmawati Matto
NIM. 500893481



RIWAYAT HIDUP

- Nama : Rahmawati Matto
 NIM : 500893481
 Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
 Administrasi Publik
 Tempat/Tanggal Lahir : Nunukan, 26 September 1974
 Riwayat Pendidikan : Lulus SD di SDN No. 003 Nunukan pada tahun
 1986
 : Lulus SMP di SMPN I Nunukan pada tahun 1989
 : Lulus SMA di SMAN I Nunukan pada tahun 1992
 : Lulus S1 di Fakultas Pertanian Universitas
 Mulawarman Samarinda pada tahun 1998
 Riwayat Pekerjaan : Tahun 1998 s/d 1999 sebagai Petugas Lapangan di
 Rio Tinto Foundation Kabupaten Kutai Provinsi
 Kalimantan Timur
 : Tahun 1999 s/d 2001 sebagai Sarjana Penggerak
 Pembangunan Pedesaan (SP-3) di Kabupaten Pasir
 Provinsi Kalimantan Timur
 : Tahun 2002 s/d 2005 sebagai staf Honorer di Dinas
 Pekerjaan Umum Kabupaten Nunukan Provinsi
 Kalimantan Timur
 : Tahun 2006 s/d sekarang sebagai Pegawai Negeri
 Sipil di Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan

Nunukan, Juni 2016



Rahmawati Matto
 NIM: 500893481

DAFTAR ISI

	Halaman
<i>ABSTRACT</i>	i
ABSTRAK.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
RIWAYAT HIDUP.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR BAGAN.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Kegunaan Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori.....	10
1. Konsep Kebijakan Publik.....	10
2. Konsep Implementasi Kebijakan.....	13
3. Model Implementasi Kebijakan Publik.....	17
4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan.....	23
5. Implementasi Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup.....	26
B. Penelitian Terdahulu.....	30
C. Kerangka Berpikir.....	31
D. Operasionalisasi Konsep.....	33
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian.....	35
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan.....	36
C. Instrumen Penelitian.....	37
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	39
E. Metode Analisis Data.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	43

1. Gambaran Umum Kabupaten Nunukan.....	43
2. Gambaran Umum Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.....	45
3. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.....	47
4. Strategi dan Kebijakan Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.....	53
5. Nilai-Nilai Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.....	55
6. Keadaan Sumber Daya Manusia Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.....	56
7. Keadaan Sarana dan Prasarana Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.....	57
8. Struktur Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan.....	58
B. Hasil Penelitian.....	96
1. Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	97
2. Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	107
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	115
C. Pembahasan.....	122
1. Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	122
2. Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	123
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	125
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	127
B. Saran.....	128
 DAFTAR PUSTAKA.....	130
 LAMPIRAN	

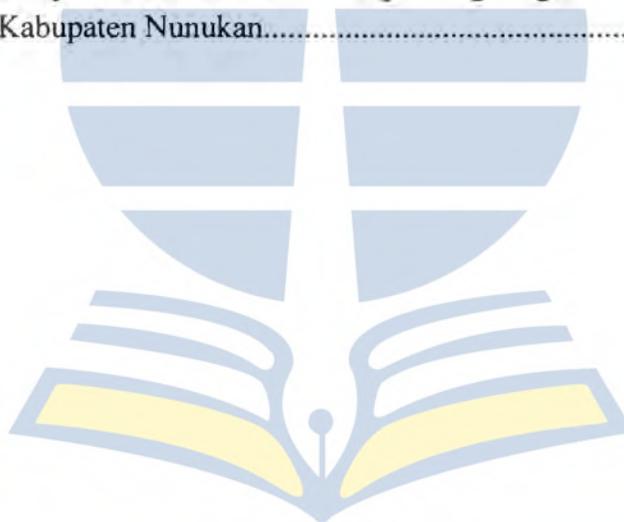
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	33



DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1	Hasil Penelitian Terdahulu.....	30
Tabel 4.1	Misi dan Tujuan BLHD Kabupaten Nunukan.....	51
Tabel 4.2	Tujuan dan Sasaran BLHD Kabupaten Nunukan.....	52
Tabel 4.3	Jumlah Pegawai BLHD Kabupaten Nunukan.....	57
Tabel 4.4	Indikator dan Nilai SPM Bidang Lingkungan Hidup serta Batas Waktu Pencapaian SPM Bidang Lingkungan Hidup Secara Nasional.....	110
Tabel 4.5	Target Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Kabupaten Nunukan dan Realisasinya.....	110
Tabel 4.6	Alokasi Anggaran untuk Pencapaian Target Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	111
Tabel 4.7	Keadaan Personil untuk Pencapaian Target Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.....	112



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menyelaraskan konsep pembangunan nasional dengan upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan merupakan upaya yang tidak mudah. Hal tersebut tentunya dikarenakan memiliki kompleksitas yang tinggi sehingga dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang menyeluruh dan melibatkan banyak pihak. Pembangunan disatu sisi merupakan upaya penting yang harus terus dilakukan secara terus menerus untuk menstabilkan ekonomi nasional dalam rangka meningkatkan dan mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Proses pembangunan yang dilaksanakan mencakup semua bidang yang terkait dengan berbagai aspek kehidupan dan tidak kalah pentingnya berkaitan dengan aspek lingkungan. Keberlanjutan pembangunan akan sangat ditentukan sejauh mana aspek lingkungan ini dapat terjaga dan terpelihara dengan baik. Upaya menjaga, memelihara, dan melestarikan lingkungan dengan berbagai komponen sumber daya yang ada di dalamnya merupakan hal yang utama dan penting, agar pembangunan akan dapat terselenggara dengan baik dan sempurna.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyatakan bahwa: “Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup bertujuan untuk melindungi wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dari Pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup serta menjamin kelangsungan kehidupan makhluk hidup dan kelestarian”.

Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 ini sangat jelas bahwa pentingnya untuk menjaga lingkungan hidup dari berbagai bentuk kerusakan.

Upaya pengendalian kerusakan lingkungan hidup telah tertuang dalam Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2012-2016 dimana terdapat komitmen Pemerintah Kabupaten Nunukan dalam menangani lingkungan hidup, yang tercantum Misi ke-6 yaitu: Mewujudkan pembangunan yang berwawasan lingkungan (*Sustainable Development*) dan Tujuan ke-13 dan Tujuan ke-16 yaitu: Meningkatkan pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan dan meningkatkan kualitas dan kelestarian Sumber Daya Alam.

Dalam rangka menjaga kelestarian lingkungan dan menjaga mutu lingkungan hidup pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Nunukan tidak boleh menimbulkan adanya dampak kerusakan lingkungan sehingga menurunkan kelestarian lingkungan. Upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mencapai keberhasilan misi ini diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup
2. Meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan lingkungan hidup
3. Meningkatkan kelestarian lingkungan
4. Mempertahankan dan meningkatkan kawasan konservasi dan kelestarian lingkungan hidup
5. Meningkatkan lingkungan yang bersih dan asri
6. Menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan sampah secara memadai
7. Meningkatkan penghijauan dengan optimalisasi lahan yang terbuka
8. Menurunkan dampak bahaya banjir dan kebakaran.

Kebijakan dan Program Pembangunan Kabupaten Nunukan diuraikan untuk mendukung upaya mencapai keberhasilan misi mewujudkan pembangunan yang berwawasan lingkungan dan keberhasilan tujuan meningkatkan kualitas dan kelestarian Sumber Daya Alam. Adapun strategi dan arah kebijakan dalam Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun 2012-2016 Bidang Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan kebijakan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, guna mendukung tercapainya pembangunan berkelanjutan. Arah kebijakannya yaitu meningkatkan penataan lingkungan berdasarkan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta meningkatkan kualitas data dan akses informasi lingkungan.
2. Mewujudkan pencegahan kerusakan dan pengendalian pencemaran, sumber daya alam (SDA) dan lingkungan hidup dalam rangka pelestarian fungsi lingkungan hidup. Arah kebijakannya yaitu meningkatkan pengawasan dan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan pada air, udara, lahan, pesisir dan keanekaragaman hayati.
3. Mengembangkan kapasitas kelembagaan dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup secara terintegrasi. Arah kebijakannya yaitu dengan cara meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan penguatan institusi pengelola lingkungan hidup.

Komitmen Pemerintah Kabupaten Nunukan dalam menangani lingkungan hidup terdapat dalam Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD), khususnya mengenai pengendalian kerusakan lingkungan. Pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup ditujukan bagi peningkatan mutu hidup

masyarakat di Kabupaten Nunukan, karenanya penanganan masalah lingkungan hidup sangat memerlukan kebersamaan dan kesepahaman dari berbagai pihak yang terkait di dalamnya demi terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan khususnya di Kabupaten Nunukan.

Penanggulangan masalah lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan meliputi: Pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, Pencegahan kerusakan dan pengendalian pencemaran, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta Pengembangan kapasitas kelembagaan dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup secara terintegrasi. Keberhasilan pelaksanaan pembangunan tidak hanya dilihat dari aspek fisik, akan tetapi juga diukur dari keberhasilan pembangunan non fisik. Salah satu keberhasilan pembangunan non fisik adalah sejauh mana sistem pelayanan publik yang dilaksanakan oleh pemerintah melalui berbagai instansi yang ada.

Sistem pelayanan publik yang baik menjadi salah satu ukuran telah terjadi arus pembangunan yang mampu mencapai langsung ke objek sasaran yaitu masyarakat secara luas. Secara umum masyarakat tidak hanya menikmati segala bentuk infrastruktur atau sarana dan prasarana yang telah dibangun oleh pemerintah, akan tetapi juga mengharapkan dan membutuhkan segala bentuk pelayanan yang baik dalam bentuk informasi atau pelayanan langsung.

Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan sesuai dengan amanat Undang-Undang melalui Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, akan mengimplementasikan

peraturan menteri tersebut melalui kegiatan penyusunan Standar Pelayanan Minimum (SPM), untuk Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.

Banyaknya kasus-kasus serta isu lingkungan yang terjadi akhir-akhir ini membuat masyarakat semakin menyadari tentang pentingnya upaya mengatasi masalah-masalah lingkungan hidup. Jika tidak segera diatasi maka akan mengancam keberlangsungan hidup manusia serta mengancam keberlangsungan dan keberlanjutan pembangunan. Implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan sampai dengan saat ini masih memiliki berbagai keterbatasan yang membuat implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan masih belum berjalan dengan optimal.

Dari mulai dikeluarkannya peraturan mengenai Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup pada tahun 2008, Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan khususnya Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan baru memulai mengaplikasikannya pada tahun 2012, itupun baru sebatas jenis pelayanan Pencegahan Pencemaran Air. Sedangkan untuk Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara dari Sumber Tidak Bergerak baru dimulai tahun 2013 dan Pelayanan Penyediaan Informasi Status Kerusakan Lahan dan Tanah untuk Produksi Biomassa baru dimulai tahun 2014.

Keterbatasan yang dimiliki oleh Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan ada beberapa hal yaitu: Keterbatasan anggaran yang diperoleh, masih rendahnya kemampuan staf dalam pengelolaan data dan analisis, jumlah staf yang dimiliki masih sangat kurang mencukupi dan memenuhi proses pelayanan serta informasi data yang akurat. Melihat keterbatasan tersebut ada

beberapa hal dilakukan oleh Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan untuk meminimalisasi segala kekurangan yaitu melakukan kerjasama dengan pihak ke 3 (tiga) dalam hal pelayanan pencegahan air dan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak serta pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan tanah untuk produksi biomassa. Bentuk kerjasamanya antara lain adalah dengan pelaksanaan survey lapangan serta analisis laboratorium.

Bidang Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air baru mulai bekerja sejak tahun 2012 sampai dengan tahun 2015. Permasalahan yang terjadi yaitu masih kurangnya anggaran untuk pemantauan, sehingga tidak semua perusahaan dan kegiatan serta industri bisa dilayani dan juga peralatan untuk pemantauan kualitas air masih kurang memadai sehingga untuk menganalisa sampel air Badan Lingkungan Hidup masih bekerjasama dengan Laboratorium Baristand (Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda).

Sedangkan Bidang Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara dari Sumber Tidak Bergerak baru dikerjakan sejak tahun 2014 sampai dengan 2015 bekerjasama dengan Laboratorium Baristand (Balai Riset dan Standarisasi Industri Samarinda). Untuk pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara dari sumber tidak bergerak bentuknya adalah pengambilan sampel emisi dari cerobong perusahaan dan mesin genset. Permasalahan yang terjadi yaitu masih kurangnya anggaran untuk pemantauan emisi, sehingga tidak semua perusahaan dan kegiatan serta industri bisa dilayani dan kegiatan baru bisa dilaksanakan tahun 2014. Sarana dan prasarana untuk pengambilan sampel juga tidak ada, sehingga untuk analisa dan pengambilan sampel bekerjasama dengan Laboratorium Baristand.

BLH juga tidak mempunyai staf yang menguasai teknik pengambilan sampel sehingga pengambilan sampel dilaksanakan oleh staf dari Laboratorium Baristand.

Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran/Perusakan Lingkungan Hidup baru mulai dilaksanakan tahun 2013 dengan dibentuknya Pos Pengaduan Lingkungan Hidup. Permasalahan yang terjadi adalah kurangnya koordinasi antara instansi yang terkait penanganan kasus dan verifikasi lapangan, masih minimnya tenaga Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD), yang ada saat ini di Kabupaten Nunukan masih 1 (satu) orang yang harus mengawasi \pm 30 (tiga puluh) perusahaan, masih kurangnya wawasan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup (PPLHD) tentang jenis layanan Pengendalian Pencemaran Air, Pencemaran udara dan Tanah.

Berdasarkan studi pendahuluan, peneliti menemukan bahwa target indikator-indikator SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan masih ada yang belum terpenuhi, padahal target yang ditentukan merupakan ukuran minimal pelayanan yang harus dicapai oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan. Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup Kabupaten Nunukan, menunjukkan bahwa ada beberapa target indikator SPM yang belum terpenuhi, selain indikator-indikator yang tidak terpenuhi, berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti diketahui bahwa sumber daya yang dimiliki oleh BLHD Kabupaten Nunukan juga masih kurang.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti merasa tertarik untuk mengkaji permasalahan tersebut secara lebih mendalam dengan melakukan penelitian dengan judul: **“Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan?
2. Bagaimana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan?
3. Apa saja faktor penghambat implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan perumusan masalah penelitian di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor penghambat implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.

D. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat berguna baik secara teoritis maupun secara praktis. Adapun kegunaan dari adanya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna dalam menambah ilmu pengetahuan khususnya mengenai implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan dan dapat dijadikan sebagai salah satu acuan bagi peneliti lain yang secara khusus berkonsentrasi mengkaji masalah yang berkaitan dengan implementasi kebijakan publik.
2. Secara praktis, hasil penelitian ini dapat berguna sebagai masukan/sumbangan pemikiran dan bahan evaluasi bagi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan dalam memberikan pelayanan yang optimal dan profesional kepada masyarakat sesuai dengan indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

Kajian teori berisi konsep dan teori yang relevan dengan pokok permasalahan untuk membangun kerangka teori yang akan digunakan sebagai kerangka pikir dalam menjelaskan fenomena atau masalah yang diteliti. Penelitian ini membahas implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup, oleh karena itu, kajian teori yang akan dibahas dalam bab ini adalah konsep tentang kebijakan publik, konsep implementasi kebijakan publik, model implementasi kebijakan public factor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan dan implementasi Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup.

1. Konsep Kebijakan Publik

Istilah kebijakan atau "*policy*" biasanya digunakan untuk menunjuk perilaku seseorang atau sejumlah aktor dalam suatu bidang tertentu (misalnya: pejabat, suatu kelompok, lembaga pemerintah). Dunn (2000:51-52) menjelaskan bahwa secara etimologis istilah kebijakan (*policy*) berasal dari bahasa Yunani, Sansekerta dan Latin. Akar kata dalam bahasa Yunani dan Sansekerta *polis* (negara-kota) dan *pur* (kota) yang dikembangkan dalam bahasa latin menjadi *poliria* (negara) dan akhirnya dalam bahasa Inggris *policie*, yang berarti menangani masalah-masalah publik atau administrasi pemerintahan.

Jones dalam Winarno (2002:14), menjelaskan istilah kebijakan (*policy term*) digunakan dalam praktik sehari-hari namun digunakan untuk menggantikan

kegiatan atau keputusan yang sangat berbeda. Istilah ini sering dipertukarkan dengan tujuan (*goals*), program, keputusan (*decisions*), standar, proposal dan *grand design*. Richard Rose dalam Winarno (2002:15-16) menyarankan bahwa kebijakan hendaknya dipahami sebagai “serangkaian kegiatan yang sedikit banyak berhubungan beserta konsekwensi-konsekwensinya bagi mereka yang bersangkutan dari pada sebagai suatu keputusan sendiri”.

Carl Friedrich dalam Wahab (2008:3) memandang kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan. Sejalan dengan Anderson dalam Wahab (2008:03) Secara umum merumuskan kebijakan sebagai langkah tindakan yang secara sengaja dilakukan oleh seseorang aktor atau sejumlah aktor berkenaan dengan adanya masalah atau persoalan tertentu yang dihadapi.

Anderson dalam Winarno (2002:16-18) merumuskan bahwa “kebijakan merupakan arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh aktor atau sejumlah aktor dalam mengatasi masalah atau suatu persoalan”. Konsep kebijakan ini mempunyai implikasi yaitu: (1) titik perhatian dalam membicarakan kebijakan berorientasi pada maksud dan tujuan, bukan suatu yang terjadi begitu saja melainkan sudah direncanakan oleh aktor-aktor yang terlihat dalam sistem politik, (2) suatu kebijakan yang tidak berdiri sendiri, tetapi berkaitan dengan berbagai kebijakan lainnya di dalam masyarakat, (3) kebijakan adalah apa yang sebenarnya dilakukan pemerintah dan bukan apa yang diinginkan pemerintah, (4) kebijakan mungkin dalam bentuknya bersifat positif dan atau negatif. Secara

positif kebijakan mungkin mencakup bentuk tindakan pemerintah yang jelas untuk mempengaruhi suatu masalah tertentu. Secara negatif, kebijakan mungkin mencakup suatu keputusan oleh pejabat pemerintah, tetapi tidak untuk mengambil tindakan dan atau tidak untuk melakukan sesuatu mengenai suatu persoalan yang memerlukan keterlibatan pemerintah, (5) Kebijakan harus berdasarkan hukum sehingga memiliki kewenangan masyarakat untuk mematuhi.

Sedangkan untuk istilah kebijakan publik, banyak sekali pengertian yang telah diungkapkan oleh pakar tentang kebijakan publik. Konsep kebijakan publik (*public policy*) menurut Sulaiman (1998:24), adalah sebagai suatu proses yang mengandung berbagai pola aktivitas tertentu dan merupakan seperangkat keputusan yang bersangkutan dengan tindakan untuk mencapai tujuan dalam beberapa cara yang khusus. Sehingga dengan demikian, maka konsep kebijakan publik berhubungan dengan tujuan dengan pola aktivitas pemerintahan mengenai sejumlah masalah serta mengandung tujuan.

Winarno (2002:16), menjelaskan sifat kebijakan publik sebagai arah tindakan dapat dipahami secara lebih baik bila konsep ini dirinci menjadi beberapa kategori yaitu:

- a. Tuntutan-tuntutan kebijakan (*policy demands*) adalah tuntutan-tuntutan-tuntutan yang dibuat oleh aktor-aktor swasta atau pemerintah, ditujukan pada pada pejabat-pejabat pemerintah dalam suatu sistem politik.
- b. Keputusann-keputusan kebijakan (*policy decisions*) didefinisikan sebagai keputusan-keputusan yang dibuat oleh pejabat-pejabat pemerintah yang mengesahkan atau memberikan arah dan substansi kepada tindakan-tindakan kebijakan publik. Termasuk dalam kegiatan ini adalah menetapkan undang-undang memberikan perintah-perintah eksekutif atau pernyataan-pernyataan resmi, mengumumkan peraturan-peraturan administratif atau membuat interpretasi yuridis terhadap undang-undang.

- c. Pernyataan-pernyataan kebijakan (*policy statement*) adalah pernyataan-pernyataan resmi dan artikulasi kebijakan publik. Yang termasuk dalam kategori ini adalah undang-undang legislatif, perintah-perintah dan dekrit presiden, peraturan-peraturan, peraturan-peraturan administratif dan pengadilan, maupun pernyataan-pernyataan atau pidato-pidato pejabat-pejabat pemerintah yang menunjukkan maksud dan tujuan pemerintah dan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Hasil-hasil kebijakan lebih merujuk pada “manifestasi nyata” dari kebijakan-kebijakan publik, hal-hal yang sebenarnya dilakukan menurut keputusan-keputusan dan pernyataan-pernyataan kebijakan.
- d. Dampak-dampak kebijakan (*outcomes*) lebih merujuk pada akibat-akibatnya bagi masyarakat baik yang diinginkan yang atau tidak diinginkan yang berasal dari tindakan atau tidak adanya tindakan pemerintah.

Dari beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan public merupakan serangkaian tindakan yang menjadi keputusan pemerintah untuk melakukan sesuatu yang bertujuan untuk memecahkan masalah demi kepentingan masyarakat umum.

2. Konsep Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi kebijakan merupakan tahap awal dalam proses kebijakan dan merupakan faktor yang paling penting bagi keberhasilan sebuah kebijakan. Menurut Winarno (2002:162), implementasi kebijakan merupakan proses krusial dalam proses kebijakan publik, tanpa adanya implementasi kebijakan, sebuah keputusan kebijakan hanya menjadi catatan-catatan diatas meja kerja pejabat. Implementasi kebijakan bukanlah sekedar bersangkut paut dengan mekanisme penjabaran berbagai keputusan politik kedalam mekanisme prosedur secara rutin lewat saluran-saluran birokrasi, melainkan juga menyangkut masalah konflik, keputusan dan siapa yang memperoleh apa dari suatu kebijakan.

Udoji dalam Wahab (2008:59), mengemukakan bahwa "*The Execution of policies as as important if not more important than policy-making. Policies will remain dreams or blue print file jackets unless they are implemented*" (Pelaksanaan kebijakan adalah suatu yang penting dari pada pembuatan kebijaksanaan. Kebijaksanaan-kebijaksanaan akan sekedar berupa impian dan rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan). Wahab (2008:63) juga menegaskan bahwa implementasi kebijakan merupakan aspek yang penting dari keseluruhan kebijakan.

Dunn (2000:132), menjelaskan bahwa implementasi kebijakan (*policy implementation*) adalah pelaksanaan pengendalian aksi-aksi kebijakan dalam kurun waktu tertentu. Webster dalam Wahab (2008:64), merumuskan secara pendek bahwa *to implement* (mengimplementasi) berarti *to provide the means for carrying out*; (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu); *to give practical effect to* (menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu). Implementasi kebijakan dapat dipandang sebagai suatu proses melaksanakan keputusan kebijaksanaan yang biasanya dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan, perintah eksekutif atau dekrit presiden.

Mazmanian dan Sabatier dalam Wahab (2008:68), merumuskan bahwa proses implementasi kebijakan adalah pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Lester dan Stewart dalam Winarno (2002:102) memandang implementasi pada sisi yang lain, menurut mereka implementasi

merupakan fenomena yang kompleks yang mungkin dapat dipahami sebagai proses, keluaran (output) maupun sebagai hasil.

Winarno (2008:101) memandang implementasi kebijakan dalam arti yang luas, implementasi kebijakan merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur dan teknik yang bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan.

Van Meter dan Van Horn dalam Winarno (2008:102) menjelaskan Implementasi kebijakan sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau kelompok-kelompok Pemerintah maupun swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan kebijakan sebelumnya. Tindakan-tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan kebijakan. Jadi tahap implementasi tidak akan dimulai sebelum tujuan-tujuan dan sasaran ditetapkan atau diidentifikasi oleh keputusan-keputusan kebijakan.

Kebijakan pada dasarnya adalah suatu tindakan berpola yang mengarah pada tujuan tertentu dan bukan sekedar keputusan untuk melakukan sesuatu kebijakan sebagai suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dan tindakan-tindakan yang terarah (Islamy, 1995:14).

Adapun makna implementasi menurut Mazmanian dan Sabatier dalam Wahab (2008:65), mengemukakan bahwa

Implementasi adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijaksanaan yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman

kebijaksanaan negara, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian kejadian.

Kebijakan umumnya ditransformasikan secara terus menerus melalui tindakan-tindakan implementasi. Dengan mengikuti paham bahwa kebijakan adalah tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh pemerintah yang mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu demi kepentingan seluruh rakyat, Islamy (1995:20) menguraikan beberapa elemen penting kebijakan publik yaitu sebagai berikut:

- a. Bahwa kebijakan publik dalam bentuk perdanya berupa tindakan-tindakan pemerintah;
- b. Bahwa kebijakan publik itu tidak cukup hanya dinyatakan tetapi dilaksanakan dalam bentuk yang nyata;
- c. Bahwa kebijakan publik, baik untuk melakukan sesuatu ataupun tidak melakukan sesuatu itu mempunyai dan dilandasi maksud dan tujuan tertentu;
- d. Bahwa kebijakan publik itu harus senantiasa ditujukan bagi kepentingan seluruh anggota masyarakat.

Van Meter dan Van Horn dalam Winarno (2002:106), menggolongkan kebijakan-kebijakan menurut dua karakteristik yang berbeda, yakni: jumlah perubahan yang terjadi dan sejauh mana konsensus menyangkut tujuan antara pemeran serta dalam proses implementasi berlangsung. Unsur perubahan merupakan karakteristik yang paling penting setidaknya dalam dua hal. Pertama, implementasi akan dipengaruhi oleh sejauh mana kebijakan menyimpang dari kebijakan sebelumnya. Kedua, proses implementasi akan dipengaruhi oleh jumlah perubahan organisasi yang diperlukan.

Van Meter dan Van Horn dalam Winarno (2002:148) mengemukakan bahwa suatu kebijakan mungkin diimplementasikan secara efektif tetapi gagal memperoleh hasil substansial karena kebijakan tidak disusun dengan baik atau

karena keadaan-keadaan lainnya. Dengan demikian Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya.

Berdasarkan beberapa pendapat dari para ahli di atas, maka implementasi kebijakan adalah proses dimana suatu kebijakan diterapkan atau aplikasi rencana dalam praktek untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah keputusan kebijakan. Implementasi kebijaksanaan sesungguhnya bukanlah sekedar mekanisme penjabaran keputusan-keputusan politik kedalam prosedur-prosedur rutin lewat saluran birokrasi, melainkan lebih dari itu, ia menyangkut konflik, keputusan dan siapa yang memperoleh apa dari suatu kebijakan.

3. Model Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi kebijakan adalah hal yang paling berat, karena di sini masalah-masalah yang tidak dijumpai dalam konsep, muncul di lapangan. Selain itu, ancaman utama adalah konsistensi implementasi. Adapun model-model implementasi kebijakan publik menurut para ahli adalah sebagai berikut:

a. Model Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn

Model ini kerap kali disebut sebagai "*The Top Approach*". Menurut Hogwood dan Gunn dalam Wahab (2008:71), untuk mengimplementasikan kebijaksanaan Negara secara sempurna (*perfect implementation*). Maka diperlukan beberapa persyaratan tertentu. Syarat-syarat itu adalah sebagai berikut:

- 1). Kondisi Eksternal yang dihadapi oleh Badan/Instansi Pelaksana tidak menimbulkan gangguan/kendala yang serius;

- 2). Untuk pelaksanaan program tersedia waktu dan sumber-sumber yang cukup memadai;
- 3). Perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar tersedia;
- 4). Kebijakan yang akan diimplementasikan didasari oleh suatu hubungan kausalitas yang andal;
- 5). Hubungan kausalitas bersifat langsung dan hanya sedikit mata rantai penghubungnya;
- 6). Hubungan saling ketergantungan harus kecil;
- 7). Pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan;
- 8). Tugas-tugas diperinci dan ditempatkan dalam urutan yang tepat;
- 9). Komunikasi dan koordinasi yang sempurna;
- 10). Pihak-pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna.

b. Model Kebijakan Marilee S. Grindle

Grindle dalam Wahab (2008:59) menyatakan bahwa ada dua hal yang sangat menentukan keberhasilan implementasi kebijakan yaitu isi kebijakan (*content of policy*) dan konteks dari implementasi itu sendiri (*context of implementation*). Isi kebijakan meliputi:

- 1). Kepentingan yang terpengaruh oleh kebijakan (*interest effected*);
- 2). Jenis manfaat yang dihasilkan (*type of benefit*);
- 3). Derajat perubahan yang diinginkan (*extent of change envisioned*);
- 4). Kedudukan pembuat kebijakan (*site of decision making*);
- 5). Siapa pelaksana kebijakan (*program iplementation*),

6). Sumber daya yang dikerahkan atau yang dilibatkan (*resources communitted*), konteks implementasi kebijakan (*content of policy implementation*) meliputi:

- a). Kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat (*power, interest, dan strategy of actors invoited*);
- b). Karakteristik lembaga dan penguasa (*insitution and regime characteristics*);
- c). Kepatuhan dan daya tanggap dari pelaksana kebijakan (*compliance and responsiveness*)

c. Model Daniel Mazmanian dan Paul A. Sabatier

Model tersebut disebut *A Frame Work For Implementation Analysis* (kerangka analisis implementasi) Mazmanian dan Sabatier dalam Wahab (2008:81) berpendapat bahwa peran penting dari analisis implementasi kebijaksanaan negara adalah mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi tercapainya tujuan-tujuan formal pada keseluruhan proses implementasi. Variabel-variabel dimaksud dapat diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kategori besar, yaitu:

- 1). Mudah tidaknya masalah yang akan digarap dikendalikan
- 2). Kemampuan keputusan kebijaksanaan untuk menstrukturkan secara tepat proses implementasinya; dan
- 3). Pengaruh langsung berbagai variabel politik terhadap keseimbangan dukungan bagi tujuan yang termuat dalam keputusan kebijaksanaan tersebut.

d. Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn

Model tersebut disebut sebagai *A Model of Policy Implementation Process* (Model Proses Implementasi Kebijakan) Proses Implementasi akan Model ini merumuskan sebuah abstraksi yang memperlihatkan hubungan antar berbagai faktor yang mempengaruhi hasil dari suatu kebijakan. Van Meter dan Van Horn dalam Winarno (2002:111) menyatakan bahwa implementasi sebagai suatu proses (*Implementations as a Linier Process*) ada 6 (enam) variabel yang menghubungkan kebijakan dengan kinerja pegawai antara lain sebagai berikut:

- 1). Ukuran dasar dan tujuan-tujuan kebijakan
Variabel ini di dasarkan pada kepentingan utama terhadap faktor-faktor yang menentukan pencapaian kebijakan. Menurut Van Meter dan Van Horn, identifikasi indikator-indikator pencapaian merupakan tahap krusial dalam tahap implementasi kebijakan. Indikator-indikator pencapaian ini menilai sejauh mana ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan kebijakan direalisasikan. Ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan dasar berguna di dalam menguraikan tujuan-tujuan kebijakan secara menyeluruh.
- 2). Sumber-sumber kebijakan
Variabel Sumber-sumber kebijakan layak mendapat perhatian karena menunjang keberhasilan implementasi kebijakan. Variabel ini mencakup dana dan perangsang (*intensive*) yang mendorong dan memperlancar implementasi yang efektif.
- 3). Komunikasi antar anggota dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan
Variabel implementasi akan berjalan efektif bila ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan dipahami oleh individu-individu yang bertanggung jawab dalam pencapaian kebijakan. Variabel tersebut sangat penting karena ketepatan komunikasi dengan para pelaksana dan konsistensi atau keseragaman dari ukuran dasar dalam tujuan-tujuan program yang dikomunikasikan dengan berbagai sumber informasi.
- 4). Karakteristik dari badan pelaksana
Karakteristik dari badan pelaksana mempengaruhi pencapaian kebijakan. Karakteristik dari badan pelaksana adalah struktur birokrasi yang yang diartikan sebagai karakteristik-karakteristik, norma-norma dan pola-pola hubungan berulang-ulang dalam badan eksekutif yang mempunyai hubungan potensial maupun nyata dengan apa yang mereka miliki dengan menjalankan kebijakan.

- 5). Kondisi sosial ekonomi dan politik
Dampak kondisi ekonomi, sosial dan politik merupakan pusat perhatian yang besar karena faktor-faktor ini mempunyai efek yang mendalam terhadap pendapaian tujuan kebijakan.
- 6). Kecenderungan pelaksana (*implementator*)
Variabel ini mempengaruhi pencapaian kebijakan. Pemahaman dan sikap dari pelaksana kebijakan (*implementator*) sangat mempegaruhi dalam penyampaian ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan kebijakan. Model Van Meter dan Van Horn dalam Winarno (2002:109), ini menggambarkan bentuk ikatan (*linkage*) antara kebijakan dan pencapaian (*performance*).

e. Model Implementasi George. C. Edward III

Edward III dalam Winarno (2002:125) mengemukakan implementasi sebagai tahapan dalam proses kebijakan yang berada diantara tahapan penyusunan kebijakan dan hasil atau konsekuensi-konsekuensi (*output, outcomes*) yang ditimbulkan oleh kebijakan itu. Implementasi kebijakan merupakan suatu proses yang dinamis dan dipengaruhi empat faktor atau variabel yang krusial. Keempat faktor atau variabel tersebut berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan impelementasi kebijakan. Variabel-variabel tersebut antara lain sebagai berikut:

1). Komunikasi (*communication*)

Secara umum Edward dalam Winarno (2002:126), membahas tiga hal penting dalam proses komunikasi kebijakan yaitu tranformasi informasi (*transmisi*), kejelasan informasi (*clarity*) dan konsistensi informasi (*consistency*). Komunikasi merupakan persyaratan utama dalam implementasi kebijakan yang efektif karena pelaksana kebijakan (*implementator*) harus memahami isi dan tujuan-tujuan kebijakan sebelum meneruskannya kepada personil (pelaku) kebijakan.

2). Sumberdaya (*resources*)

Sumber daya merupakan faktor penting dalam melaksanakan kebijakan. Isi dan tujuan-tujuan kebijakan mungkin dapat dikomunikasikan tetapi jika para pelaksana (*implementator*) kurang sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan isi kebijakan maka implementasinya pun cenderung tidak berjalan efektif. Sumber daya tersebut meliputi: staf, anggaran, fasilitas-fasilitas dan wewenang.

3). Disposisi (*dispositions*) atau Sikap

Disposisi dan sikap aparatur birokrasi pelaksana kebijakan sangat berpengaruh dalam menyampaikan dan melaksanakan isi dan tujuan-tujuan implementasi kebijakan. Ada tiga bentuk sikap atau respon implementor terhadap kebijakan; kesadaran pelaksana, petunjuk/arahan pelaksana untuk merespon tujuan kebijakan kearah penerimaan atau penolakan, dan intensitas dari respon tersebut.

4). Struktur birokrasi (*bureaucratic structure*)

Menurut Edward dalam Winarno (2002:150) ada dua karakteristik utama dari birokrasi yakni prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar atau sering disebut sebagai *Standard Operating Procedures* (SOP) dan fragmentasi. Struktur birokrasi mempunyai pengaruh penting pada implementasi. Salah satu aspek dasar dalam organisasi adalah prosedur kerja ukuran dasarnya atau SOP. Prosedur ini biasa digunakan dalam menanggulangi keadaan umum digunakan dalam organisasi publik. Sifat kedua dari struktur birokrasi yang berpengaruh dalam pelaksanaan kebijakan adalah fragmentasi organisasi.

Dalam penelitian ini, model implementasi kebijakan yang menjadi acuan utama dalam pembentukan kerangka berfikir adalah model implementasi kebijakan dari Edward III dengan alasan bahwa faktor-faktor yang berpengaruh terhadap implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan, lebih cenderung kepada faktor internal, sedangkan faktor eksternal pengaruhnya relatif kecil. Penulis hanya akan membahas faktor internal yang berpengaruh terhadap implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yaitu: komunikasi, sumber daya, disposisi atau sikap aparatur dan struktur birokrasi.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan pasti dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang bersifat internal maupun eksternal. Abidin (2005:189), menyatakan bahwa: Faktor implementasi berkaitan dengan dua faktor utama, yakni faktor utama internal dan faktor utama eksternal. Faktor utama internal meliputi kebijakan yang akan dilaksanakan dan faktor-faktor pendukung. Sementara faktor utama eksternal adalah faktor lingkungan dan pihak-pihak terkait.

Kondisi kebijakan adalah faktor yang paling dominan dalam proses pelaksanaan, karena yang dilaksanakan justru kebijakan itu sendiri. Pada tingkat pertama berhasil tidaknya pelaksanaan suatu kebijakan ditentukan oleh dua hal; kualitas kebijakan dan ketepatan strategi pelaksanaan. Kebijakan yang tidak berkualitas tidak bermanfaat untuk dilaksanakan. Strategi pelaksanaan yang tidak tepat sering kali tidak mampu memperoleh dukungan dari masyarakat. Sebab itu

banyak kegagalan yang terjadi bukan sekedar disebabkan oleh lemahnya substansi dari suatu kebijakan, tetapi karena strategi pelaksanaan yang tidak tepat.

Secara umum suatu kebijakan dianggap berkualitas dan mampu dilaksanakan bila mengandung beberapa elemen berikut:

- a. Tujuan yang ingin dicapai atau alasan yang dipakai untuk mengadakan kebijakan itu. Tujuan atau alasan suatu kebijakan dapat dikatakan baik, kalau tujuan atau alasan itu:
 - 1). Rasional. Artinya tujuan dapat dipahami atau diterima akal sehat. Ini terutama dilihat dari faktor-faktor pendukung yang tersedia
 - 2). Diinginkan (*desirable*). Tujuan dari kebijakan menyangkut kepentingan orang banyak, sehingga mendapat dukungan dari banyak pihak.
- b. Asumsi yang dipakai dalam proses perumusan kebijakan itu realistis.
- c. Informasi yang digunakan cukup lengkap dan benar.

Pelaksanaan suatu kebijakan pada dasarnya adalah suatu perubahan atau transformasi yang bersifat multiorganisasional. Artinya, perubahan yang diterapkan melalui strategi pelaksanaan kebijakan mengaitkan berbagai lapisan dan kelompok masyarakat, baik dalam lingkungan pemerintahan (*public sectors*) maupun swasta (*private sectors*). Faktor utama internal yang kedua dalam proses pelaksanaan adalah sumber daya yang merupakan faktor pendukung (*supporting factors*) bagi kebijakan. Faktor pendukung dalam kebijakan publik meliputi: sumber daya manusia, keuangan, logistik, informasi, legitimasi dan partisipasi. Faktor pendukung terakhir adalah adanya partisipasi dari masyarakat.

Menurut Huntington dalam Abidin (2005:195), partisipasi merupakan ciri khas dari masyarakat modern. Sebagian besar masyarakat di negara-negara yang belum modern (Negara berkembang), belum merasa penting untuk berpartisipasi dalam kebijakan pemerintah. Mereka belum merasa bahwa kebijakan pemerintah mempunyai pengaruh pada kehidupan mereka, apalagi untuk berpikir bahwa mereka mempunyai hak dan mampu untuk mempengaruhi kebijakan pemerintah itu untuk kepentingannya. Partisipasi bisa berbentuk dukungan atau persetujuan, bisa pula berbentuk menentang atau menolak.

Kedua bentuk partisipasi ini dalam kebijakan publik sama pentingnya, karena sama-sama berpengaruh pada kebijakan publik. Keduanya merupakan masukan yang diperlukan dalam proses perumusan dan pelaksanaan kebijakan. Faktor lingkungan dalam pelaksanaan juga merupakan faktor penentu. Calista dalam Abidin (2005:195) melihat, sekalipun pelaksanaan berada pada tingkat operasional, namun proses pelaksanaan kebijakan bergerak dalam empat lapisan lingkungan institusional; konstitusional, kolektif, operasional dan distribusi.

Jika diamati lebih jauh terlihat bahwa pelaksanaan pada taraf konstitusional terkait dengan peraturan perundang-undangan yang merupakan keputusan politik, kepentingan perorangan, pendapat masyarakat dan pilihan atas dasar konstitusi. Pada taraf kolektif, proses pelaksanaan kebijakan merupakan keputusan bersama berbagai kekuatan dan kepentingan yang ada dalam masyarakat. Pada taraf operasional, proses pelaksanaan adalah keputusan yang bersifat operasional yang bergerak dalam situasi yang sudah terbentuk, dan melalui kebijakan tersebut diharapkan dapat menimbulkan perubahan-perubahan kearah yang dikehendaki. Pada taraf akhir, proses pelaksanaan diharapkan dapat

menyebarkan hasil dari suatu kebijakan atau menimbulkan perubahan yang merupakan *outcomes* dari suatu kebijakan.

5. Implementasi Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup

Dalam kehidupan sehari-hari, tiap orang selalu dihadapkan pada aturan, norma, standar, ukuran yang harus dipenuhi. Aturan, norma, standar maupun ukuran tersebut dapat dikatakan secara individual, kelompok, masyarakat ataupun pemerintah yang mengatur sikap hidup dan tindakan dalam memenuhi kebutuhan individu maupun masyarakat. Demikian juga dalam penyelenggaraan pelayanan yang menyangkut masyarakat umum sebagai pelayanan publik tidak luput dari norma, aturan, standar dan ukuran yang harus dipenuhi agar dapat menjalankan pelayanan secara akuntabel, bisa dipertanggungjawabkan dan berkinerja tinggi.

Peraturan Pemerintah Nomor 102 tahun 2000 menjelaskan bahwa standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan termasuk tata cara dan metoda yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya. Sedangkan dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 1992 pasal 53 ayat 2 disebutkan bahwa standar adalah pedoman yang harus dipergunakan sebagai petunjuk dalam menjalankan profesi secara baik. Adanya standar dalam pelayanan publik akan memberikan manfaat yaitu: mengurangi variasi proses, memenuhi persyaratan profesi, dan dasar untuk mengukur mutu.

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 menyebutkan bahwa yang dimaksud Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup atau yang selanjutnya disebut dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar bidang lingkungan hidup yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh oleh setiap warga secara minimal.

Seiring dengan meningkatnya berbagai usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan pencemaran air, udara, kerusakan lahan dan/atau tanah, serta meningkatnya pengaduan masyarakat terkait adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan, maka diperlukan pengelolaan lingkungan hidup yang optimal agar masyarakat mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat. Oleh karena itu, pemerintah kabupaten Nunukan perlu memberikan pelayanan dasar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup.

Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan sesuai dengan amanat Undang-Undang melalui Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Provinsi dan Daerah akan mengimplementasikan Peraturan Menteri tersebut melalui kegiatan penyusunan, Standar Pelayanan Minimal atau yang disebut dengan SPM, untuk bidang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan.

Adapun jenis pelayanan dasar bidang lingkungan hidup Kabupaten Nunukan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten/Kota, diprioritaskan pada:

- a. Pencegahan pencemaran air.
- b. Pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak.
- c. Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.
- d. Tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.

Jenis Pelayanan Dasar Bidang Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten

Nunukan diprioritaskan pada:

- a. Pencegahan pencemaran air.
- b. Pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak.
- c. Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa.
- d. Tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.

Dari ke 4 (empat) jenis Pelayanan Dasar Bidang Lingkungan Hidup tersebut, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan mengerjakan 3 (tiga) jenis pelayanan yaitu: pelayanan pencegahan pencemaran air, pelayanan pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak dan pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa. Banyaknya kasus serta isu lingkungan yang terjadi akhir-akhir ini membuat masyarakat semakin menyadari pentingnya upaya mengatasi masalah-masalah lingkungan hidup. Jika tidak segera diatasi maka mengancam kelangsungan hidup manusia serta mengancam kelangsungan pembangunan.

Perkembangan Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup sampai dengan saat ini masih memiliki berbagai keterbatasan. Dari mulai dikeluarkannya peraturan mengenai Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup tahun 2008 sampai dengan saat ini Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan khususnya bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan baru memulai mengaplikasikannya pada tahun 2012, itupun untuk jenis pelayanan Pencegahan Pencemaran Air. Sedangkan untuk jenis Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara dari Sumber Tidak Bergerak baru dimulai tahun 2014 dan pelayanan Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan tanah untuk produksi biomassa baru dimulai tahun 2013.

Keterbatasan yang dimiliki oleh bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan ada beberapa hal yaitu: Keterbatasan anggaran yang diperoleh, masih rendahnya kemampuan staf dalam pengelolaan data dan analisis, jumlah staf yang dimiliki masih sangat kurang mencukupi dan memenuhi proses pelayanan serta informasi data yang akurat. Melihat keterbatasan tersebut ada beberapa hal yang sampai dengan saat ini dilakukan oleh Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan untuk meminimalisasi segala kekurangan. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal Pelayanan Pencegahan Air dan Pencemaran udara dari sumber tidak bergerak serta pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan tanah untuk produksi Biomassa. Bentuk kerjasamanya antara lain pelaksanaan survey lapangan dan analisis laboratorium.

B. Penelitian Terdahulu

Dibawah ini penulis akan mengemukakan beberapa hasil penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian penulis. Adapun beberapa hasil penelitian yang relevan dengan penelitian penulis adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Kesimpulan
1	Windy N. Tumuwe, Christian Tilaar, dan Franckie R. R. Maramis (2014)	Analisis Implementasi Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Puskesmas Ondong Siau Barat Kabupaten Sitaro	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi SPM Bidang Kesehatan di Puskesmas Ondong belum terlaksana dengan baik dikarenakan jumlah kelahiran rendah dan target capaian indikator terlalu tinggi.
2	Khoirina Nuryani (2014)	Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar SD Unggulan Muhammadiyah Kretek Kabupaten Bantul Tahun Ajaran 2013/2014	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan SPM Pendidikan Dasar SD Unggulan Muhammadiyah Kretek masih belum optimal, hal ini disebabkan karena kurangnya informasi yang diterima sekolah mengenai SPM, keterbatasan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana, kualitas SDM baik guru maupun kepala sekolah masih kurang dan kurangnya efektivitas pelaksanaan program sekolah.
3	Haryadi Harun (2014)	Analisis Implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Peserta Aktif Keluarga Berencana atau <i>Contraceptive Prevalence Rate</i> (CPR) di Kecamatan Sangir Kabupaten Solok Selatan Tahun 2012	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi SPM CPR masih belum optimal dikarenakan masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM.
4	Aloysius Rengga (2014)	Studi Implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Bidang Kesehatan Dasar di Kota Magelang	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Bidang Kesehatan Dasar di Kota Magelang sudah cukup baik namun masih belum optimal.

Berdasarkan tabel di atas, maka persamaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah sama-sama menggunakan konsep implementasi yang dikemukakan oleh Edward III dan metode penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada unit analisis dimana penelitian terdahulu menganalisis Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan dan Pendidikan, sedangkan peneliti menganalisis implementasi kebijakan standar pelayanan minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup, demikian juga dengan locus peneliti dengan penelitian terdahulu sangat berbeda.

C. Kerangka Berpikir

Standar Pelayanan Minimal (SPM) merupakan ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Penyelenggaraan pelayanan dasar merupakan bagian dari pelaksanaan urusan wajib Pemerintah Daerah. SPM diposisikan untuk menjawab hal-hal penting dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, khususnya dalam penyediaan pelayanan dasar yang bermuara pada penciptaan kesejahteraan rakyat. Kesejahteraan rakyat merupakan tujuan bernegara yang dijamin oleh konstitusi.

Dalam implementasinya, SPM harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari Pemerintah Daerah sesuai dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007, Pasal 4, pelayanan dasar adalah bagian dari pelaksanaan urusan wajib dan memiliki karakteristik sebagai pelayanan yang sangat mendasar, berhak diperoleh oleh setiap warga secara minimal, dijamin

ketersediaannya oleh konstitusi dan konvensi internasional, didukung data dan informasi terbaru yang lengkap serta tidak menghasilkan keuntungan materi.

Seiring dengan meningkatnya berbagai usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan pencemaran air, udara, kerusakan lahan dan/atau tanah, serta meningkatnya pengaduan masyarakat terkait adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan, maka diperlukan pengelolaan lingkungan hidup yang optimal agar masyarakat mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat. Oleh karena itu, pemerintah Kabupaten Nunukan perlu memberikan pelayanan dasar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup yang telah ditetapkan.

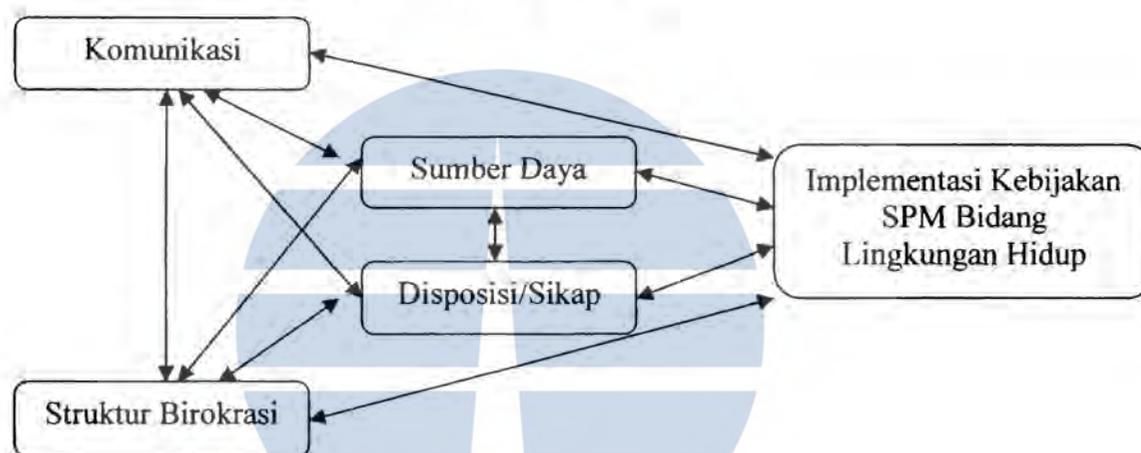
Suatu kebijakan tidak akan pernah memberikan makna apabila kebijakan tersebut tidak diimplementasikan dengan baik. Karena implementasi merupakan proses nyata dari sebuah kebijakan. Demikian halnya dengan implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang merupakan peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah bersifat mengikat dan memiliki kewajiban, larangan, dan hukuman dalam mencapai tujuan dari adanya kebijakan tersebut.

Model implementasi kebijakan yang akan digunakan oleh peneliti untuk menganalisis implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal bidang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan adalah model implementasi kebijakan menurut Edward III. Model Edward III tersebut menjelaskan terdapat empat faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan dan kegagalan implementasi. Empat variabel Model Edward III yang akan digunakan peneliti adalah: komunikasi (*communication*), sumberdaya (*resources*), disposisi/sikap

(*dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*). Model implementasi kebijakan dari Edward III ini dipilih oleh peneliti karena dirasa cocok dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti.

Dari uraian yang telah dijabarkan di atas, maka kerangka berpikir dalam penelitian ini, secara sederhana dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



Sumber: Edward III dalam Winarno (2002:125)

D. Operasionalisasi Konsep

Definisi operasional adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. Jadi dalam definisi ini harus dirinci ciri-ciri yang akan diteliti dan bagaimana menghadapinya. Operasionalisasi konsep penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Implementasi kebijakan yang terdiri dari:
 - a. Komunikasi dengan indikator transformasi informasi (transmisi), kejelasan informasi (*clarity*) dan konsistensi informasi (*consistency*).
 - b. Sumberdaya dengan indikator staf, anggaran, fasilitas-fasilitas dan wewenang.
 - c. Disposisi/Sikap dengan indikator kesadaran pelaksana, petunjuk/arahan pelaksana untuk merespon tujuan kebijakan kearah penerimaan atau penolakan, dan intensitas dari respon tersebut.
 - d. Struktur birokrasi dengan indikator prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar atau sering disebut sebagai *Standard Operating Procedures* (SOP) dan fragmentasi.
2. Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup yang terdiri dari:
 - a. Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air
 - b. Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak
 - c. Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan dan/atau Tanah Untuk Produksi Biomassa
 - d. Pelayanan Tidak Lanjut Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan
3. Faktor penghambat implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup yang terdiri dari:
 - a. Sumber Daya Manusia
 - b. Pendanaan
 - c. Sarana dan prasarana

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam melakukan suatu penelitian sangat perlu dilakukan perencanaan, agar penelitian yang dilakukan dapat berjalan dengan baik dan sistematis. Menurut Jonathan Sarwono (2006:79), desain penelitian bagaikan sebuah peta jalan bagi peneliti yang menuntun serta menentukan arah berlangsungnya proses penelitian secara benar, dan tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Irawan (2007:4.21), desain penelitian adalah rancangan (rencana) penelitian yang akan dilakukan oleh seorang peneliti. Desain penelitian mempunyai tiga komponen besar, yaitu permasalahan penelitian, kerangka teoritik dan metodologi. Desain penelitian sangat penting sebab desain ini yang menentukan kualitas penelitian secara keseluruhan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penggunaan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, didasarkan pada pertimbangan bahwa metode ini dianggap sangat relevan dengan materi penulisan thesis, karena penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini hanya bersifat deskriptif, yaitu menggambarkan apa adanya dari kejadian yang diteliti, selain itu guna memperoleh data yang obyektif dan valid dalam rangka memecahkan masalah yang ada di lokasi penelitian.

Menurut Nawawi (2005:63), metode deskriptif didefinisikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan dan melukiskan keadaan subjek atau objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat

dan lain-lain) pada waktu atau saat sekarang dan berdasarkan fakta-fakta yang tampak sebagaimana adanya. Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2009:9), ia mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

B. Sumber Informan dan Pemilihan Informan

Menurut Irawan (2007:426), penelitian kualitatif tidak mengenal populasi dan tidak pula sampel. Kalaupun kata sampel muncul dalam metode kualitatif maka sampel ini tidak bersifat mewakili populasi, tetapi lebih diperlakukan sebagai kasus yang mempunyai ciri khas tersendiri yang tidak harus sama dengan ciri populasi yang diwakilinya. Penelitian kualitatif adalah penelitian non populasi dan pengumpulan datanya dalam bentuk informan.

Informan adalah orang yang dapat memberikan keterangan atau informasi mengenai masalah yang sedang diteliti dan dapat berperan sebagai narasumber selama proses penelitian. Teknik sampling yang digunakan oleh peneliti adalah *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2009:85). Selanjutnya menurut Arikunto (2010:183), pemilihan sampel secara *purposive* pada penelitian ini akan berpedoman pada syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai berikut:

1. Pengambilan sampel harus didasarkan atas ciri-ciri, sifat-sifat atau karakteristik tertentu, yang merupakan ciri-ciri pokok populasi.
2. Subjek yang diambil sebagai sampel benar-benar merupakan subjek yang paling banyak mengandung ciri-ciri yang terdapat pada populasi (*key subjective*).
3. Penentuan karakteristik populasi dilakukan dengan cermat di dalam studi pendahuluan.

Informan penelitian ini adalah orang yang bisa memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian yaitu mengenai implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang sesuai dengan kedudukannya masing-masing. Informan yang di wawancara dalam penelitian ini yang terdiri dari:

1. Kepala BLHD Kabupaten Nunukan
2. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
3. Kepala Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan
4. Kepala Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan
5. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan
6. Staf Penyusunan Program BLHD Kabupaten Nunukan
7. Sekretaris Kecamatan Sebuku
8. Kepala Seksi PMD Kecamatan Seimanggaris
9. Perusahaan penerima layanan SPM BLHD Kabupaten Nunukan
 - a. *SHE Officer* PT. Nunukan Jaya Lestari (Perusahaan Kelapa Sawit)
 - b. Karyawan PT. Sago Prima Pratama (Perusahaan Tambang Emas)
 - c. *Support HRD* PT. Pipit Mutiara Jaya (Perusahaan Tambang Batubara)

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian. Moleong (2009:17), menyatakan bahwa penelitian dengan metode kualitatif tidak dapat dipisahkan dari pengamatan. Oleh karena itu yang menjadi instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, dan sekaligus

berperan sebagai alat pengumpul data, selain itu ia juga menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian disamping bantuan orang lain (narasumber).

Dalam penelitian, Moleong (2009:169-172), menyatakan bahwa ciri-ciri umum manusia sebagai instrumen penelitian, antara lain:

- a. Responsif. Manusia sebagai instrumen responsif terhadap lingkungan dan terhadap pribadi-pribadi yang menciptakan lingkungan.
- b. Dapat menyesuaikan diri. Manusia sebagai instrumen hampir tidak terbatas dapat menyesuaikan diri pada keadaan dan situasi pengumpulan data
- c. Menekankan keutuhan. Manusia sebagai instrumen memanfaatkan imajinasinya dan memandang dunia ini sebagai suatu keutuhan, jadi sebagai konteks yang berkesinambungan di mana mereka memandang dirinya sendiri dan kehidupannya sebagai sesuatu yang riil, benar, dan mempunyai arti.
- d. Mendasarkan diri atas perluasan pengetahuan. Manusia sebagai instrumen penelitian ini terdapat kemampuan untuk memperluas dan meningkatkan pengetahuan itu berdasarkan pengalaman-pengalaman praktisnya.
- e. Memproses data secepatnya. Kemampuan lain yang ada pada manusia sebagai instrumen ialah memproses data secepatnya setelah diperolehnya, menyusunnya kembali, mengubah arah inkuri atas dasar penemuannya, merumuskan hipotesis kerja sewaktu berada di lapangan, dan mengetes hipotesis kerja itu pada respondennya.
- f. Memanfaatkan kesempatan untuk mengklarifikasi dan mengikhtisarkan. Manusia sebagai instrumen memiliki kemampuan untuk menjelaskan sesuatu yang kurang dipahami oleh subjek atau responden.
- g. Memanfaatkan kesempatan untuk mencari respons yang tidak lazim dan idiosinkratik. Manusia sebagai instrumen memiliki pula kemampuan untuk menggali informasi yang lain dari yang lain, yang tidak direncanakan semula, yang tidak diduga terlebih dahulu, atau yang tidak lazim terjadi.

Penggunaan peneliti sebagai instrumen penelitian bertujuan untuk mendapatkan data yang valid dan *reliable*, yang bisa dipenuhi melalui penelitian kelapangan dan melakukan pengamatan serta wawancara dengan informan. Peneliti sebagai instrumen penelitian sebelum melakukan pengamatan di lapangan terlebih dahulu mempersiapkan dan membekali diri untuk melakukan pengamatan dan pengetahuan tentang *setting* dan *field* penelitian. Selanjutnya setelah peneliti melakukan persiapan tersebut dilanjutkan dengan penelitian utama yaitu

melakukan wawancara mendalam (*indept interview*) mengenai permasalahan yang di teliti kepada para informan yang telah ditentukan sebelumnya.

Instrumen bantu yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara. Pedoman wawancara memuat pokok-pokok pertanyaan penelitian mengenai implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang dikembangkan dengan menggunakan variabel-variabel dari teori Edward III yang terdiri dari variabel komunikasi (*communication*), sumberdaya (*resources*), disposisi/sikap pelaksana (*dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*).

Pedoman wawancara (*interview guide*) tersebut digunakan oleh peneliti untuk melakukan wawancara agar dalam praktiknya lebih fleksibel dan tidak kaku. *Tape recorder* digunakan oleh peneliti untuk merekam hasil wawancara dan camera digunakan untuk membuat dokumentasi atau peristiwa tertentu yang berhubungan dengan fokus penelitian. Semua instrumen diatas digunakan oleh peneliti sesuai dengan kebutuhan penelitian dilapangan.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang paling penting dalam sebuah penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam usaha pengumpulan data serta informasi yang diperlukan untuk menjawab rumusan masalah penelitian, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan prosedur pengumpulan data sebagai berikut:

1. Studi kepustakaan (*library research*) dilakukan dengan cara mempelajari berbagai literatur serta hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkenaan dengan pokok permasalahan yang sedang dikaji guna memperoleh data dan landasan teoritis mengenai penelitian yang dilakukan.
2. Studi lapangan (*field research*), dilakukan dengan tiga cara yaitu:
 - a. Wawancara mendalam (*indepth interview*), adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan secara mendalam. Dalam wawancara ini peneliti mengadakan tanya jawab secara langsung baik secara formal maupun non formal dengan para informan yang telah ditetapkan sebelumnya. Metode wawancara dilakukan dalam rangka untuk mendapatkan data primer tentang implementasi kebijakan SPM biang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan dari para informan dengan menggunakan pedoman wawancara.
 - b. Observasi partisipasi (*participant observation*), yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati dan terlibat secara langsung dengan aktivitas keseharian dari objek yang diteliti. Teknik observasi dipergunakan oleh peneliti untuk mengamati perilaku objek yang sedang diteliti dalam melaksanakan pekerjaan, hubungan kerja, dan aktifitas lainnya selama melakukan pekerjaan.
 - c. Studi dokumentasi (*documentation*), merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Dokumentasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah upaya untuk mendapatkan data sekunder dari berbagai dokumen seperti Laporan SPM, LAKIP, buku-

buku, jurnal, laporan penelitian, serta artikel. Dokumen yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah yang berhubungan dengan implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.

E. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang peneliti gunakan adalah metode analisis data deskriptif. Menurut Arikunto (2010:250), metode analisis deskriptif merupakan penelitian bukan eksperimen, karena tidak dimaksudkan untuk mengetahui akibat dari suatu perlakuan. Dengan penelitian deskriptif peneliti hanya bermaksud menggambarkan (mendeskripsikan) atau menerangkan gejala yang sedang terjadi.

Bogdan dalam Sugiyono (2009:88), menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Sementara Sugiyono (2009:89), berpendapat bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Metode analisis data dalam penelitian ini mengacu pada proses yang disarankan Irawan (2012:23), sebagai berikut:

1. Pengumpulan data mentah melalui wawancara terhadap *key informan*, kajian pustaka kemudian observasi langsung ke lapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.
2. Pembuatan transkrip data yaitu proses pemindahan data yang diperoleh dalam bentuk rekaman atau tulisan tangan menjadi catatan dalam bentuk tertulis dan terstruktur.
3. Pembuatan koding yaitu proses pemilihan dan pemusatan data yang telah ditranskrip dipilah pada bagian-bagian tertentu untuk menemukan hal-hal yang penting perlu dicatat sebagai kata kunci dan nantinya diberi kode.
4. Membuat kategorisasi data. Pada tahap ini data yang telah diberi kode sebelumnya dikelompokkan menurut jenisnya dan disederhanakan dengan cara mengikat konsep-konsep (kata kunci) dalam satu besaran yang disebut dengan istilah kategori.
5. Membuat kesimpulan sementara. Pada proses ini dari kategori data yang sudah dibuat ditarik kesimpulan sementara sehingga data yang diperoleh memiliki makna. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan di lapangan sehingga data-data dapat diuji validitasnya.
6. Triangulasi, yaitu proses pengecekan data dan membandingkan dengan data hasil pengamatan, wawancara, dokumen dan data lainnya yang relevan. Beberapa kesimpulan sementara dapat dipilah menjadi kategori-kategori yang lebih sederhana atau jika terdapat kategori yang memiliki makna yang berbeda maka dapat dimunculkan kategori baru dalam penyimpulan hasil penelitian.
7. Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan akhir dibuat merupakan reduksi dari hasil triangulasi dalam kata-kata yang lebih sederhana, general dan bermakna.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

Objek penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti melakukan penelitian di Kabupaten Nunukan, khususnya pada Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan. Adapun deskripsi dari objek penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Gambaran Umum Kabupaten Nunukan

Kabupaten Nunukan mempunyai luas wilayah 14.585,70 Km² dengan letak Geografisnya antara 115°22'30 BT sampai dengan 118°44'54 BT dan 3°30'00 sampai dengan 4°24'55' LU. Secara administratif Kabupaten Nunukan memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara: berbatasan dengan Negara Bagian Sabah Malaysia.
- b. Sebelah Selatan: berbatasan dengan Kabupaten Bulungan dan Kabupaten Malinau.
- c. Sebelah Timur: berbatasan dengan Laut Sulawesi
- d. Sebelah Barat: berbatasan dengan Negara Bagian Serawak Malaysia.

Wilayah Kabupaten Nunukan didominasi oleh topografi yang bergelombang dari kemiringan landai sampai curam. Dengan ketinggian perbukitan antara 500 Meter sampai dengan 3.000 Meter dari permukaan laut (DPL). Daerah dataran rendah pada umumnya pada kawasan pantai dan pada kawasan sepanjang sungai. Sedangkan daerah perbukitan terdapat di bagian barat

laut dan utara. Secara garis besar dari 1.458.570 Ha keadaan topografi perbukitan memiliki sudut kelerengan lebih dari 30%, untuk daerah yang merupakan dataran tinggi mempunyai kemiringan berkisar antara 8-15%, sedangkan untuk daerah yang merupakan perbukitan kemiringan sangat terjal di atas 15%.

Sehingga dengan demikian kemiringan rata-rata berkisar 0-50%. Sedangkan untuk Pulau Nunukan sendiri di sebelah barat daya pada umumnya memiliki daerah yang sangat curam, sedangkan di bagian pantai timur daerahnya sedikit bergelombang antara 3-8 % dan yang berbukit sekitar 15-25%. Begitu pula dengan daerah Pulau Sebatik, topografinya hampir sama dengan Pulau Nunukan, daerahnya datar dan sedikit bergelombang dengan kemiringan 0-3%.

Kabupaten Nunukan terdiri dari 16 Kecamatan, 8 Kelurahan dan 232 Desa dengan rincian sebagai berikut:

- a. Nunukan terdiri dari 1 Desa dan 4 Kelurahan
- b. Nunukan Selatan terdiri dari 4 Kelurahan
- c. Seimenggaris terdiri dari 4 Desa
- d. Sebatik terdiri dari 4 Desa
- e. Sebatik Barat terdiri dari 4 Desa
- f. Sebatik Utara terdiri dari 3 Desa
- g. Sebatik Timur terdiri dari 4 Desa
- h. Sebatik Tengah terdiri dari 4 Desa
- i. Sebuku terdiri dari 12 Desa
- j. Tulin Onsoi terdiri dari 12 Desa
- k. Sembakung terdiri dari 10 Desa
- l. Sembakung Atulai terdiri dari 10 Desa

- m. Lumbis terdiri dari 28 Desa
- n. Lumis Ogong terdiri dari 49 Desa
- o. Krayan terdiri dari 65 Desa
- p. Krayan Selatan terdiri dari 24 Desa

Jumlah penduduk Kabupaten Nunukan menurut Sensus Penduduk Tahun 2015 sebanyak 140.841 jiwa yang terdiri dari 75.171 jiwa penduduk laki-laki dan 65.670 jiwa penduduk perempuan, dengan kepadatan rata-rata 9,87 jiwa per Km². Rasio penduduk menunjukkan angka 114,47 yang berarti penduduk laki-laki lebih banyak dari pada penduduk perempuan. Dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Nunukan didukung oleh Instansi Pemerintah dengan jumlah PNS sebanyak 4.421 orang pegawai.

2. Gambaran Umum Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan atau yang biasa disingkat BLHD Kabupaten Nunukan merupakan unsur teknis Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Nunukan. Dasar pembentukan Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan adalah Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor: 41 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah.

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor: 41 Tahun 2008 tersebut, tugas pokok dari BLHD Kabupaten Nunukan adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga Daerah Kabupaten Nunukan di bidang pengendalian dampak lingkungan. Dalam Bab III pasal 55-69

Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor: 41 Tahun 2008, untuk penyelenggaraan tugas pokoknya, BLHD Kabupaten Nunukan mempunyai fungsi:

- a. Mengorganisasi, mengkoordinasi, pembinaan pegawai dan kegiatan Badan Lingkungan Hidup Daerah
- b. Melakukan pengendalian dan pengawasan kegiatan Badan Lingkungan Hidup Daerah
- c. Menyusun rencana, program dan pelaporan serta ketatalaksanaan umum
- d. Mengelola administrasi pegawai, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi dan kepustakaan serta surat menyurat dan tata kearsipan
- e. Melakukan penyajian data, informasi, hubungan masyarakat, evaluasi dan penyelenggaraan inventarisasi
- f. Melakukan penyusunan data dan bahan mengenai pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup
- g. Melaksanakan rencana pengelolaan terhadap lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan hidup
- h. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap masalah lingkungan
- i. Melaksanakan pembinaan pengembangan kelembagaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup
- j. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan

- k. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan analisis dan pelaporan terhadap kualitas lingkungan

3. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi. Meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong BLHD Kabupaten Nunukan untuk mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan.

Visi BLHD dirumuskan untuk mendukung Visi dan Misi Kabupaten Nunukan secara dimensional pernyataan visi berfokus kemasa depan berdasarkan masa kini dan pengalaman masa lalu. Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana BLHD Kabupaten Nunukan akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Nunukan yaitu: “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Nunukan yang Maju, Aman, Damai, Adil, Bermoral, Demokratis, Mandiri, Sejahtera, dan Berdaya Saing sebagai Beranda Terdepan NKRI”, maka visi BLHD Kabupaten Nunukan adalah: “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan”.

Penjelasan mengenai kata-kata kunci dalam visi BLHD Kabupaten Nunukan tersebut dapat diterangkan sebagai berikut:

- a. Pembangunan berkelanjutan, maksudnya mendayagunakan SDA dan memelihara daya dukungnya agar bermanfaat untuk kesejahteraan

rakyat sehingga pembangunan sekarang harus menjamin kelangsungan pembangunan dari generasi ke generasi.

- b. Pembangunan berwawasan lingkungan, maksudnya pembangunan harus serasi dalam upaya mencegah kerusakan dan pencemaran lingkungan serta pemulihan kualitas lingkungan yang rusak akibat pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA).
- c. Berdimensi vertikal dan horisontal, maksudnya dampak kebijaksanaan pembangunan daerah terintegrasi secara nasional dan dapat dilaksanakan secara rasional di daerah.
- d. Aparatur yang profesional, maksudnya cepat dalam melaksanakan tugas, tepat sasaran dan tidak salah dalam penyelesaiannya.

Untuk mewujudkan visi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan sebagaimana yang telah digariskan di atas, maka dipandang perlu pula untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan. Adapun misi dari Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup guna Mendukung Tercapainya Pembangunan Berkelanjutan. Misi tersebut mengandung maksud agar setiap kegiatan terlaksana sesuai dengan azas hukum yang berlaku dan atau pencapaian kegiatan tepat waktu dan tepat sasaran serta dapat meminimalisasi dampak negatif yang ditimbulkan oleh suatu kegiatan. Berdasarkan metode *Balanced Scorecard* misi pertama tersebut termasuk dalam perspektif Proses Internal yaitu meningkatkan sistem,

prosedur tetap (baku), dan mekanisme pengawasan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pengendalian dan pengawasan dampak lingkungan. Disamping itu misi tersebut juga mengandung perspektif Pelanggan (*stakeholder*) yaitu meningkatkan sistem, prosedur tetap (baku), dan mekanisme pengendalian dan pengawasan untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan (*stakeholder*).

- b. Membangun Koordinasi dan Kemitraan Para Pemangku Kepentingan dalam Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Secara Efisien, Adil dan Berkelanjutan. Misi tersebut mengandung arti memulihkan kondisi SDA yang rusak/kritis dan merehabilitir lahan kritis serta menjaga pelestarian sumber hayati dan ekosistemnya. Berdasarkan metode *Balanced Scorecard* misi ke dua tersebut termasuk dalam perspektif pelanggan (*stakeholder*) yaitu meningkatkan sistem, prosedur, dan mekanisme pengendalian dan pengawasan untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup agar tercapai kepuasan pelanggan (*stakeholder*).
- c. Mewujudkan Pencegahan Kerusakan dan Pengendalian Pencemaran Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dalam Rangka Pelestarian Fungsi Lingkungan Hidup. Misi tersebut mengandung arti konsekuensi antara pemerintah dan masyarakat dalam menjaga dan mengelola lingkungan hidup. Berdasarkan metode *Balanced Scorecard* misi ke tiga tersebut termasuk dalam perspektif pelanggan (*stakeholder*) yaitu meningkatkan peran serta pemerintah dan masyarakat untuk menjaga lingkungan hidup agar tercapai kepuasan pelanggan (*stakeholder*).

- d. Meningkatkan Kualitas Aparatur. Misi ini mengandung arti peningkatan kemampuan dan keahlian aparatur sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing serta melengkapi sarana dan prasarana. Berdasarkan *Balanced Scorecard* misi ke empat tersebut termasuk dalam perspektif inovasi dan pembelajaran yaitu meningkatkan sumber daya manusia dalam mempertahankan dan meningkatkan kemampuan untuk menghadapi tantangan dan perubahan serta melengkapi sarana dan prasarana guna meningkatkan kualitas pelayanan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih maju, lebih bahagia, yang ingin diwujudkan atau dihasilkan, atau dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan (*das sollen*) dan kenyataan (*das sein*), pada kurun waktu tertentu.

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut:

- a. Idealistik artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan suatu dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik, dan berhasil;
- b. Jangkauan ke depan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh BLHD Kabupaten Nunukan;
- c. Abstrak, artinya bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, akan tetapi sudah menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang;

- d. Konsisten, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi;

Bertumpu pada 7 (tujuh) *Critical Succes Factors* di atas, maka upaya perwujudan dari Misi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan dalam tahun 2012-2016 yang akan datang akan diarahkan pada pencapaian tujuan dari masing-masing Misi yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.1
Misi dan Tujuan BLHD Kabupaten Nunukan

No	Misi	Tujuan
1	Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan Kegiatan yang dapat Menimbulkan Dampak	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Sumber Daya Alam
2	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Meningkatkan Mutu Kawasan Lingkungan Hidup
3	Meningkatkan Kesadaran Peran Serta Masyarakat dan Pemerintah dalam Pelaksanaan Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemerintah dalam Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan
4	Meningkatkan Kualitas Aparatur	Meningkatnya Kemampuan Institusi dan Aparatur Pengelola Lingkungan Hidup

Sumber: BLHD Kabupaten Nunukan (2016)

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategik yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri atas: SMART (*Specific, Measurable, Acceptable, Result, Timeliness*). Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem perencanaan strategik yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas.

Sasaran bersifat spesifik, terukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga dapat diukur secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan,

semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan diutamakan pada upaya tercapainya perwujudan profesionalisme aparatur, yang mampu mendukung perwujudan mutu pelayanan, dan efisien dalam memfasilitasi dan membina terwujudnya daya tahan dan kemandirian daerah dan masyarakat Kabupaten Nunukan.

Berdasarkan fokus sasaran tersebut secara lebih operasional, maka BLHD Kabupaten Nunukan menetapkan sasaran dalam periode tahun 2012 sampai dengan tahun 2016 yang akan datang, yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran BLHD Kabupaten Nunukan

No	Tujuan	Sasaran
1	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Tercapainya pemanfaatan potensi Sumber Daya Alam dan lingkungan hidup dengan menerapkan teknologi ramah lingkungan sesuai tata ruang
		Terwujudnya produk hukum tentang pengelolaan lingkungan hidup I Perda
2	Meningkatkan Mutu Kawasan Lingkungan Hidup	Terwujudnya kawasan rehabilitasi yang mapan 2 jenis
		Tercapainya kualitas Lingkungan Hidup yang bersih, sehat sesuai dengan baku mutu lingkungan
3	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemerintah dalam Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan	Terwujudnya pembangunan kawasan sesuai dengan tataruang yang berorientasi ramah lingkungan
4	Meningkatnya Kemampuan Institusi dan Aparatur Pengelola Lingkungan Hidup	Tertatanya perangkat kelembagaan di bidang pengelola Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
		Tersedianya jumlah dan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur pengelola Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
		Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai

Sumber: BLHD Kabupaten Nunukan (2016)

4. Strategi dan Kebijakan Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitik, rasional dan komprehensif selanjutnya strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Adapun Strategi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang diharapkan BLHD Kabupaten Nunukan Tahun 2012-2016 dirumuskan dalam 5 (lima) Kebijakan sebagai berikut:

- a. Kebijakan Umum: Diarahkan kepada pelaksana program dan kegiatan dalam rangka implementasi Manajemen Lingkungan Hidup yang berorientasi pada peningkatan kualitas Sumber Daya Alam Kabupaten Nunukan secara efektif dan efisien.
- b. Kebijakan Pemantapan Kelembagaan dan Ketatausahaan, diarahkan kepada hal-hal berikut:
 - 1). Pemantapan tugas pokok dan fungsi BLHD dikaitkan dengan kewenangan dan rincian kegiatannya
 - 2). Peningkatan efektifitas pembinaan Kepada Masyarakat Tentang Lingkungan Hidup
 - 3). Peningkatan kualitas pelayanan kepada Masyarakat
 - 4). Peningkatan sistem jaringan Informasi Lingkungan
 - 5). Penataan Sistem prosedur Ketatausahaan.
- c. Kebijakan Pendayagunaan dan Pengembangan Sumber daya Alam diarahkan kepada:
 - 1). Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Pegawai Penyidik Lingkungan

- 2). Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Sumber daya Alam
- d. Kebijakan Pengembangan sistem pengawasan Lingkungan Hidup diarahkan kepada:
- 1). Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Pengawasan pada Kegiatan/Usaha yang berdampak pada Lingkungan Hidup.
 - 2). Peningkatan dan pengembangan jaringan kemitraan kerja baik pada skala lokal, regional dan nasional.
 - 3). Meningkatkan Pengawasan dan penyuluhan dalam upaya Pengendalian Dampak lingkungan akibat kegiatan pembangunan.
 - 4). Membangun Kesadaran masyarakat agar peduli lingkungan hidup dan berperan aktif sebagai kontrol sosial dalam pengawasan kualitas lingkungan hidup.
- e. Kebijakan Pengembangan Prasarana dan Sarana diarahkan kepada:
- 1). Pembangunan gedung kantor dan Kantor Laboratorium BLHD Kabupaten Nunukan yang dilengkapi sarana kepegawaian dan peralatan laboratorium yang representatif.
 - 2). Pemanfaatan teknologi untuk penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan sistem informasi lingkungan.

Kebijakan adalah merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi BLHD Kabupaten Nunukan. Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan menetapkan 9 (sembilan) kebijakan dengan uraian, sebagai berikut:

- a. Mengelola Sumber Daya Alam dan daya dukungnya sesuai dengan Peraturan Daerah tentang tata ruang
- b. Mengidentifikasi permasalahan pengelolaan lingkungan hidup
- c. Melakukan Inventarisasi dan rehabilitasi lahan kritis
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan lingkungan hidup yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- e. Menata kawasan pesisir pantai, laut, danau dan Daerah Aliran Sungai (DAS)
- f. Melakukan sosialisasi Peraturan dan Perundang-Undangan
- g. Melaksanakan penataan kelembagaan dan penegakan hukum serta pelestarian Lingkungan Hidup
- h. Memberikan kesempatan yang sama kepada setiap aparatur untuk mengikuti Diklat dan mengisi jabatan yang kosong
- i. Menyediakan dana, sarana dan prasarana penunjang untuk mendukung pencapaian tupoksi.

5. Nilai-Nilai Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Untuk mencapai Visi dan Misi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan didalam menjalankan tugasnya dilandasi dengan oleh nilai nilai luhur yang telah dirumuskan bersama adapun nilai nilai kehidupan organisasi yang mendasari Visi dan Misi BLHD Kabupaten Nunukan adalah:

- a. Bertanggung Jawab: Mengabdikan kepada nusa dan bangsa mendahulukan kepentingan umum dari pada kepentingan pribadi atau golongan,

memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan, lembaga dan pimpinannya, bekerja sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku, melaksanakan tugas dengan penuh kesungguhan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, dapat menyelesaikan pekerjaan secara efisien, efektif dan ekonomis.

- b. Disiplin: Mengandung pengertian bahwa seluruh pegawai memiliki kuran ketentuan yang kesadaran taat dan patuh terhadap aturan/ketentuan yang berlaku.
- c. Profesional: Memiliki kompetensi di bidangnya, dalam pengabdianya mengutamakan dan mengedepankan prinsip-prinsip dasar keilmuan, memiliki integritas yang tinggi dalam mengemban Visi dan Misi.
- d. Berakhlakul Karimah: Mengandung pengertian bahwa sikap dan kepribadian PNS yang memiliki perangai yang baik, menjadi panutan suri tauladan dilingkungannya dan dimanapun dia berada, berbudi pekerti luhur dan memiliki moral yang baik.

6. Keadaan Sumber Daya Manusia Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai, sistem prosedur, dan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten

Nunukan saat ini memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 44 orang terdiri dari 28 orang pejabat struktural, serta 15 orang tenaga honorer.

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada, jumlah tersebut belum mencukupi kebutuhan sedangkan dari segi pendidikan belum merata komposisi perbandingan antara sarjana dengan non sarjana. Secara rinci komposisi SDM BLHD Kabupaten Nunukan dapat dilihat dalam tabel 4.3 sebagai berikut:

Tabel 4.3
Jumlah Pegawai BLHD Kabupaten Nunukan

Status Kepegawaian				Pangkat/ Gol/Ruang			Jenis Kelamin		Pendidikan				Jumlah
1				2			3		4				5
PNS	CPNS	TKK	THL	IV	III	II	L	P	S2	S1	D3	SMA	43
28	-	-	15	3	16	11	26	16	1	20	2	19	

Sumber: BLHD Kabupaten Nunukan (2016)

Berdasarkan tabel 4.3 di atas diketahui bahwa BLHD Kabupaten Nunukan memiliki pegawai dengan status PNS adalah sebanyak 28 orang dan THL sebanyak 15 orang. Sedangkan jika dilihat dari golongan, maka pegawai di BLHD Kabupaten Nunukan lebih banyak golongan III. Dari jenis kelamin BLHD Kabupaten Nunukan lebih di dominasi oleh laki-laki. Sedangkan dari tingkat pendidikan di dominasi oleh lulusan S1 dan SMA.

7. Keadaan Sarana dan Prasarana Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, BLHD Kabupaten Nunukan dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa: kendaraan dinas, inventaris, dan fasilitas lainnya. Selain itu sejak tahun 2013 telah

dibangun Laboratorium Lingkungan yang sampai saat ini masih belum berjalan secara optimal karena terkendala dengan sarana dan prasarana penunjang.

8. Struktur Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Dalam rangka penyelenggaraan Pembangunan dan Pelayanan kepada Masyarakat, BLHD Kabupaten Nunukan ditunjang dengan rincian Struktur Organisasi berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Nomor 37 tahun 2012 tentang Struktur dan Organisasi Badan Lingkungan Hidup, sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat yang terdiri dari:
 - 1). Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 - 2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3). Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pengawasan dan Penyuluhan yang terdiri dari:
 - 1). Sub Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan;
 - 2). Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan;
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yang terdiri dari:
 - 1). Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - 2). Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
- e. Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan yang terdiri dari:

- 1). Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan;
- 2). Sub Bidang Teknologi Lingkungan;

Selanjutnya dengan ditetapkannya Peraturan Bupati No. 46 Tahun 2013 telah ditambahkan struktur organisasi baru dibawa BLHD Kabupaten Nunukan yaitu Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Lingkungan BLHD Kabupaten Nunukan yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan dan dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang lingkungan hidup daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya tersebut Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;

- f. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Evaluasi dan pelaporan tatalaksana rumah tangga badan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengendalikan organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- b. Mengkoordinasikan perumusan serta menetapkan kebijakan teknis operasional di bidang lingkungan hidup daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. Membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan badan;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan minimal di bidang lingkungan hidup;
- e. Membina dan mengendalikan penyelenggaraan perijinan/rekomendasi dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
- f. Mengkoordinasikan perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- g. Mengkoordinasikan perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;

- h. Mengkoordinasikan perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan bidang lingkungan hidup daerah;
- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja di bidang lingkungan hidup daerah;
- l. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- n. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- o. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- p. Menyelenggarakan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai lingkup tugasnya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang

serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- b. Pengelolaan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian serta hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- c. Pengelolaan dan pengendalian administrasi keuangan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- e. Evaluasi kinerja kesekretariatan dan pelaporan tatalaksana rumah tangga badan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mempelajari dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dan acuan kerja;

- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Merumuskan bahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- e. Merumuskan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan/perbekalan rumah tangga badan;
- f. Merumuskan bahan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- g. Merumuskan bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas badan;
- h. Merumuskan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- i. Merumuskan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- j. Memberikan dukungan dan pelayanan teknis dan administratif bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- k. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait yang dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;

- m. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- p. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- q. Menyelenggarakan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan serta pelaporan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan yang dihimpun dari seluruh bidang/unit kerja dan melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;

- c. Menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan dalam rangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- e. Melakukan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah serta menyusun langkah tindak lanjutnya;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- h. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;

- l. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- m. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun dan mengelola administrasi surat menyurat, penggandaan dan pengarsipan tatalaksana rumah tangga badan;
- c. Mengelola administrasi perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian/pemanfaatan, pemeliharaan dan inventarisasi barang perlengkapan/perbekalan rumah tangga badan;
- d. Menyelenggarakan pendokumentasian serta kepastakaan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;

- e. Menyiapkan bahan pembinaan hubungan kemasyarakatan dan mengelola urusan keprotokolan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- f. Mengelola administrasi dan menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- g. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengembangan kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- h. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- i. Menyusun daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mempersiapkan usul-usul kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, pengangkatan dalam jabatan, hukum jabatan, cuti, bebas tugas, pensiun, DP-3 dan lain-lain yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. Menyusun dan memelihara data pegawai, daftar urut kepangkatan, buku penyajian buku induk, formasi dan laporan kepegawaian;
- l. Mengurus daftar hadir pegawai, perjalanan dinas pegawai, kesejahteraan dan kesehatan pegawai;
- m. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;

- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- p. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- q. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- r. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan Lingkungan Hidup menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun uraian tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja badan;
- c. Mengelola administrasi dan petatausahaan keuangan dinas yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi anggaran serta perbendaharaan termasuk pengendalian

- pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan bagi bendaharawan badan;
 - e. Melaksanakan pengelolaan gaji pegawai di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
 - f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan standar/pedoman yang telah ditetapkan;
 - g. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - j. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
 - k. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
 - l. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
 - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan pengelolaan urusan di bidang penataan penegakan hukum dan pengkajian lingkungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan bahan kebijakan operasional di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- b. Perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- c. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang penataan hukum lingkungan;
- d. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengkajian dampak lingkungan;
- e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan; dan
- f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi , Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Mempelajari dan mengolah peraturan perundangan-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan hidup daerah;
- d. Merumuskan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan hidup;
- e. Menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang penataan hukum lingkungan;
- f. Menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang pengkajian dampak lingkungan;
- g. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3 skala kabupaten;
- h. Memberikan izin pengumpulan limbah B3 skala kabupaten kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- i. Memberikan izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha suatu kegiatan;
- j. Mengevaluasi kajian land application dan memberikan ijin land application;
- k. Melakukan penilaian dan menyiapkan bahan rekomendasi AMDAL, RKL, RPL dan dokumen lingkungan bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di kabupaten, sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan;

- l. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana pengelolaan lingkungan hidup (RKL) dan pemantauan lingkungan hidup (RPL) bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kabupaten;
- m. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL) bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kabupaten;
- n. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- q. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- r. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- s. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- t. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang penataan hukum lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundangan-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang penegakan hukum lingkungan;
- d. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka penegakan hukum lingkungan hidup;
- e. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka penyelesaian sengketa terkait pengendalian dampak lingkungan;
- f. Melakukan koordinasi, kerjasama dan keterpaduan dengan instansi terkait dalam hal pengendalian perizinan yang berkaitan dengan masalah dampak lingkungan;
- g. Melaksanakan penyusunan penataan ruang dalam upaya penataan hukum lingkungan hidup dalam rangka pelestarian fungsi lingkungan hidup untuk mewujudkan kelangsungan peri kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain;

- h. Melaksanakan inventarisasi, penataan dan pemutakhiran data tentang penataan hukum lingkungan hidup dalam rangka penyusunan Sistem Informasi Lingkungan Hidup;
- i. Menyusun konsep kebijakan teknis penataan hukum lingkungan hidup;
- j. Menyusun konsep kebijakan teknis pengawasan penataan penanggung jawab usaha dan kegiatan yang dapat menyebabkan pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak serta pencemaran air;
- k. Menyusun konsep kebijakan teknis pengawasan penataan penanggung jawab usaha dan kegiatan yang dapat menyebabkan pencemaran dan kerusakan lahan dan tanah;
- l. Menyusun konsep kebijakan teknis penetapan Peraturan Daerah di bidang penerapan instrumen hukum lingkungan hidup untuk pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- m. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di bidang penataan hukum lingkungan hidup;
- n. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantauan pengendalian pelaksanaan konvensi dan protokol di bidang lingkungan hidup;
- o. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan penetapan kebijakan teknis dan pelaksanaan penetapan kebijakan hukum lingkungan hidup tentang pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim;
- p. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 menyebutkan bahwa yang dimaksud Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup atau yang selanjutnya disebut dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar bidang lingkungan hidup yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh oleh setiap warga secara minimal.

Seiring dengan meningkatnya berbagai usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan pencemaran air, udara, kerusakan lahan dan/atau tanah, serta meningkatnya pengaduan masyarakat terkait adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan, maka diperlukan pengelolaan lingkungan hidup yang optimal agar masyarakat mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat. Oleh karena itu, pemerintah kabupaten Nunukan perlu memberikan pelayanan dasar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup.

Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan sesuai dengan amanat Undang-Undang melalui Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Provinsi dan Daerah akan mengimplementasikan Peraturan Menteri tersebut melalui kegiatan penyusunan, Standar Pelayanan Minimal atau yang disebut dengan SPM, untuk bidang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan.

Adapun jenis pelayanan dasar bidang lingkungan hidup Kabupaten Nunukan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten/Kota, diprioritaskan pada:

- a. Pencegahan pencemaran air.
- b. Pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak.
- c. Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.
- d. Tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

Jenis Pelayanan Dasar Bidang Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten

Nunukan diprioritaskan pada:

- a. Pencegahan pencemaran air.
- b. Pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak.
- c. Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa.
- d. Tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

Dari ke 4 (empat) jenis Pelayanan Dasar Bidang Lingkungan Hidup tersebut, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan mengerjakan 3 (tiga) jenis pelayanan yaitu: pelayanan pencegahan pencemaran air, pelayanan pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak dan pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa. Banyaknya kasus serta isu lingkungan yang terjadi akhir-akhir ini membuat masyarakat semakin menyadari pentingnya upaya mengatasi masalah-masalah lingkungan hidup. Jika tidak segera diatasi maka mengancam kelangsungan hidup manusia serta mengancam kelangsungan pembangunan.

Perkembangan Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup sampai dengan saat ini masih memiliki berbagai keterbatasan. Dari mulai dikeluarkannya peraturan mengenai Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup tahun 2008 sampai dengan saat ini Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan khususnya bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan baru memulai mengaplikasikannya pada tahun 2012, itupun untuk jenis pelayanan Pencegahan Pencemaran Air. Sedangkan untuk jenis Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara dari Sumber Tidak Bergerak baru dimulai tahun 2014 dan pelayanan Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan tanah untuk produksi biomassa baru dimulai tahun 2013.

Keterbatasan yang dimiliki oleh bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan ada beberapa hal yaitu: Keterbatasan anggaran yang diperoleh, masih rendahnya kemampuan staf dalam pengelolaan data dan analisis, jumlah staf yang dimiliki masih sangat kurang mencukupi dan memenuhi proses pelayanan serta informasi data yang akurat. Melihat keterbatasan tersebut ada beberapa hal yang sampai dengan saat ini dilakukan oleh Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan untuk meminimalisasi segala kekurangan. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal Pelayanan Pencegahan Air dan Pencemaran udara dari sumber tidak bergerak serta pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan tanah untuk produksi Biomassa. Bentuk kerjasamanya antara lain pelaksanaan survey lapangan dan analisis laboratorium.

B. Penelitian Terdahulu

Dibawah ini penulis akan mengemukakan beberapa hasil penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian penulis. Adapun beberapa hasil penelitian yang relevan dengan penelitian penulis adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Kesimpulan
1	Windy N. Tumuwe, Christian Tilaar, dan Franckie R. R. Maramis (2014)	Analisis Implementasi Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Puskesmas Ondong Siau Barat Kabupaten Sitaro	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi SPM Bidang Kesehatan di Puskesmas Ondong belum terlaksana dengan baik dikarenakan jumlah kelahiran rendah dan target capaian indikator terlalu tinggi.
2	Khoirina Nuryani (2014)	Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar SD Unggulan Muhammadiyah Kretek Kabupaten Bantul Tahun Ajaran 2013/2014	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan SPM Pendidikan Dasar SD Unggulan Muhammadiyah Kretek masih belum optimal, hal ini disebabkan karena kurangnya informasi yang diterima sekolah mengenai SPM, keterbatasan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana, kualitas SDM baik guru maupun kepala sekolah masih kurang dan kurangnya efektivitas pelaksanaan program sekolah.
3	Haryadi Harun (2014)	Analisis Implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Peserta Aktif Keluarga Berencana atau <i>Contraceptive Prevalence Rate</i> (CPR) di Kecamatan Sangir Kabupaten Solok Selatan Tahun 2012	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi SPM CPR masih belum optimal dikarenakan masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM.
4	Aloysius Rengga (2014)	Studi Implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Bidang Kesehatan Dasar di Kota Magelang	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Bidang Kesehatan Dasar di Kota Magelang sudah cukup baik namun masih belum optimal.

Berdasarkan tabel di atas, maka persamaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah sama-sama menggunakan konsep implementasi yang dikemukakan oleh Edward III dan metode penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada unit analisis dimana penelitian terdahulu menganalisis Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan dan Pendidikan, sedangkan peneliti menganalisis implementasi kebijakan standar pelayanan minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup, demikian juga dengan locus peneliti dengan penelitian terdahulu sangat berbeda.

C. Kerangka Berpikir

Standar Pelayanan Minimal (SPM) merupakan ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Penyelenggaraan pelayanan dasar merupakan bagian dari pelaksanaan urusan wajib Pemerintah Daerah. SPM diposisikan untuk menjawab hal-hal penting dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, khususnya dalam penyediaan pelayanan dasar yang bermuara pada penciptaan kesejahteraan rakyat. Kesejahteraan rakyat merupakan tujuan bernegara yang dijamin oleh konstitusi.

Dalam implementasinya, SPM harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari Pemerintah Daerah sesuai dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007, Pasal 4, pelayanan dasar adalah bagian dari pelaksanaan urusan wajib dan memiliki karakteristik sebagai pelayanan yang sangat mendasar, berhak diperoleh oleh setiap warga secara minimal, dijamin

ketersediaannya oleh konstitusi dan konvensi internasional, didukung data dan informasi terbaru yang lengkap serta tidak menghasilkan keuntungan materi.

Seiring dengan meningkatnya berbagai usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan pencemaran air, udara, kerusakan lahan dan/atau tanah, serta meningkatnya pengaduan masyarakat terkait adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan, maka diperlukan pengelolaan lingkungan hidup yang optimal agar masyarakat mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat. Oleh karena itu, pemerintah Kabupaten Nunukan perlu memberikan pelayanan dasar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup yang telah ditetapkan.

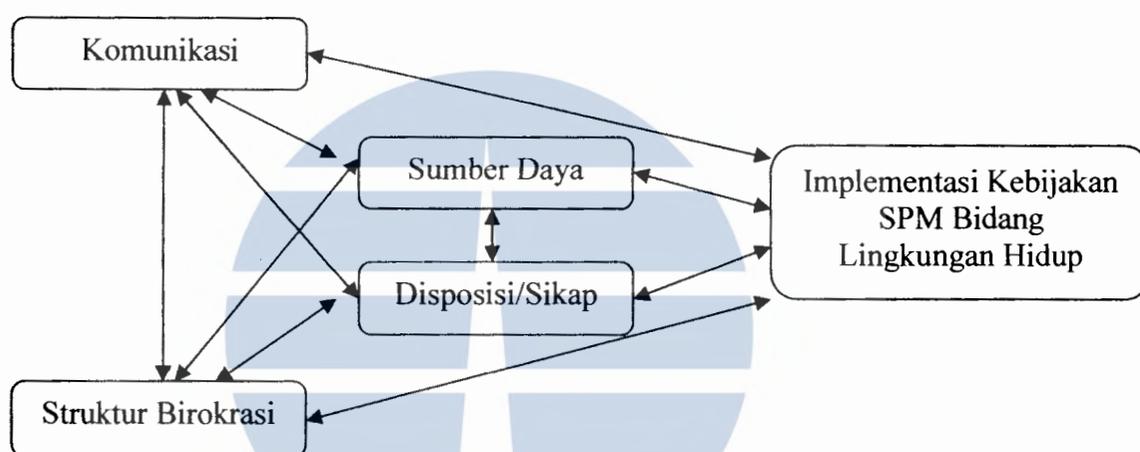
Suatu kebijakan tidak akan pernah memberikan makna apabila kebijakan tersebut tidak diimplementasikan dengan baik. Karena implementasi merupakan proses nyata dari sebuah kebijakan. Demikian halnya dengan implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang merupakan peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah bersifat mengikat dan memiliki kewajiban, larangan, dan hukuman dalam mencapai tujuan dari adanya kebijakan tersebut.

Model implementasi kebijakan yang akan digunakan oleh peneliti untuk menganalisis implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal bidang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan adalah model implementasi kebijakan menurut Edward III. Model Edward III tersebut menjelaskan terdapat empat faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan dan kegagalan implementasi. Empat variabel Model Edward III yang akan digunakan peneliti adalah: komunikasi (*communication*), sumberdaya (*resources*), disposisi/sikap

(*dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*). Model implementasi kebijakan dari Edward III ini dipilih oleh peneliti karena dirasa cocok dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti.

Dari uraian yang telah dijabarkan di atas, maka kerangka berpikir dalam penelitian ini, secara sederhana dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



Sumber: Edward III dalam Winarno (2002:125)

D. Operasionalisasi Konsep

Definisi operasional adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. Jadi dalam definisi ini harus dirinci ciri-ciri yang akan diteliti dan bagaimana menghadapinya. Operasionalisasi konsep penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Implementasi kebijakan yang terdiri dari:
 - a. Komunikasi dengan indikator transformasi informasi (transmisi), kejelasan informasi (*clarity*) dan konsistensi informasi (*consistency*).
 - b. Sumberdaya dengan indikator staf, anggaran, fasilitas-fasilitas dan wewenang.
 - c. Disposisi/Sikap dengan indikator kesadaran pelaksana, petunjuk/arahan pelaksana untuk merespon tujuan kebijakan kearah penerimaan atau penolakan, dan intensitas dari respon tersebut.
 - d. Struktur birokrasi dengan indikator prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar atau sering disebut sebagai *Standard Operating Procedures* (SOP) dan fragmentasi.
2. Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup yang terdiri dari:
 - a. Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air
 - b. Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak
 - c. Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan dan/atau Tanah Untuk Produksi Biomassa
 - d. Pelayanan Tidak Lanjut Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan
3. Faktor penghambat implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup yang terdiri dari:
 - a. Sumber Daya Manusia
 - b. Pendanaan
 - c. Sarana dan prasarana

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam melakukan suatu penelitian sangat perlu dilakukan perencanaan, agar penelitian yang dilakukan dapat berjalan dengan baik dan sistematis. Menurut Jonathan Sarwono (2006:79), desain penelitian bagaikan sebuah peta jalan bagi peneliti yang menuntun serta menentukan arah berlangsungnya proses penelitian secara benar, dan tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Irawan (2007:4.21), desain penelitian adalah rancangan (rencana) penelitian yang akan dilakukan oleh seorang peneliti. Desain penelitian mempunyai tiga komponen besar, yaitu permasalahan penelitian, kerangka teoritik dan metodologi. Desain penelitian sangat penting sebab desain ini yang menentukan kualitas penelitian secara keseluruhan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penggunaan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, didasarkan pada pertimbangan bahwa metode ini dianggap sangat relevan dengan materi penulisan thesis, karena penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini hanya bersifat deskriptif, yaitu menggambarkan apa adanya dari kejadian yang diteliti, selain itu guna memperoleh data yang obyektif dan valid dalam rangka memecahkan masalah yang ada di lokasi penelitian.

Menurut Nawawi (2005:63), metode deskriptif didefinisikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan dan melukiskan keadaan subjek atau objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat

dan lain-lain) pada waktu atau saat sekarang dan berdasarkan fakta-fakta yang tampak sebagaimana adanya. Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2009:9), ia mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

B. Sumber Informan dan Pemilihan Informan

Menurut Irawan (2007:426), penelitian kualitatif tidak mengenal populasi dan tidak pula sampel. Kalaupun kata sampel muncul dalam metode kualitatif maka sampel ini tidak bersifat mewakili populasi, tetapi lebih diperlakukan sebagai kasus yang mempunyai ciri khas tersendiri yang tidak harus sama dengan ciri populasi yang diwakilinya. Penelitian kualitatif adalah penelitian non populasi dan pengumpulan datanya dalam bentuk informan.

Informan adalah orang yang dapat memberikan keterangan atau informasi mengenai masalah yang sedang diteliti dan dapat berperan sebagai narasumber selama proses penelitian. Teknik sampling yang digunakan oleh peneliti adalah *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2009:85). Selanjutnya menurut Arikunto (2010:183), pemilihan sampel secara *purposive* pada penelitian ini akan berpedoman pada syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai berikut:

1. Pengambilan sampel harus didasarkan atas ciri-ciri, sifat-sifat atau karakteristik tertentu, yang merupakan ciri-ciri pokok populasi.
2. Subjek yang diambil sebagai sampel benar-benar merupakan subjek yang paling banyak mengandung ciri-ciri yang terdapat pada populasi (*key subjective*).
3. Penentuan karakteristik populasi dilakukan dengan cermat di dalam studi pendahuluan.

Informan penelitian ini adalah orang yang bisa memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian yaitu mengenai implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang sesuai dengan kedudukannya masing-masing. Informan yang di wawancara dalam penelitian ini yang terdiri dari:

1. Kepala BLHD Kabupaten Nunukan
2. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
3. Kepala Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan
4. Kepala Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan
5. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan
6. Staf Penyusunan Program BLHD Kabupaten Nunukan
7. Sekretaris Kecamatan Sebuku
8. Kepala Seksi PMD Kecamatan Seimanggaris
9. Perusahaan penerima layanan SPM BLHD Kabupaten Nunukan
 - a. *SHE Officer* PT. Nunukan Jaya Lestari (Perusahaan Kelapa Sawit)
 - b. Karyawan PT. Sago Prima Pratama (Perusahaan Tambang Emas)
 - c. *Support HRD* PT. Pipit Mutiara Jaya (Perusahaan Tambang Batubara)

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian. Moleong (2009:17), menyatakan bahwa penelitian dengan metode kualitatif tidak dapat dipisahkan dari pengamatan. Oleh karena itu yang menjadi instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, dan sekaligus

berperan sebagai alat pengumpul data, selain itu ia juga menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian disamping bantuan orang lain (narasumber).

Dalam penelitian, Moleong (2009:169-172), menyatakan bahwa ciri-ciri umum manusia sebagai instrumen penelitian, antara lain:

- a. Responsif. Manusia sebagai instrumen responsif terhadap lingkungan dan terhadap pribadi-pribadi yang menciptakan lingkungan.
- b. Dapat menyesuaikan diri. Manusia sebagai instrumen hampir tidak terbatas dapat menyesuaikan diri pada keadaan dan situasi pengumpulan data
- c. Menekankan keutuhan. Manusia sebagai instrumen memanfaatkan imajinasinya dan memandang dunia ini sebagai suatu keutuhan, jadi sebagai konteks yang berkesinambungan di mana mereka memandang dirinya sendiri dan kehidupannya sebagai sesuatu yang riil, benar, dan mempunyai arti.
- d. Mendasarkan diri atas perluasan pengetahuan. Manusia sebagai instrumen penelitian ini terdapat kemampuan untuk memperluas dan meningkatkan pengetahuan itu berdasarkan pengalaman-pengalaman praktisnya.
- e. Memproses data secepatnya. Kemampuan lain yang ada pada manusia sebagai instrumen ialah memproses data secepatnya setelah diperolehnya, menyusunnya kembali, mengubah arah inkuri atas dasar penemuannya, merumuskan hipotesis kerja sewaktu berada di lapangan, dan mengetes hipotesis kerja itu pada respondennya.
- f. Memanfaatkan kesempatan untuk mengklarifikasi dan mengikhtisarkan. Manusia sebagai instrumen memiliki kemampuan untuk menjelaskan sesuatu yang kurang dipahami oleh subjek atau responden.
- g. Memanfaatkan kesempatan untuk mencari respons yang tidak lazim dan idiosinkratik. Manusia sebagai instrumen memiliki pula kemampuan untuk menggali informasi yang lain dari yang lain, yang tidak direncanakan semula, yang tidak diduga terlebih dahulu, atau yang tidak lazim terjadi.

Penggunaan peneliti sebagai instrumen penelitian bertujuan untuk mendapatkan data yang valid dan *reliable*, yang bisa dipenuhi melalui penelitian kelapangan dan melakukan pengamatan serta wawancara dengan informan. Peneliti sebagai instrumen penelitian sebelum melakukan pengamatan di lapangan terlebih dahulu mempersiapkan dan membekali diri untuk melakukan pengamatan dan pengetahuan tentang *setting* dan *field* penelitian. Selanjutnya setelah peneliti melakukan persiapan tersebut dilanjutkan dengan penelitian utama yaitu

melakukan wawancara mendalam (*indept interview*) mengenai permasalahan yang di teliti kepada para informan yang telah ditentukan sebelumnya.

Instrumen bantu yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara. Pedoman wawancara memuat pokok-pokok pertanyaan penelitian mengenai implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang dikembangkan dengan menggunakan variabel-variabel dari teori Edward III yang terdiri dari variabel komunikasi (*communication*), sumberdaya (*resources*), disposisi/sikap pelaksana (*dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*).

Pedoman wawancara (*interview guide*) tersebut digunakan oleh peneliti untuk melakukan wawancara agar dalam praktiknya lebih fleksibel dan tidak kaku. *Tape recorder* digunakan oleh peneliti untuk merekam hasil wawancara dan camera digunakan untuk membuat dokumentasi atau peristiwa tertentu yang berhubungan dengan fokus penelitian. Semua instrumen diatas digunakan oleh peneliti sesuai dengan kebutuhan penelitian dilapangan.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang paling penting dalam sebuah penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam usaha pengumpulan data serta informasi yang diperlukan untuk menjawab rumusan masalah penelitian, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan prosedur pengumpulan data sebagai berikut:

1. Studi kepustakaan (*library research*) dilakukan dengan cara mempelajari berbagai literatur serta hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkenaan dengan pokok permasalahan yang sedang dikaji guna memperoleh data dan landasan teoritis mengenai penelitian yang dilakukan.
2. Studi lapangan (*field research*), dilakukan dengan tiga cara yaitu:
 - a. Wawancara mendalam (*indepth interview*), adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan secara mendalam. Dalam wawancara ini peneliti mengadakan tanya jawab secara langsung baik secara formal maupun non formal dengan para informan yang telah ditetapkan sebelumnya. Metode wawancara dilakukan dalam rangka untuk mendapatkan data primer tentang implementasi kebijakan SPM bidang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan dari para informan dengan menggunakan pedoman wawancara.
 - b. Observasi partisipasi (*participant observation*), yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati dan terlibat secara langsung dengan aktivitas keseharian dari objek yang diteliti. Teknik observasi dipergunakan oleh peneliti untuk mengamati perilaku objek yang sedang diteliti dalam melaksanakan pekerjaan, hubungan kerja, dan aktifitas lainnya selama melakukan pekerjaan.
 - c. Studi dokumentasi (*documentation*), merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Dokumentasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah upaya untuk mendapatkan data sekunder dari berbagai dokumen seperti Laporan SPM, LAKIP, buku-

buku, jurnal, laporan penelitian, serta artikel. Dokumen yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah yang berhubungan dengan implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan.

E. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang peneliti gunakan adalah metode analisis data deskriptif. Menurut Arikunto (2010:250), metode analisis deskriptif merupakan penelitian bukan eksperimen, karena tidak dimaksudkan untuk mengetahui akibat dari suatu perlakuan. Dengan penelitian deskriptif peneliti hanya bermaksud menggambarkan (mendeskripsikan) atau menerangkan gejala yang sedang terjadi.

Bogdan dalam Sugiyono (2009:88), menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Sementara Sugiyono (2009:89), berpendapat bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Metode analisis data dalam penelitian ini mengacu pada proses yang disarankan Irawan (2012:23), sebagai berikut:

1. Pengumpulan data mentah melalui wawancara terhadap *key informan*, kajian pustaka kemudian observasi langsung ke lapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.
2. Pembuatan transkrip data yaitu proses pemindahan data yang diperoleh dalam bentuk rekaman atau tulisan tangan menjadi catatan dalam bentuk tertulis dan terstruktur.
3. Pembuatan koding yaitu proses pemilihan dan pemusatan data yang telah ditranskrip dipilah pada bagian-bagian tertentu untuk menemukan hal-hal yang penting perlu dicatat sebagai kata kunci dan nantinya diberi kode.
4. Membuat kategorisasi data. Pada tahap ini data yang telah diberi kode sebelumnya dikelompokkan menurut jenisnya dan disederhanakan dengan cara mengikat konsep-konsep (kata kunci) dalam satu besaran yang disebut dengan istilah kategori.
5. Membuat kesimpulan sementara. Pada proses ini dari kategori data yang sudah dibuat ditarik kesimpulan sementara sehingga data yang diperoleh memiliki makna. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan di lapangan sehingga data-data dapat diuji validitasnya.
6. Triangulasi, yaitu proses pengecekan data dan membandingkan dengan data hasil pengamatan, wawancara, dokumen dan data lainnya yang relevan. Beberapa kesimpulan sementara dapat dipilah menjadi kategori-kategori yang lebih sederhana atau jika terdapat kategori yang memiliki makna yang berbeda maka dapat dimunculkan kategori baru dalam penyimpulan hasil penelitian.
7. Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan akhir dibuat merupakan reduksi dari hasil triangulasi dalam kata-kata yang lebih sederhana, general dan bermakna.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

Objek penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti melakukan penelitian di Kabupaten Nunukan, khususnya pada Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan. Adapun deskripsi dari objek penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Gambaran Umum Kabupaten Nunukan

Kabupaten Nunukan mempunyai luas wilayah 14.585,70 Km² dengan letak Geografisnya antara 115°22'30 BT sampai dengan 118°44'54 BT dan 3°30'00 sampai dengan 4°24'55' LU. Secara administratif Kabupaten Nunukan memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara: berbatasan dengan Negara Bagian Sabah Malaysia.
- b. Sebelah Selatan: berbatasan dengan Kabupaten Bulungan dan Kabupaten Malinau.
- c. Sebelah Timur: berbatasan dengan Laut Sulawesi
- d. Sebelah Barat: berbatasan dengan Negara Bagian Serawak Malaysia.

Wilayah Kabupaten Nunukan didominasi oleh topografi yang bergelombang dari kemiringan landai sampai curam. Dengan ketinggian perbukitan antara 500 Meter sampai dengan 3.000 Meter dari permukaan laut (DPL). Daerah dataran rendah pada umumnya pada kawasan pantai dan pada kawasan sepanjang sungai. Sedangkan daerah perbukitan terdapat di bagian barat

laut dan utara. Secara garis besar dari 1.458.570 Ha keadaan topografi perbukitan memiliki sudut kelerengan lebih dari 30%, untuk daerah yang merupakan dataran tinggi mempunyai kemiringan berkisar antara 8-15%, sedangkan untuk daerah yang merupakan perbukitan kemiringan sangat terjal di atas 15%.

Sehingga dengan demikian kemiringan rata-rata berkisar 0-50%. Sedangkan untuk Pulau Nunukan sendiri di sebelah barat daya pada umumnya memiliki daerah yang sangat curam, sedangkan di bagian pantai timur daerahnya sedikit bergelombang antara 3-8 % dan yang berbukit sekitar 15-25%. Begitu pula dengan daerah Pulau Sebatik, topografinya hampir sama dengan Pulau Nunukan, daerahnya datar dan sedikit bergelombang dengan kemiringan 0-3%.

Kabupaten Nunukan terdiri dari 16 Kecamatan, 8 Kelurahan dan 232 Desa dengan rincian sebagai berikut:

- a. Nunukan terdiri dari 1 Desa dan 4 Kelurahan
- b. Nunukan Selatan terdiri dari 4 Kelurahan
- c. Seimenggaris terdiri dari 4 Desa
- d. Sebatik terdiri dari 4 Desa
- e. Sebatik Barat terdiri dari 4 Desa
- f. Sebatik Utara terdiri dari 3 Desa
- g. Sebatik Timur terdiri dari 4 Desa
- h. Sebatik Tengah terdiri dari 4 Desa
- i. Sebuku terdiri dari 12 Desa
- j. Tulin Onsoi terdiri dari 12 Desa
- k. Sembakung terdiri dari 10 Desa
- l. Sembakung Atulai terdiri dari 10 Desa

- m. Lumbis terdiri dari 28 Desa
- n. Lumis Ogong terdiri dari 49 Desa
- o. Krayan terdiri dari 65 Desa
- p. Krayan Selatan terdiri dari 24 Desa

Jumlah penduduk Kabupaten Nunukan menurut Sensus Penduduk Tahun 2015 sebanyak 140.841 jiwa yang terdiri dari 75.171 jiwa penduduk laki-laki dan 65.670 jiwa penduduk perempuan, dengan kepadatan rata-rata 9,87 jiwa per Km². Rasio penduduk menunjukkan angka 114,47 yang berarti penduduk laki-laki lebih banyak dari pada penduduk perempuan. Dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Nunukan didukung oleh Instansi Pemerintah dengan jumlah PNS sebanyak 4.421 orang pegawai.

2. Gambaran Umum Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan atau yang biasa disingkat BLHD Kabupaten Nunukan merupakan unsur teknis Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Nunukan. Dasar pembentukan Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan adalah Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor: 41 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah.

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor: 41 Tahun 2008 tersebut, tugas pokok dari BLHD Kabupaten Nunukan adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga Daerah Kabupaten Nunukan di bidang pengendalian dampak lingkungan. Dalam Bab III pasal 55-69

Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor: 41 Tahun 2008, untuk penyelenggaraan tugas pokoknya, BLHD Kabupaten Nunukan mempunyai fungsi:

- a. Mengorganisasi, mengkoordinasi, pembinaan pegawai dan kegiatan Badan Lingkungan Hidup Daerah
- b. Melakukan pengendalian dan pengawasan kegiatan Badan Lingkungan Hidup Daerah
- c. Menyusun rencana, program dan pelaporan serta ketatalaksanaan umum
- d. Mengelola administrasi pegawai, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi dan kepustakaan serta surat menyurat dan tata kearsipan
- e. Melakukan penyajian data, informasi, hubungan masyarakat, evaluasi dan penyelenggaraan inventarisasi
- f. Melakukan penyusunan data dan bahan mengenai pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup
- g. Melaksanakan rencana pengelolaan terhadap lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan hidup
- h. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap masalah lingkungan
- i. Melaksanakan pembinaan pengembangan kelembagaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup
- j. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan

- k. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan analisis dan pelaporan terhadap kualitas lingkungan

3. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi. Meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong BLHD Kabupaten Nunukan untuk mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan.

Visi BLHD dirumuskan untuk mendukung Visi dan Misi Kabupaten Nunukan secara dimensional pernyataan visi berfokus kemasa depan berdasarkan masa kini dan pengalaman masa lalu. Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana BLHD Kabupaten Nunukan akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Nunukan yaitu: “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Nunukan yang Maju, Aman, Damai, Adil, Bermoral, Demokratis, Mandiri, Sejahtera, dan Berdaya Saing sebagai Beranda Terdepan NKRI”, maka visi BLHD Kabupaten Nunukan adalah: “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan”.

Penjelasan mengenai kata-kata kunci dalam visi BLHD Kabupaten Nunukan tersebut dapat diterangkan sebagai berikut:

- a. Pembangunan berkelanjutan, maksudnya mendayagunakan SDA dan memelihara daya dukungnya agar bermanfaat untuk kesejahteraan

rakyat sehingga pembangunan sekarang harus menjamin kelangsungan pembangunan dari generasi ke generasi.

- b. Pembangunan berwawasan lingkungan, maksudnya pembangunan harus serasi dalam upaya mencegah kerusakan dan pencemaran lingkungan serta pemulihan kualitas lingkungan yang rusak akibat pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA).
- c. Berdimensi vertikal dan horisontal, maksudnya dampak kebijaksanaan pembangunan daerah terintegrasi secara nasional dan dapat dilaksanakan secara rasional di daerah.
- d. Aparatur yang profesional, maksudnya cepat dalam melaksanakan tugas, tepat sasaran dan tidak salah dalam penyelesaiannya.

Untuk mewujudkan visi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan sebagaimana yang telah digariskan di atas, maka dipandang perlu pula untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan. Adapun misi dari Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup guna Mendukung Tercapainya Pembangunan Berkelanjutan. Misi tersebut mengandung maksud agar setiap kegiatan terlaksana sesuai dengan azas hukum yang berlaku dan atau pencapaian kegiatan tepat waktu dan tepat sasaran serta dapat meminimalisasi dampak negatif yang ditimbulkan oleh suatu kegiatan. Berdasarkan metode *Balanced Scorecard* misi pertama tersebut termasuk dalam perspektif Proses Internal yaitu meningkatkan sistem,

prosedur tetap (baku), dan mekanisme pengawasan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pengendalian dan pengawasan dampak lingkungan. Disamping itu misi tersebut juga mengandung perspektif Pelanggan (*stakeholder*) yaitu meningkatkan sistem, prosedur tetap (baku), dan mekanisme pengendalian dan pengawasan untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan (*stakeholder*).

- b. Membangun Koordinasi dan Kemitraan Para Pemangku Kepentingan dalam Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Secara Efisien, Adil dan Berkelanjutan. Misi tersebut mengandung arti memulihkan kondisi SDA yang rusak/kritis dan merehabilitir lahan kritis serta menjaga pelestarian sumber hayati dan ekosistemnya. Berdasarkan metode *Balanced Scorecard* misi ke dua tersebut termasuk dalam perspektif pelanggan (*stakeholder*) yaitu meningkatkan sistem, prosedur, dan mekanisme pengendalian dan pengawasan untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup agar tercapai kepuasan pelanggan (*stakeholder*).
- c. Mewujudkan Pencegahan Kerusakan dan Pengendalian Pencemaran Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dalam Rangka Pelestarian Fungsi Lingkungan Hidup. Misi tersebut mengandung arti konsekuensi antara pemerintah dan masyarakat dalam menjaga dan mengelola lingkungan hidup. Berdasarkan metode *Balanced Scorecard* misi ke tiga tersebut termasuk dalam perspektif pelanggan (*stakeholder*) yaitu meningkatkan peran serta pemerintah dan masyarakat untuk menjaga lingkungan hidup agar tercapai kepuasan pelanggan (*stakeholder*).

- d. Meningkatkan Kualitas Aparatur. Misi ini mengandung arti peningkatan kemampuan dan keahlian aparatur sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing serta melengkapi sarana dan prasarana. Berdasarkan *Balanced Scorecard* misi ke empat tersebut termasuk dalam perspektif inovasi dan pembelajaran yaitu meningkatkan sumber daya manusia dalam mempertahankan dan meningkatkan kemampuan untuk menghadapi tantangan dan perubahan serta melengkapi sarana dan prasarana guna meningkatkan kualitas pelayanan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih maju, lebih bahagia, yang ingin diwujudkan atau dihasilkan, atau dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan (*das solen*) dan kenyataan (*das sein*), pada kurun waktu tertentu.

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut:

- a. Idealistik artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan suatu dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik, dan berhasil;
- b. Jangkauan ke depan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh BLHD Kabupaten Nunukan;
- c. Abstrak, artinya bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, akan tetapi sudah menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang;

- d. Konsisten, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi;

Bertumpu pada 7 (tujuh) *Critical Succes Factors* di atas, maka upaya perwujudan dari Misi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan dalam tahun 2012-2016 yang akan datang akan diarahkan pada pencapaian tujuan dari masing-masing Misi yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.1
Misi dan Tujuan BLHD Kabupaten Nunukan

No	Misi	Tujuan
1	Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan Kegiatan yang dapat Menimbulkan Dampak	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Sumber Daya Alam
2	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Meningkatkan Mutu Kawasan Lingkungan Hidup
3	Meningkatkan Kesadaran Peran Serta Masyarakat dan Pemerintah dalam Pelaksanaan Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemerintah dalam Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan
4	Meningkatkan Kualitas Aparatur	Meningkatnya Kemampuan Institusi dan Aparatur Pengelola Lingkungan Hidup

Sumber: BLHD Kabupaten Nunukan (2016)

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategik yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri atas: SMART (*Specific, Measurable, Acceptable, Result, Timeliness*). Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem perencanaan strategik yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas.

Sasaran bersifat spesifik, terukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga dapat diukur secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan,

semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan diutamakan pada upaya tercapainya perwujudan profesionalisme aparatur, yang mampu mendukung perwujudan mutu pelayanan, dan efisien dalam memfasilitasi dan membina terwujudnya daya tahan dan kemandirian daerah dan masyarakat Kabupaten Nunukan.

Berdasarkan fokus sasaran tersebut secara lebih operasional, maka BLHD Kabupaten Nunukan menetapkan sasaran dalam periode tahun 2012 sampai dengan tahun 2016 yang akan datang, yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran BLHD Kabupaten Nunukan

No	Tujuan	Sasaran
1	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Tercapainya pemanfaatan potensi Sumber Daya Alam dan lingkungan hidup dengan menerapkan teknologi ramah lingkungan sesuai tata ruang
		Terwujudnya produk hukum tentang pengelolaan lingkungan hidup I Perda
2	Meningkatkan Mutu Kawasan Lingkungan Hidup	Terwujudnya kawasan rehabilitasi yang mapan 2 jenis
		Tercapainya kualitas Lingkungan Hidup yang bersih, sehat sesuai dengan baku mutu lingkungan
3	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemerintah dalam Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan	Terwujudnya pembangunan kawasan sesuai dengan tataruang yang berorientasi ramah lingkungan
4	Meningkatnya Kemampuan Institusi dan Aparatur Pengelola Lingkungan Hidup	Tertatanya perangkat kelembagaan di bidang pengelola Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
		Tersedianya jumlah dan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur pengelola Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
		Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai

Sumber: BLHD Kabupaten Nunukan (2016)

4. Strategi dan Kebijakan Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitik, rasional dan komprehensif selanjutnya strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Adapun Strategi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang diharapkan BLHD Kabupaten Nunukan Tahun 2012-2016 dirumuskan dalam 5 (lima) Kebijakan sebagai berikut:

- a. Kebijakan Umum: Diarahkan kepada pelaksana program dan kegiatan dalam rangka implementasi Manajemen Lingkungan Hidup yang berorientasi pada peningkatan kualitas Sumber Daya Alam Kabupaten Nunukan secara efektif dan efisien.
- b. Kebijakan Pemantapan Kelembagaan dan Ketatausahaan, diarahkan kepada hal-hal berikut:
 - 1). Pemantapan tugas pokok dan fungsi BLHD dikaitkan dengan kewenangan dan rincian kegiatannya
 - 2). Peningkatan efektifitas pembinaan Kepada Masyarakat Tentang Lingkungan Hidup
 - 3). Peningkatan kualitas pelayanan kepada Masyarakat
 - 4). Peningkatan sistem jaringan Informasi Lingkungan
 - 5). Penataan Sistem prosedur Ketatausahaan.
- c. Kebijakan Pendayagunaan dan Pengembangan Sumber daya Alam diarahkan kepada:
 - 1). Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Pegawai Penyidik Lingkungan

- 2). Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Sumber daya Alam
- d. Kebijakan Pengembangan sistem pengawasan Lingkungan Hidup diarahkan kepada:
- 1). Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Pengawasan pada Kegiatan/Usaha yang berdampak pada Lingkungan Hidup.
 - 2). Peningkatan dan pengembangan jaringan kemitraan kerja baik pada skala lokal, regional dan nasional.
 - 3). Meningkatkan Pengawasan dan penyuluhan dalam upaya Pengendalian Dampak lingkungan akibat kegiatan pembangunan.
 - 4). Membangun Kesadaran masyarakat agar peduli lingkungan hidup dan berperan aktif sebagai kontrol sosial dalam pengawasan kualitas lingkungan hidup.
- e. Kebijakan Pengembangan Prasarana dan Sarana diarahkan kepada:
- 1). Pembangunan gedung kantor dan Kantor Laboratorium BLHD Kabupaten Nunukan yang dilengkapi sarana kepegawaian dan peralatan laboratorium yang representatif.
 - 2). Pemanfaatan teknologi untuk penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan sistem informasi lingkungan.

Kebijakan adalah merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi BLHD Kabupaten Nunukan. Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan menetapkan 9 (sembilan) kebijakan dengan uraian, sebagai berikut:

- a. Mengelola Sumber Daya Alam dan daya dukungnya sesuai dengan Peraturan Daerah tentang tata ruang
- b. Mengidentifikasi permasalahan pengelolaan lingkungan hidup
- c. Melakukan Inventarisasi dan rehabilitasi lahan kritis
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan lingkungan hidup yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- e. Menata kawasan pesisir pantai, laut, danau dan Daerah Aliran Sungai (DAS)
- f. Melakukan sosialisasi Peraturan dan Perundang-Undangan
- g. Melaksanakan penataan kelembagaan dan penegakan hukum serta pelestarian Lingkungan Hidup
- h. Memberikan kesempatan yang sama kepada setiap aparatur untuk mengikuti Diklat dan mengisi jabatan yang kosong
- i. Menyediakan dana, sarana dan prasarana penunjang untuk mendukung pencapaian tupoksi.

5. Nilai-Nilai Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Untuk mencapai Visi dan Misi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan didalam menjalankan tugasnya dilandasi dengan oleh nilai nilai luhur yang telah dirumuskan bersama adapun nilai nilai kehidupan organisasi yang mendasari Visi dan Misi BLHD Kabupaten Nunukan adalah:

- a. Bertanggung Jawab: Mengabdikan kepada nusa dan bangsa mendahulukan kepentingan umum dari pada kepentingan pribadi atau golongan,

memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan, lembaga dan pimpinannya, bekerja sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku, melaksanakan tugas dengan penuh kesungguhan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, dapat menyelesaikan pekerjaan secara efisien, efektif dan ekonomis.

- b. Disiplin: Mengandung pengertian bahwa seluruh pegawai memiliki kuran ketentuan yang kesadaran taat dan patuh terhadap aturan/ketentuan yang berlaku.
- c. Profesional: Memiliki kompetensi di bidangnya, dalam pengabdianya mengutamakan dan mengedepankan prinsip-prinsip dasar keilmuan, memiliki integritas yang tinggi dalam mengemban Visi dan Misi.
- d. Berakhlakul Karimah: Mengandung pengertian bahwa sikap dan kepribadian PNS yang memiliki perangai yang baik, menjadi panutan suri tauladan dilingkunganya dan dimanapun dia berada, berbudi pekerti luhur dan memiliki moral yang baik.

6. Keadaan Sumber Daya Manusia Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai, sistem prosedur, dan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten

Nunukan saat ini memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 44 orang terdiri dari 28 orang pejabat struktural, serta 15 orang tenaga honorer.

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada, jumlah tersebut belum mencukupi kebutuhan sedangkan dari segi pendidikan belum merata komposisi perbandingan antara sarjana dengan non sarjana. Secara rinci komposisi SDM BLHD Kabupaten Nunukan dapat dilihat dalam tabel 4.3 sebagai berikut:

Tabel 4.3
Jumlah Pegawai BLHD Kabupaten Nunukan

Status Kepegawaian				Pangkat/ Gol/Ruang			Jenis Kelamin		Pendidikan				Jumlah
1				2			3		4				5
PNS	CPNS	TKK	THL	IV	III	II	L	P	S2	S1	D3	SMA	43
28	-	-	15	3	16	11	26	16	1	20	2	19	

Sumber: BLHD Kabupaten Nunukan (2016)

Berdasarkan tabel 4.3 di atas diketahui bahwa BLHD Kabupaten Nunukan memiliki pegawai dengan status PNS adalah sebanyak 28 orang dan THL sebanyak 15 orang. Sedangkan jika dilihat dari golongan, maka pegawai di BLHD Kabupaten Nunukan lebih banyak golongan III. Dari jenis kelamin BLHD Kabupaten Nunukan lebih di dominasi oleh laki-laki. Sedangkan dari tingkat pendidikan di dominasi oleh lulusan S1 dan SMA.

7. Keadaan Sarana dan Prasarana Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, BLHD Kabupaten Nunukan dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa: kendaraan dinas, inventaris, dan fasilitas lainnya. Selain itu sejak tahun 2013 telah

dibangun Laboratorium Lingkungan yang sampai saat ini masih belum berjalan secara optimal karena terkendala dengan sarana dan prasarana penunjang.

8. Struktur Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan

Dalam rangka penyelenggaraan Pembangunan dan Pelayanan kepada Masyarakat, BLHD Kabupaten Nunukan ditunjang dengan rincian Struktur Organisasi berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Nomor 37 tahun 2012 tentang Struktur dan Organisasi Badan Lingkungan Hidup, sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat yang terdiri dari:
 - 1). Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 - 2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3). Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pengawasan dan Penyuluhan yang terdiri dari:
 - 1). Sub Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan;
 - 2). Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan;
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yang terdiri dari:
 - 1). Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - 2). Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
- e. Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan yang terdiri dari:

- 1). Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan;
- 2). Sub Bidang Teknologi Lingkungan;

Selanjutnya dengan ditetapkannya Peraturan Bupati No. 46 Tahun 2013 telah ditambahkan struktur organisasi baru dibawa BLHD Kabupaten Nunukan yaitu Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Lingkungan BLHD Kabupaten Nunukan yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan dan dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang lingkungan hidup daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya tersebut Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;

- f. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Evaluasi dan pelaporan tatalaksana rumah tangga badan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengendalikan organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- b. Mengkoordinasikan perumusan serta menetapkan kebijakan teknis operasional di bidang lingkungan hidup daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. Membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan badan;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan minimal di bidang lingkungan hidup;
- e. Membina dan mengendalikan penyelenggaraan perijinan/rekomendasi dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
- f. Mengkoordinasikan perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- g. Mengkoordinasikan perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;

- h. Mengkoordinasikan perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan bidang lingkungan hidup daerah;
- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja di bidang lingkungan hidup daerah;
- l. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- n. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- o. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- p. Menyelenggarakan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai lingkup tugasnya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang

serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- b. Pengelolaan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian serta hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- c. Pengelolaan dan pengendalian administrasi keuangan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- e. Evaluasi kinerja kesekretariatan dan pelaporan tatalaksana rumah tangga badan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mempelajari dan mengolah peraturan perundangan-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dan acuan kerja;

- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Merumuskan bahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- e. Merumuskan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan/perbekalan rumah tangga badan;
- f. Merumuskan bahan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- g. Merumuskan bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas badan;
- h. Merumuskan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- i. Merumuskan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- j. Memberikan dukungan dan pelayanan teknis dan administratif bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- k. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait yang dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;

- m. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- p. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- q. Menyelenggarakan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan serta pelaporan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan yang dihimpun dari seluruh bidang/unit kerja dan melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;

- c. Menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan dalam rangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- e. Melakukan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah serta menyusun langkah tindak lanjutnya;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- h. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;

- l. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- m. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun dan mengelola administrasi surat menyurat, penggandaan dan pengarsipan tatalaksana rumah tangga badan;
- c. Mengelola administrasi perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian/pemanfaatan, pemeliharaan dan inventarisasi barang perlengkapan/perbekalan rumah tangga badan;
- d. Menyelenggarakan pendokumentasian serta kepastakaan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;

- e. Menyiapkan bahan pembinaan hubungan kemasyarakatan dan mengelola urusan keprotokolan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- f. Mengelola administrasi dan menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- g. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengembangan kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- h. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- i. Menyusun daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mempersiapkan usul-usul kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, pengangkatan dalam jabatan, hukum jabatan, cuti, bebas tugas, pensiun, DP-3 dan lain-lain yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. Menyusun dan memelihara data pegawai, daftar urut kepangkatan, buku penyajian buku induk, formasi dan laporan kepegawaian;
- l. Mengurus daftar hadir pegawai, perjalanan dinas pegawai, kesejahteraan dan kesehatan pegawai;
- m. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;

- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- p. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- q. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- r. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan Lingkungan Hidup menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun uraian tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja badan;
- c. Mengelola administrasi dan petatausahaan keuangan dinas yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi anggaran serta perbendaharaan termasuk pengendalian

- pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
- d. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan bagi bendaharawan badan;
 - e. Melaksanakan pengelolaan gaji pegawai di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah;
 - f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah sesuai dengan standar/pedoman yang telah ditetapkan;
 - g. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - j. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
 - k. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
 - l. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
 - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan pengelolaan urusan di bidang penataan penegakan hukum dan pengkajian lingkungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan bahan kebijakan operasional di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- b. Perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan;
- c. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang penataan hukum lingkungan;
- d. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengkajian dampak lingkungan;
- e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan; dan
- f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi , Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Mempelajari dan mengolah peraturan perundangan-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan hidup daerah;
- d. Merumuskan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang penataan hukum dan pengkajian lingkungan hidup;
- e. Menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang penataan hukum lingkungan;
- f. Menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang pengkajian dampak lingkungan;
- g. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3 skala kabupaten;
- h. Memberikan izin pengumpulan limbah B3 skala kabupaten kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- i. Memberikan izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha suatu kegiatan;
- j. Mengevaluasi kajian land application dan memberikan ijin land application;
- k. Melakukan penilaian dan menyiapkan bahan rekomendasi AMDAL, RKL, RPL dan dokumen lingkungan bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di kabupaten, sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan;

- l. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana pengelolaan lingkungan hidup (RKL) dan pemantauan lingkungan hidup (RPL) bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kabupaten;
- m. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL) bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kabupaten;
- n. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- q. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- r. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- s. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- t. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang penataan hukum lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundangan-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang penegakan hukum lingkungan;
- d. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka penegakan hukum lingkungan hidup;
- e. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka penyelesaian sengketa terkait pengendalian dampak lingkungan;
- f. Melakukan koordinasi, kerjasama dan keterpaduan dengan instansi terkait dalam hal pengendalian perizinan yang berkaitan dengan masalah dampak lingkungan;
- g. Melaksanakan penyusunan penataan ruang dalam upaya penataan hukum lingkungan hidup dalam rangka pelestarian fungsi lingkungan hidup untuk mewujudkan kelangsungan peri kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain;

- h. Melaksanakan inventarisasi, penataan dan pemutakhiran data tentang penataan hukum lingkungan hidup dalam rangka penyusunan Sistem Informasi Lingkungan Hidup;
- i. Menyusun konsep kebijakan teknis penataan hukum lingkungan hidup;
- j. Menyusun konsep kebijakan teknis pengawasan penataan penanggung jawab usaha dan kegiatan yang dapat menyebabkan pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak serta pencemaran air;
- k. Menyusun konsep kebijakan teknis pengawasan penataan penanggung jawab usaha dan kegiatan yang dapat menyebabkan pencemaran dan kerusakan lahan dan tanah;
- l. Menyusun konsep kebijakan teknis penetapan Peraturan Daerah di bidang penerapan instrumen hukum lingkungan hidup untuk pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- m. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di bidang penataan hukum lingkungan hidup;
- n. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantauan pengendalian pelaksanaan konvensi dan protokol di bidang lingkungan hidup;
- o. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan penetapan kebijakan teknis dan pelaksanaan penetapan kebijakan hukum lingkungan hidup tentang pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim;
- p. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;

- q. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
- r. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. Melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- t. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- u. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- v. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- w. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- x. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan penyusunan program dan kegiatan di bidang pengkajian dampak lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya tersebut, Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundangan-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sub Bidang Amdal sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan teknis Amdal;
- d. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3 skala kabupaten;
- e. Memberikan izin pengumpulan limbah B3 skala kabupaten kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- f. Memberikan izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha suatu kegiatan;
- g. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan prosedur dan peraturan AMDAL, UKL-UPL dan SPPL;
- h. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di kabupaten, sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan;
- i. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana pengelolaan lingkungan hidup (RKL) dan rencana pemantauan lingkungan hidup (PKL) bagi jenis usaha

dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kabupaten;

- j. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan pemantauan lingkungan hidup (UPL) bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kabupaten;
- k. Melakukan pengumpulan dan analisis bahan dalam rangka pemberian persetujuan kelayakan lingkungan serta rekomendasi AMDAL , UKL-UPL dan SPPL;
- l. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang Pengkajian Dampak Lingkungan lingkup Kabupaten;
- m. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan neraca lingkungan daerah;
- n. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- q. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;

- r. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- s. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- t. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan operasional di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- b. Perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
- e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan
- f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mempelajari dan mengolah peraturan perundangan-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Merumuskan bahan penetapan kebijakan dan perencanaan operasional di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- d. Mengawasi dan melaksanakan pemanfaatan ruang dalam upaya perlindungan dan pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- e. Melaksanakan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data tentang pengawasan pencemaran Sistem Informasi Lingkungan Hidup;
- f. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantauan kualitas air pada sumber air;
- g. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan pembuangan air limbah ke air atau sumber air dan kualitas air serta pengendalian pencemaran air;
- h. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak dalam dalam rangka menjaga kualitas udara;
- i. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor secara berkala;

- j. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan koordinasi pemantauan kualitas udara dan pengawasan pengelolaan kualitas udara dalam ruangan;
- k. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan pengelolaan kawasan yang beresiko rawan bencana lingkungan dan kawasan budidaya yang beresiko bencana lingkungan;
- l. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan dan pelaksanaan pemantauan dampak deposisi asam;
- m. Mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan melaksanakan kebijakan umum dari teknis, pemberian bimbingan, pembinaan dan pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- n. Mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan melaksanakan upaya pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- o. Mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan melaksanakan pemberian informasi tentang pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- p. Melakukan pengawasan pengelolaan dan pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup bagi usaha dan /atau kegiatan yang dilengkapi AMDAL dan UKL/UPL;
- q. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemulihan lingkungan akibat pencemaran limbah B3 pada skala kabupaten;

- r. Mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama pengembangan program dan kegiatan kerja di bidang pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- s. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan penataan ruang dalam upaya pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam untuk mewujudkan kelangsungan peri kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain secara sadar terencana dan berkeadilan;
- t. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- u. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- w. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- x. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- y. Menyenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- z. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Uraian tugas Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. Mengawasi dan melaksanakan pemanfaatan ruang dalam upaya perlindungan dan pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- e. Melaksanakan pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3;
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengendalian pencemaran air dan udara serta pengendalian pencemaran limbah padat dan bahan beracun dan berbahaya terhadap pencemaran tanah;
- g. Melakukan identifikasi dan inventarisasi pemanfaatan Air Bawah Tanah (ABT) dan permukaan;

- h. Melaksanakan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data tentang pengawasan pencemaran Sistem Informasi Lingkungan Hidup;
- i. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantauan kualitas air pada sumber air;
- j. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan pembuangan air limbah ke air atau sumber air dan kualitas air serta pengendalian pencemaran air;
- k. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak dalam rangka menjaga kualitas udara;
- l. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemulihan lingkungan akibat pencemaran limbah B3 pada skala kabupaten;
- m. Melakukan pemantauan pelaksanaan standar emisi gas buang sumber bergerak dan tidak bergerak;
- n. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan koordinasi pemantauan kualitas udara dan pengawasan pengelolaan kualitas udara dalam ruangan;
- o. Melaksanakan evaluasi penetapan baku mutu ambien dan emisi;
- p. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan dan pelaksanaan pemantauan dampak deposisi asam;
- q. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- r. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- t. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- u. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- v. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- w. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengendalian kerusakan lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan Sub Bidang Penegakan Hukum sebagai pedoman dan acuan kerja;

- c. Menyusun kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan hukum lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
- e. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan pengelolaan kawasan yang beresiko rawan bencana lingkungan dan kawasan budidaya yang beresiko bencana lingkungan;
- f. Menyelenggarakan dan melaksanakan kebijakan umum dari teknis, pemberian bimbingan, pembinaan dan pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- g. Menyelenggarakan dan melaksanakan upaya pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- h. Menyelenggarakan dan melaksanakan pemberian informasi tentang pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- i. Menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama pengembangan program dan kegiatan kerja di bidang pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- j. Melaksanakan penyusunan penataan ruang dalam upaya pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam untuk mewujudkan kelangsungan peri kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain secara sadar terencana dan berkeadilan;

- k. Melaksanakan pengendalian kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang dampaknya berdampak;
- l. Melaksanakan pengawasan atas pengendalian kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak;
- m. Menyiapkan bahan dalam rangka penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati skala kabupaten;
- n. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati skala kabupaten;
- o. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka penegakan hukum lingkungan hidup;
- p. Melakukan pengumpulan, penyiapan dan analisis bahan dalam rangka penyelesaian sengketa terkait pengendalian dampak lingkungan;
- q. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal penyelesaian sengketa lingkungan;
- r. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- t. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;

- u. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- v. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- w. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- x. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan di bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokoknya tersebut Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;
- b. Perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;
- c. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengembangan kapasitas lingkungan;
- d. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang teknologi lingkungan;
- e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan; dan

- f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Adapun uraian tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana, program kerja dan kegiatan Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan;
- d. Melaksanakan kebijakan umum dan teknis, serta upaya pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;
- e. Melaksanakan pemberian informasi tentang peningkatan kapasitas dan teknologi lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. Melaksanakan penyusunan penataan ruang dalam upaya peningkatan kapasitas dan teknologi lingkungan hidup dalam rangka pelestarian fungsi lingkungan hidup untuk mewujudkan kelangsungan peri kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain;
- g. Melaksanakan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data tentang peningkatan kapasitas dan teknologi lingkungan hidup dalam rangka penyusunan Sistem Informasi Lingkungan Hidup;

- h. Menyusun konsep kebijakan teknis peningkatan kapasitas dan teknologi lingkungan hidup;
- i. Menyusun konsep kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan instrumen ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- j. Menyusun konsep kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan ekolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
- k. Menyusun konsep kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan di bidang peningkatan kapasitas dan teknologi pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- l. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup sesuai dengan kebutuhan daerah;
- m. Menyusun konsep kebijakan teknis kerjasama penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup dengan lembaga penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup yang telah terakreditasi dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- n. Menyusun konsep kebijakan teknis dan pelaksanaan pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati;
- o. Melaksanakan pengembangan kapasitas kelembagaan pengelolaan lingkungan hidup;

- p. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati skala kabupaten;
- q. Menyiapkan bahan dalam rangka penetapan dan pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati skala kabupaten;
- r. Menyiapkan bahan pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati skala kabupaten;
- s. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- v. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- w. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- x. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- y. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bidang Pengembangan dan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan menyiapkan bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta

melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan kapasitas lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis bidang pengembangan kapasitas lingkungan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang pengembangan kapasitas lingkungan;
- e. Melaksanakan kebijakan umum dan teknis serta upaya peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- f. Melaksanakan pemberian informasi tentang peningkatan kapasitas lingkungan hidup kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan kerja sama dalam rangka pengembangan kapasitas lingkungan hidup dengan lembaga terkait;
- h. Menyiapkan bahan kebijakan teknis peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- i. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan di bidang peningkatan kapasitas pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- j. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati;
- k. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- n. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- o. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- p. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Sub Bidang Teknologi Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas dan Teknologi Lingkungan menyiapkan bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang teknologi lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Uraian tugas Sub Bidang Teknologi Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyusun program kerja dan kegiatan Sub Bidang Teknologi Lingkungan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang teknologi lingkungan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang teknologi lingkungan;
- e. Mengumpulkan bahan/materi serta berusaha menciptakan inovasi dalam hal pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- f. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup sesuai dengan kebutuhan daerah;
- g. Menyiapkan bahan kebijakan teknis kerjasama penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup dengan lembaga penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup yang telah terakreditasi dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- h. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;

- i. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- l. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- m. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- n. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan tugas pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki. Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut:

- a. Menjabarkan program kerja yang diberikan oleh Kepala Badan;
- b. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki;
- c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan keahliannya;

- d. Mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut;
- f. Membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Kepala Badan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan yang berlaku.

UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Badan Lingkungan Hidup Daerah di bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, UPT Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengambilan contoh uji kualitas lingkungan daerah;
- b. Pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan;
- c. Pelaksanaan analisis parameter kualitas lingkungan;
- d. Pengembangan teknis dan metode analisis laboratorium lingkungan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku;
- e. Pelaksanaan pelatihan di bidang laboratorium lingkungan;
- f. Pelaksanaan kerjasama antar laboratorium lingkungan;
- g. Pelayanan jasa laboratorium terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), dan atau instansi pemerintah/swasta/masyarakat;
- h. Pelayanan rujukan laboratorium lingkungan;

- i. Pelaksanaan kegiatan pengembangan UPT sebagai laboratorium rujukan;
- j. Penyediaan bahan data dan informasi komponen lingkungan kepada badan;
- k. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPT;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- m. Pelaksanaan publikasi kegiatan UPT;
- n. Penyusunan bahan laporan Badan yang terkait dengan tugas dan fungsi UPT; dan
- o. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

B. Hasil Penelitian

Suatu kebijakan tidak akan pernah memberikan makna apabila kebijakan tersebut tidak diimplementasikan dengan baik. Karena implementasi merupakan proses nyata dari sebuah kebijakan. Demikian juga halnya dengan implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang merupakan peraturan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang bersifat mengikat dan memiliki kewajiban, larangan, dan hukuman dalam mencapai tujuan kebijakan tersebut.

Implementasi kebijakan merupakan kegiatan yang kompleks dengan begitu banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Model implementasi kebijakan yang akan digunakan oleh peneliti dalam menganalisis implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan adalah model implementasi

kebijakan Edward III yang mengedepankan empat faktor implementasi yaitu: Komunikasi (*communication*), Sumberdaya (*resources*), Disposisi/Sikap (*Dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*).

1. Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup merupakan kegiatan yang kompleks dengan begitu banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Model implementasi kebijakan yang akan digunakan oleh peneliti dalam menganalisis implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan adalah model implementasi kebijakan menurut Edward III yang mengedepankan empat faktor implementasi yaitu: komunikasi (*communication*), sumber daya (*resources*), disposisi dan sikap (*dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*).

Komunikasi merupakan salah-satu variabel penting yang mempengaruhi implementasi kebijakan publik, komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif akan terlaksana, jika para pembuat keputusan mengetahui mengenai apa yang akan mereka kerjakan. Informasi yang diketahui para pengambil keputusan hanya bisa didapat melalui komunikasi yang baik. Terdapat tiga indikator yang dapat digunakan dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi, yaitu:

- a. Transmisi. Penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali terjadi masalah dalam hal penyaluran komunikasi yaitu adanya salah pengertian

(miskomunikasi) yang disebabkan banyaknya tingkatan birokrasi yang harus dilalui dalam proses komunikasi, sehingga apa yang diharapkan terdirtorsi di tengah jalan.

- b. Kejelasan. Komunikasi yang diterima oleh pelaksana kebijakan (*street-level-bureaucrats*) harus jelas dan tidak membingungkan atau tidak ambigu/mendua.
- c. Konsistensi. Perintah yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi harus konsisten dan jelas untuk ditetapkan atau dijalankan. Jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana di lapangan.

Dalam mengelola komunikasi yang baik perlu dibangun dan dikembangkan saluran-saluran komunikasi yang efektif. Semakin baik pengembangan saluran-saluran komunikasi yang dibangun, maka semakin tinggi probabilitas perintah-perintah tersebut diteruskan secara benar. Dalam kejelasan informasi biasanya terdapat kecenderungan untuk mengaburkan tujuan-tujuan informasi oleh pelaku kebijakan atas dasar kepentingan sendiri dengan cara mengintrepetasikan informasi berdasarkan pemahaman sendiri-sendiri.

Faktor komunikasi sangat berpengaruh terhadap penerimaan implementasi kebijakan oleh kelompok sasaran kebijakan, sehingga kualitas komunikasi akan mempengaruhi dalam mencapai efektivitas implementasi kebijakan publik. Sehingga dengan demikian, penyebaran isi kebijakan melalui proses komunikasi yang baik akan mempengaruhi terhadap implementasi kebijakan. Dalam hal ini, media komunikasi yang digunakan untuk menyebarluaskan isi kebijakan kepada kelompok sasaran akan sangat berperan.

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan, terkait dengan variabel komunikasi menyatakan bahwa:

“Saya sangat mendukung dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses pelaksanaan SPM berdasarkan tupoksi saya selaku pimpinan, tidak ada kendala dalam hal komunikasi akan tetap memang dana yang dialokasikan kepada BLHD Kabupaten Nunukan sangat minim sehingga pelaksanaan SPM bidang lingkungan hidup belum maksimal. Para pegawai dibagian pelayanan di BLHD Kabupaten Nunukan sudah memahami dengan baik SPM Bidang Lingkungan Hidup tinggal pelaksananya saja. Dalam pelaksanaan SPM kita memang belum punya aturan khusus untuk d BLHD, sampai saat ini kita masih mengacu pada regulasi yang ditetapkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup”.

Sementara Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, mengatakan bahwa:

“Pimpinan dalam hal ini sangat bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan SPM, terkait dengan penganggaran untuk kegiatan yang mendukung pelaksanaan SPM. Sejauh ini tidak ada kendala, dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf, kecuali dalam hal anggaran. Para pegawai sudah cukup memahami apa yang dimaksud dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup sehingga pelaksanaan SPM saat ini cukup bagus, meskipun belum maksimal, karena keterbatasan anggaran dan SPM perlu penambahan anggaran dan pegawai yang memiliki kapabilitas. Dalam pelaksanaan SPM kita memang belum punya aturan khusus untuk d BLHD, sampai saat ini kita masih mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 9 Tahun 2008”.

Selanjutnya Kepala Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, terkait dengan komunikasi mengatakan bahwa:

“Pimpinan sudah sangat berperan dan bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup, hal ini dapat dilihat bahwa SPM sudah dilaksanaka meski baru dimulai pada tahun 2012 dan berlanjut hingga tahun 2015. Hambatan/kendala yang ditemui dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup yaitu adanya ketidakpahaman tentang pelaksanaan SPM. Pada level teknis tetap harus dilaksanakan meski aturan tentang SPM sudah berakhir ditahun 2013. Namun pelaporan SPM masih terus diminta oleh instansi terkait setiap tahun. Namun pada level kebijakan SPM sudah tidak diperlukan. Para pegawai dibagian pelayanan di BLHD sudah memahami SPM di Bidang Lingkungan Hidup. Dalam pelaksanaan SPM kita memang

belum punya aturan khusus untuk d BLHD, sampai saat ini kita masih mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 9 Tahun 2008, belum ada, Perda di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan belum mengakomodir baku mutu lingkungan sebagai acuan pelaksanaan SPM, peraturan dan petunjuk pelaksanaan masih mengacu pada tingkat pusat maupun Propinsi (Kaltim)”.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan dalam hal komunikasi antar pelaksana memang tidak ada masalah. Tetapi memang kendalanya adalah di pendanaan yang masih minim sehingga tahun 2016 ini tidak dilaksanakan SPM terkait dengan kurangnya anggaran.

Akan tetapi dari segi penerima pelayanan SPM dari Badan Lingkungan Hidup, memang terjadi kendala dalam hal komunikasi, hal ini dikarenakan karena kurangnya sosialisasi. Sebagaimana hasil wawancara dengan beberapa informan dari pihak perusahaan, tidak mengetahui tentang SPM, jenis pelayanan dasar dan lain-lain. Oleh karena itu kedepan pihak BLHD perlu melakukan sosialisasi kepada para *stakeholder* agar SPM ini dipahami dengan baik.

Selanjutnya dalam proses implementasi kebijakan, faktor lain yang mempengaruhinya adalah sumberdaya. Syarat berjalannya suatu organisasi adalah kepemilikan terhadap sumberdaya (*resources*). Sumberdaya (*resources*) diposisikan sebagai *input* dalam organisasi sebagai suatu sistem yang mempunyai implikasi yang bersifat ekonomis dan teknologis. Secara ekonomis, sumberdaya (*resources*) bertalian dengan biaya atau pengorbanan langsung yang dikeluarkan oleh organisasi yang merefleksikan nilai atau kegunaan potensial dalam transformasinya ke dalam *output*. Sedangkan secara teknologis, sumberdaya (*resources*) bertalian dengan kemampuan transformasi dari organisasi.

Menurut Edward III dalam Agustino (2006:158-159), sumberdaya (*resources*) merupakan hal penting dalam implementasi kebijakan yang baik. Indikator-indikator yang digunakan untuk melihat sejauhmana sumberdaya mempengaruhi proses implementasi kebijakan adalah terdiri dari:

1. Staf. Sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf atau pegawai (*street-level bureaucrats*). Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan, salah-satunya disebabkan oleh staf/pegawai yang tidak cukup memadai, mencukupi, ataupun tidak kompeten dalam bidangnya. Penambahan jumlah staf dan *implementor* saja tidak cukup menyelesaikan persoalan implementasi kebijakan, tetapi diperlukan sebuah kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan (kompeten dan kapabel) dalam mengimplementasikan kebijakan.
2. Informasi. Informasi mempunyai dua bentuk yaitu: pertama, informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan. Kedua, informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan.
3. Wewenang. Pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan secara efektif. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik. Ketika wewenang tidak ada, maka kekuatan para *implementor* di mata publik tidak dilegitimasi, sehingga dapat menggagalkan implementasi kebijakan publik. Tetapi dalam konteks yang lain, ketika wewenang formal tersedia, maka sering terjadi kesalahan dalam melihat efektivitas kewenangan. Di satu pihak, efektivitas kewenangan diperlukan dalam implementasi kebijakan; tetapi di sisi lain, efektivitas akan menyusut manakala wewenang diselewengkan oleh para pelaksana demi kepentingannya sendiri atau kelompoknya.
4. Fasilitas. Fasilitas fisik merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. *Implementor* mungkin mempunyai staf yang mencukupi, kapabel dan kompeten, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

Terkait dengan sumberdaya, peneliti telah mewawancarai berbagai pihak yang berkaitan dengan implementasi SPM Bidang Lingkungan Hidup, Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan menyatakan bahwa:

“Tekait dengan jumlah pegawai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup menurut saya masih belum memadai terutama tenaga laboratorium untuk pencegahan dan pencemaran air dan udara, perlu penambahan tenaga teknis untuk GIS (pelayanan biomassa). Kualitas pegawai yang ada saat ini juga belum memadai, khususnya untuk pelayanan pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak dan

pengambilan sampel air sungai untuk titik pantau spesifik, pada pelayanan pencegahan pencemaran air, dan pelayanan informasi status kerusakan lahan untuk produksi Biomassa (belum ada tenaga operator GIS yang terlatih). Kita juga belum mempunyai alat pengukuran untuk SPM Pencegahan pencemaran udara, dan kualitas tanah, GIS belum mempunyai perangkat khusus dan perlengkapannya (masih bekerjasama dengan pihak ketiga). Pemberian wewenang di Unit Kerja BLHD juga belum sesuai dengan fungsi dan jabatan dari setiap pelaksana SPM Bidang Lingkungan Hidup masih tumpang tindih. Terkait dengan kompensasi menurut saya tidak perlu, karena sudah merupakan tugas dari pegawai tersebut”.

Sementara Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, terkait dengan sumber daya mengatakan bahwa:

“Jumlah pegawai yang ada saat ini belum memadai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup, masih butuh penambahan, kualitasnya juga belum maksimal, masih perlu di didik dan diikutsertakan dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan terkait SPM. Terkait sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD Kabupaten Nunukan memang telah memadai, tetapi belum maksimal, masih ada sarana yang belum dimiliki untuk pelaksanaan SPM. Pemberian wewenang yang ada telah sesuai dan saya kira diperlukan *reward* terhadap pegawai yang melaksanakan SPM dengan baik”.

Selanjutnya Kasubid Pengendalian Pencemaran Lingkungan, terkait dengan sumber daya mengatakan bahwa:

“Jumlah pegawai belum memadai, pelaksanaan SPM khususnya untuk pelayanan pencegahan pencemaran air dan udara diperlukan tenaga yang khusus/ ahli/trampil, di BLHD Kabupaten Nunukan belum memiliki pegawai yang memadai, perlu pelatihan dan peningkatan kapasitas dilapangan. Kualitasnya juga belum memadai, khususnya untuk pelayanan pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak dan pengambilan sampel air sungai untuk titik pantau spesifik, pada pelayanan pencegahan pencemaran air. Terkait sarana dan prasarana juga belum, untuk sarana pelayanan pencegahan pencemaran air belum memadai sedangkan sarana pelayanan pencegahan pencemaran air belum tersedia (Laboratorium belum terakreditasi). Pemberian wewenang yang ada telah sesuai dan saya kira diperlukan *kompensasi* terhadap pegawai yang melaksanakan pelayanan SPM dengan baik”.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan dalam hal ini sumber daya penunjang pelaksanaan SPM Bidang lingkungan hidup masih belum

maksimal baik dari segi sumber daya manusia, maupun dari segi sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan SPM. Oleh karena itu diperlukan sumber daya yang memadai dalam proses pencapaian SPM agar optimal.

Sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan juga sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan. Hal ini sangat mungkin terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul permasalahan dan persoalan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan publik biasanya bersifat *top down* yang sangat mungkin para pengambil keputusan tidak mengetahui bahkan tak mampu menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang harus diselesaikan.

Faktor-faktor yang menjadi perhatian Edward III dalam Agustinus (2006:159-160), mengenai disposisi dalam implementasi kebijakan terdiri dari:

1. Pengangkatan birokrasi. Disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personel yang ada tidak melaksanakan kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat yang lebih atas. Karena itu, pengangkatan dan pemilihan personel pelaksana kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan, lebih khusus lagi pada kepentingan warga masyarakat.
2. Insentif merupakan salah-satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah sikap para pelaksana kebijakan dengan memanipulasi insentif. Pada dasarnya orang bergerak berdasarkan kepentingan dirinya sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana menjalankan perintah dengan baik. Hal ini dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

Terkait dengan disposisi atau sikap dari para pelaksana, peneliti juga telah mewawancarai berbagai pihak yang berkaitan dengan pelayanan SPM Bidang Lingkungan Hidup, Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan menyatakan bahwa:

“Pelayanan sudah dilaksanakan dengan baik, namun hasil dari pelaksanaan SPM dirasakan belum dipergunakan dengan baik dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan”.

Sementara Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, terkait dengan sumber daya mengatakan bahwa:

“Ya, salah satu unsur pendukung *exelent service* adalah tersedianya data yang akurat dan kontinyu”.

Selanjutnya Kasubid Pengendalian Pencemaran Lingkungan, terkait dengan sumber daya mengatakan bahwa:

“Pelayanan sudah dilaksanakan dengan baik, namun hasil dari pelaksanaan SPM dirasakan belum dipergunakan dengan baik dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan”.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa terkait dengan sikap pelaksana dalam proses implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan sudah sangat baik namun belum dipergunakan dengan baik dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan.

Birokrasi merupakan salah-satu institusi yang paling sering bahkan secara keseluruhan menjadi pelaksana kegiatan. Keberadaan birokrasi tidak hanya dalam struktur pemerintah, tetapi juga ada dalam organisasi-organisasi swasta, institusi pendidikan dan sebagainya. Bahkan dalam kasus-kasus tertentu birokrasi diciptakan hanya untuk menjalankan suatu kebijakan tertentu.

Implementasi kebijakan yang bersifat kompleks menuntut adanya kerjasama diantara banyak pihak. Ketika struktur birokrasi tidak kondusif terhadap implementasi suatu kebijakan, maka hal ini akan menyebabkan ketidak efektifan dan menghambat jalanya pelaksanaan suatu kebijakan. Berdasarkan penjelasan di atas, maka memahami struktur birokrasi merupakan faktor yang fundamental untuk mengkaji implementasi suatu kebijakan publik.

Menurut Edwards III dalam Winarno (2005:150), terdapat dua karakteristik utama dari birokrasi yakni: “*Standard Operational Procedure (SOP)* dan fragmentasi”. *Standard Operational Procedure (SOP)* merupakan perkembangan dari tuntutan internal akan kepastian waktu, sumber daya serta kebutuhan penyeragaman dalam organisasi kerja yang kompleks dan luas. Ukuran dasar SOP atau prosedur kerja ini biasa digunakan untuk menanggulangi keadaan-keadaan umum diberbagai sektor publik dan swasta. Dengan menggunakan Standar Operasional Prosedur, para pelaksana dapat mengoptimalkan waktu yang tersedia dan dapat berfungsi untuk menyeragamkan tindakan-tindakan pejabat dalam organisasi yang kompleks dan tersebar luas, sehingga dapat menimbulkan fleksibilitas yang besar dan kesamaan yang besar dalam penerapan peraturan.

Berdasarkan hasil penelitian Edward III yang dirangkum oleh Winarno (2005:152) menjelaskan bahwa: “SOP sangat mungkin dapat menjadi kendala bagi implementasi kebijakan baru yang membutuhkan cara-cara kerja baru atau tipe-tipe personil baru untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan. Dengan begitu, semakin besar kebijakan membutuhkan perubahan dalam cara-cara yang lazim dalam suatu organisasi, semakin besar pula probabilitas SOP menghambat implementasi”. “Namun demikian, di samping menghambat implementasi kebijakan SOP juga mempunyai manfaat. Organisasi-organisasi dengan prosedur-prosedur perencanaan yang luwes dan kontrol yang besar atas program yang bersifat fleksibel mungkin lebih dapat menyesuaikan tanggung jawab yang baru daripada birokrasi-birokrasi tanpa mempunyai ciri-ciri seperti ini”.

Sifat kedua dari struktur birokrasi yang berpengaruh dalam pelaksanaan kebijakan adalah fragmentasi. Edward III dalam Winarno (2005:155) menjelaskan

bahwa "fragmentasi merupakan penyebaran tanggung jawab suatu kebijakan kepada beberapa badan yang berbeda sehingga memerlukan koordinasi". Pada umumnya, semakin besar koordinasi yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan, semakin berkurang kemungkinan keberhasilan program atau kebijakan. Fragmentasi mengakibatkan pandangan-pandangan yang sempit dari banyak lembaga birokrasi. Hal ini akan menimbulkan konsekuensi pokok yang merugikan bagi keberhasilan implementasi suatu kebijakan.

Berikut hambatan-hambatan yang terjadi dalam fragmentasi birokrasi berhubungannya dengan implementasi kebijakan publik: "*Pertama*, tidak ada otoritas yang kuat dalam implementasi kebijakan karena terpecahnya fungsi-fungsi tertentu ke dalam lembaga atau badan yang berbeda-beda. Di samping itu, pula masing-masing badan mempunyai yurisdiksi yang terbatas atas suatu bidang, maka tugas-tugas yang penting mungkin akan terlantarkan dalam berbagai agenda birokrasi yang menumpuk". "*Kedua*, pandangan yang sempit dari badan yang mungkin juga akan menghambat perubahan. Jika suatu badan mempunyai fleksibilitas yang rendah dalam misi-misinya, maka badan itu akan berusaha mempertahankan esensinya dan besar kemungkinan akan menentang kebijakan-kebijakan baru yang membutuhkan perubahan".

Terkait dengan struktur birokrasi dalam proses implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup, Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan menyatakan bahwa:

"Mekanisme SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD sesuai Permendagri Nomor 69 Tahun 2012 dari Kementerian Dalam Negeri kemudian ke Pemerintah Daerah dilanjutkan ke Bagian Organisasi dan Tata Laksana Setkab. Nunukan, selanjutnya ke SKPD (BLHD), Kebijakan SPM (Permen LH No. 19 tahun 2008) dari Kementerian Lingkungan Hidup ke Propinsi kemudian ke Kabupaten/Kota (BLHD). Sistem

pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD disesuaikan dengan tupoksi pada masing-masing jenis pelayanan SPM. Unit organisasi yang terlibat di dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD adalah Dinas Kesehatan, Pertanian, Dinas Kehutanan dan Perkebunan”.

Sementara Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, terkait dengan sumber daya mengatakan bahwa:

“Mekanisme dan pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD Kabupaten Nunukan dilakukan berdasarkan tupoksi bidang di BLHD Kabupaten Nunukan. Pengawasan dilakukan 2 kali dalam setahun, tergantung ketersediaan anggaran.”.

Selanjutnya Kasubid Pengendalian Pencemaran Lingkungan, terkait dengan sumber daya mengatakan bahwa:

“Mekanisme dan pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD Kabupaten Nunukan sesuai dengan Permen LH No. 19 tahun 2008. Kecuali untuk pelaporan ada 2 yaitu ke bagian organisasi Setkab. Nunukan (Permendagri) dan ke Bappeda Kabupaten Nunukan. SPM dilaksanakan oleh bidang pengendalian pencemaran, pengaduan di laksanakan oleh bidang Penaatan Hukum dan Pengkajian Lingkungan yang terkait teknis pengambilan sampel melibatkan UPT Laboratorium lingkungan, pelaporan dilaksanakan bidang sekretariat BLHD. Belum pernah ada pengawasan eksternal terkait dengan SPM bidang LH monitoring hanya dari pimpinan BLH terkait pelaporan saja”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan sudah sangat baik namun masih perlu ditingkatkan lagi terutama masalah komunikasi dengan *stakeholder*, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

2. Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Standar Pelayanan Minimal (SPM) merupakan ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Penyelenggaraan pelayanan dasar merupakan bagian dari pelaksanaan urusan

wajib Pemerintah Daerah. SPM diposisikan untuk menjawab hal-hal penting dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, khususnya dalam penyediaan pelayanan dasar yang bermuara pada penciptaan kesejahteraan rakyat. Kesejahteraan rakyat merupakan tujuan bernegara yang dijamin oleh konstitusi.

Dalam penerapannya, SPM harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari Pemerintah Daerah sesuai dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007, Pasal 4, pelayanan dasar adalah bagian dari pelaksanaan urusan wajib dan memiliki karakteristik sebagai pelayanan yang sangat mendasar, berhak diperoleh oleh setiap warga secara minimal, dijamin ketersediaannya oleh konstitusi dan konvensi internasional, didukung data dan informasi terbaru yang lengkap serta tidak menghasilkan keuntungan materi.

Seiring dengan meningkatnya berbagai usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan pencemaran air, udara, kerusakan lahan dan/atau tanah, serta meningkatnya pengaduan masyarakat terkait adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan, maka diperlukan pengelolaan lingkungan hidup yang optimal agar masyarakat mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan perlu memberikan pelayanan dasar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup.

Adapun jenis Pelayanan Dasar Bidang Lingkungan Hidup Kabupaten Nunukan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten/Kota, diprioritaskan pada:

- a. Pencegahan pencemaran air.
- b. Pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak.
- c. Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.
- d. Tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.

Dalam rangka pencapaian penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan yang terkait erat dengan permasalahan lingkungan di daerah, diperlukan upaya pengelolaan lingkungan hidup secara efektif dan efisien melalui upaya pencegahan dan penanggulangan berdasarkan pada hasil pemantauan, pengawasan dan tindak lanjut.

Jenis Pelayanan Dasar Bidang Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan diprioritaskan pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Pencegahan pencemaran air.
- b. Pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak.
- c. Penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa.
- d. Tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.

Indikator dan nilai Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup serta Batas Waktu Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup Secara Nasional adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4
Indikator dan Nilai SPM Bidang Lingkungan Hidup serta Batas Waktu
Pencapaian SPM Bidang Lingkungan Hidup Secara Nasional

No	Jenis Pelayanan	Indikator	Nilai SPM	Batas Waktu Pencapaian
1	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air	Persentase jumlah usaha/kegiatan yang mentaati persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran air	100%	2015
2	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak	Persentase jumlah usaha/kegiatan sumber tidak bergerak yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran udara	100%	2015
3	Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan dan/atau Tanah Untuk Produksi Biomassa	Persentase luas lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa yang telah ditetapkan dan diinformasikan status kerusakannya	100%	2015
4	Pelayanan Tidak Lanjut Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan	Persentase jumlah pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran/perusakan lingkungan hidup yang ditindak lanjuti	100%	2015

Sumber: LAKIP BLHD Kabupaten Nunukan (2015)

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa batas waktu pencapaian SPM Bidang Lingkungan Hidup untuk keempat jenis layanan adalah pada tahun 2015 dan setiap indikator sudah harus tercapai 100%.

Target pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Kabupaten Nunukan dan realisasinya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.5
Target Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup
Kabupaten Nunukan dan Realisasinya

No	Jenis Pelayanan	Target	Realisasi	Keterangan
1	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air	100%	100%	Jenis pelayanan pencegahan pencemaran air sudah tercapai dengan maksimal
2	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak	100%	100%	Jenis pelayanan pencegahan pencemaran udara sumber tidak bergerak sudah tercapai dengan maksimal

3	Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan dan/atau Tanah Untuk Produksi Biomassa	100%	100%	Jenis pelayanan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa sudah tercapai dengan maksimal
4	Pelayanan Tidak Lanjut Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan	100%	80%	Jenis pelayanan tidak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan sudah tercapai dengan maksimal

Sumber: LAKIP BLHD Kabupaten Nunukan (2016)

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa ke empat jenis pelayanan dasar Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan yang terdiri dari: pencegahan pencemaran air, pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak, penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa dan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup sudah dilaksanakan dengan baik dan tercapai dengan maksimal.

Alokasi Anggaran untuk pencapaian target Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.6
Alokasi Anggaran untuk Pencapaian Target Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

No	Jenis Pelayanan	APBD (Rp)	Sumber Lain Yang Sah		Ket
			Sumber	Jumlah	
1	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air	Rp. 33.525.400,00	-	-	-
2	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak	Rp. 72.505.205,00	-	-	-
3	Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan dan/atau Tanah Untuk Produksi Biomassa	Rp. 282.000.000,00	-	-	-

4	Pelayanan Tidak Lanjut Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan	Rp. 41.444.000,00	-	-	-
---	---	-------------------	---	---	---

Sumber: LAKIP BLHD Kabupaten Nunukan (2015)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa alokasi anggaran untuk pencapaian target Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan Tahun 2015 adalah sebesar Rp. 429.474.605,00 yang dibagi kedalam empat standar pelayanan dasar bidang lingkungan hidup.

Dukungan personil untuk pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.7
Keadaan Personil untuk Pencapaian Target Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

No	Jenis Pelayanan	SDM			Unit
		Pendidikan	Status	Lainnya	
1	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air	S1	PNS	-	BLHD
		S1	Non PNS	-	BLHD
		S1	Non PNS	-	BLHD
2	Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak	S1	PNS	-	BLHD
		S1	Non PNS	-	BLHD
		S1	Non PNS	-	BLHD
3	Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan dan/atau Tanah untuk Produksi Biomassa	S1	PNS	-	BLHD
		SMA	Non PNS	-	BLHD
4	Pelayanan Tidak Lanjut Pengaduan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan	S1	PNS	-	BLHD
		S1	Non PNS	-	BLHD

Sumber: BLHD Kabupaten Nunukan, (2016)

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam penerapan dan pencapaian SPM bidang lingkungan hidup terkait dengan dukungan personil diantaranya adalah belum adanya personil yang dapat mengoperasikan alat untuk pengambilan Sampel pada cerobong perusahaan pada indikator Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak, terbatasnya pengetahuan dan kualitas sumber daya

manusia dibidang teknis pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.

Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, diharapkan ke empat jenis pelayanan dan indikator yang telah ditetapkan sebeumnya dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan batas waktu pencapaiannya yaitu tahun 2015.

Penerapan dan pencapaian SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan pada tahun 2015, dimana ada empat jenis pelayanan yang sudah dilaksanakan yaitu pelayanan pencegahan pencemaran air, pencegahan pencemaran udara sumber tidak bergerak, informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa dan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup sedangkan jenis pelayanan yang belum dilaksanakan secara maksimal yaitu penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa sudah dianggarkan pada APBD Kabupaten Nunukan melalui anggaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan tahun anggaran 2015 dan kegiatan analisa sampel tanahnya juga sudah dilaksanakan akan tetapi penetapan status kerusakan lahannya sampai saat ini masih dalam proses.

Melalui Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hdup tersebut, maka diharapkan dapat meningkatkan kualitas lingkungan hidup baik air,

udara dan lahan serta meningkatnya kualitas penanganan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan permasalahan lingkungan hidup. Melalui upaya pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan dimana kondisi lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan dapat ditingkatkan daya dukung dan daya tampung lingkungannya, sehingga tujuan pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dapat terwujud.

Agar ke empat jenis pelayanan dan indikator yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan batas waktu pencapaiannya maka Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup ini juga menuntut adanya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan mutu pelayanan yang diberikan, sesuai dengan target-target kinerja yang telah ditetapkan. Untuk jenis pelayanan yang belum maksimal akan dilaksanakan pada tahun 2016 yaitu pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa harus segera diperbaiki pada tahun-tahun berikutnya mengingat anggaran/pembiayaannya sudah dianggarkan mulai tahun anggaran 2011 pada anggaran BLH Kabupaten Nunukan, serta target pencapaiannya juga harus disesuaikan dengan target pencapaian secara nasional.

Pemerintah diharapkan dapat melakukan analisis perencanaan dan pembiayaan SPM yang bertujuan mengkaji kesenjangan dalam pencapaian SPM, menganalisa kapasitas daerah, mengidentifikasi permasalahan dalam pencapaian SPM, menganalisa perhitungan biaya yang dibutuhkan untuk mencapai SPM, merencanakan langkah-langkah pencapaian SPM dan menyediakan umpan balik bagi pemerintah. Akhirnya keempat jenis standar pelayanan minimal (SPM) bidang lingkungan hidup daerah ini maupun target kinerja pelayanan yang ingin

dicapai di dalamnya, kembali kepada kesungguhan pemerintah untuk dapat mengalokasikan sumber daya, pikiran dan komitmennya bagi terselenggaranya dan meningkatnya mutu pelayanan yang ingin dicapai.

3. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Pelaporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Nunukan baru dimulai sejak tahun 2013. Laporan yang disusun untuk Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Kabupaten Nunukan meliputi: Pelayanan Pencegahan pencemaran Air, Pelayanan Pencegahan Udara dari Sumber Tidak Bergerak, Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan untuk produksi Biomassa dan Tindak Lanjut Pengaduan Akibat Adanya Kasus Lingkungan.

Implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup merupakan kegiatan yang kompleks dengan begitu banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Model implementasi kebijakan yang akan digunakan oleh peneliti dalam menganalisis implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan adalah model implementasi kebijakan menurut Edward III yang mengedepankan empat faktor implementasi yaitu: komunikasi (*communication*), sumber daya (*resources*), disposisi dan sikap (*dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*).

Komunikasi merupakan salah-satu variabel penting yang mempengaruhi implementasi kebijakan publik, komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif akan terlaksana, jika para pembuat keputusan mengetahui mengenai apa yang

akan mereka kerjakan. Informasi yang diketahui para pengambil keputusan hanya bisa didapat melalui komunikasi yang baik.

Dalam mengelola komunikasi yang baik perlu dibangun dan dikembangkan saluran-saluran komunikasi yang efektif. Semakin baik pengembangan saluran-saluran komunikasi yang dibangun, maka semakin tinggi probabilitas perintah-perintah tersebut diteruskan secara benar. Dalam kejelasan informasi biasanya terdapat kecenderungan untuk mengaburkan tujuan-tujuan informasi oleh pelaku kebijakan atas dasar kepentingan sendiri dengan cara mengintrepetasikan informasi berdasarkan pemahaman sendiri-sendiri.

Faktor komunikasi sangat berpengaruh terhadap penerimaan implementasi kebijakan oleh kelompok sasaran kebijakan, sehingga kualitas komunikasi akan mempengaruhi dalam mencapai efektivitas implementasi kebijakan publik. Sehingga dengan demikian, penyebaran isi kebijakan melalui proses komunikasi yang baik akan mempengaruhi terhadap implementasi kebijakan. Dalam hal ini, media komunikasi yang digunakan untuk menyebarluaskan isi kebijakan kepada kelompok sasaran akan sangat berperan.

Selanjutnya dalam proses implementasi kebijakan, faktor lain yang mempengaruhinya adalah sumberdaya. Syarat berjalannya suatu organisasi adalah kepemilikan terhadap sumberdaya (*resources*). Sumberdaya (*resources*) diposisikan sebagai *input* dalam organisasi sebagai suatu sistem yang mempunyai implikasi yang bersifat ekonomis dan teknologis. Secara ekonomis, sumberdaya (*resources*) bertalian dengan biaya atau pengorbanan langsung yang dikeluarkan oleh organisasi yang merefleksikan nilai atau kegunaan potensial dalam transformasinya ke dalam *output*. Sedangkan secara teknologis, sumberdaya

(resources) bertalian dengan kemampuan transformasi dari organisasi. Implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan dalam hal ini sumber daya penunjang pelaksanaan SPM Bidang lingkungan hidup masih belum maksimal baik dari segi sumber daya manusia, maupun dari segi sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan SPM. Oleh karena itu diperlukan sumber daya yang memadai dalam proses pencapaian SPM agar optimal.

Sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan juga sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan. Hal ini sangat mungkin terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul permasalahan dan persoalan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan publik biasanya bersifat *top down* yang sangat mungkin para pengambil keputusan tidak mengetahui bahkan tak mampu menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang harus diselesaikan. Terkait dengan sikap pelaksana dalam proses implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan belum dipergunakan dengan baik dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan.

Birokrasi merupakan salah-satu institusi yang paling sering bahkan secara keseluruhan menjadi pelaksana kegiatan. Keberadaan birokrasi tidak hanya dalam struktur pemerintah, tetapi juga ada dalam organisasi-organisasi swasta, institusi pendidikan dan sebagainya. Bahkan dalam kasus-kasus tertentu birokrasi diciptakan hanya untuk menjalankan suatu kebijakan tertentu. Implementasi kebijakan yang bersifat kompleks menuntut adanya kerjasama diantara banyak pihak. Ketika struktur birokrasi tidak kondusif terhadap implementasi suatu kebijakan, maka hal ini akan menyebabkan ketidak efektifan dan menghambat

jalanya pelaksanaan suatu kebijakan. Berdasarkan penjelasan di atas, maka memahami struktur birokrasi merupakan faktor yang fundamental untuk mengkaji implementasi suatu kebijakan publik.

Menurut Edwards III dalam Winarno (2005:150), terdapat dua karakteristik utama dari birokrasi yakni: “*Standard Operational Procedure* (SOP) dan fragmentasi”. *Standard Operational Procedure* (SOP) merupakan perkembangan dari tuntutan internal akan kepastian waktu, sumber daya serta kebutuhan penyeragaman dalam organisasi kerja yang kompleks dan luas. Ukuran dasar SOP atau prosedur kerja ini biasa digunakan untuk menanggulangi keadaan-keadaan umum diberbagai sektor publik dan swasta. Dengan menggunakan Standar Operasional Prosedur, para pelaksana dapat mengoptimalkan waktu yang tersedia dan dapat berfungsi untuk menyeragamkan tindakan-tindakan pejabat dalam organisasi yang kompleks dan tersebar luas, sehingga dapat menimbulkan fleksibilitas yang besar dan kesamaan yang besar dalam penerapan peraturan.

Berdasarkan hasil penelitian Edward III yang dirangkum oleh Winarno (2005:152) menjelaskan bahwa: “SOP sangat mungkin dapat menjadi kendala bagi implementasi kebijakan baru yang membutuhkan cara-cara kerja baru atau tipe-tipe personil baru untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan. Dengan begitu, semakin besar kebijakan membutuhkan perubahan dalam cara-cara yang lazim dalam suatu organisasi, semakin besar pula probabilitas SOP menghambat implementasi”. “Namun demikian, di samping menghambat implementasi kebijakan SOP juga mempunyai manfaat. Organisasi-organisasi dengan prosedur-prosedur perencanaan yang luwes dan kontrol yang besar atas program yang

bersifat fleksibel mungkin lebih dapat menyesuaikan tanggung jawab yang baru daripada birokrasi-birokrasi tanpa mempunyai ciri-ciri seperti ini”.

Sifat kedua dari struktur birokrasi yang berpengaruh dalam pelaksanaan kebijakan adalah fragmentasi. Edward III dalam Winarno (2005:155) menjelaskan bahwa ”fragmentasi merupakan penyebaran tanggung jawab suatu kebijakan kepada beberapa badan yang berbeda sehingga memerlukan koordinasi”. Pada umumnya, semakin besar koordinasi yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan, semakin berkurang kemungkinan keberhasilan program atau kebijakan. Fragmentasi mengakibatkan pandangan-pandangan yang sempit dari banyak lembaga birokrasi. Hal ini akan menimbulkan konsekuensi pokok yang merugikan bagi keberhasilan implementasi suatu kebijakan.

Berikut hambatan-hambatan yang terjadi dalam fregmentasi birokrasi berhubungannya dengan implementasi kebijakan publik: “*Pertama*, tidak ada otoritas yang kuat dalam implementasi kebijakan karena terpecahnya fungsi-fungsi tertentu ke dalam lembaga atau badan yang berbeda-beda. Di samping itu, pula masing-masing badan mempunyai yurisdiksi yang terbatas atas suatu bidang, maka tugas-tugas yang penting mungkin akan terlantarkan dalam berbagai agenda birokrasi yang menumpuk”. “*Kedua*, pandangan yang sempit dari badan yang mungkin juga akan menghambat perubahan. Jika suatu badan mempunyai fleksibilitas yang rendah dalam misi-misinya, maka badan itu akan berusaha mempertahankan esensinya dan besar kemungkinan akan menentang kebijakan-kebijakan baru yang membutuhkan perubahan”.

Implementasi kebijakan sudah pasti dipengaruhi oleh beberapa faktor. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Liana staf penyusunan program yang

membuat laporan SPM BLHD Kabupaten Nunukan diketahui bahwa kendala yang dihadapi dalam penyusunan pelaporan antara lain:

- a. Dari Kementerian Lingkungan Hidup seringkali tidak memberikan jangka waktu yang lama dalam penyusunan laporan, padahal kita memerlukan waktu untuk mengolah data dari masing-masing bidang yang melaksanakan pelayanan SPM.
- b. Data SPM yang diminta oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Nunukan terkait kinerja pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal dan data yang diminta oleh Kementerian Lingkungan Hidup terkait hasil pelaksanaan pemantauan Air, Udara, Tanah dan Pengaduan dan ada bukti pemantauannya.
- c. Kinerja pencapaian SPM telah mencapai 100% (yang ditetapkan berdasarkan target pertahunnya) pelaksanaan dilapangan untuk penetapan target disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.
- d. Kualitas pelaporan masih belum maksimal, karena penyusun laporan (informan) masih belum menguasai materinya, karena masih menyusun laporan sendirian (belum ada yang bantu), belum pernah ikut pelatihan tentang pelaporan SPM.

Oleh karena itu diperlukan adanya kompensasi untuk penambah semangat kerja (karena untuk mengerjakan laporan SPM membutuhkan pikiran dan tenaga ekstra) dan juga perlu penambahan sarana seperti komputer yang khusus untuk memperbaiki kualitas laporan, sambungan internet. Sedangkan beberapa permasalahan yang dihadapi dalam penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan antara lain:

- a. Belum adanya personil yang dapat mengoperasikan alat untuk pengambilan sampel pada cerobong asap perusahaan pada indikator Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak. Oleh karena itu solusinya adalah dengan cara mengusulkan personil untuk mengikuti Bimtek yang dilaksanakan oleh Pusat Pengelolaan Eko-Region (PPE) Kalimantan di Balikpapan dan yang diadakan oleh BLHD Provinsi Kalimantan Timur maupun yang diadakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup.
- b. Masih rendahnya kualitas dan pendanaan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup. Oleh karena itu solusinya dengan cara meningkatkan kinerja Pos Penanganan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup serta mengusulkan peningkatan pendanaanya melalui APBD Kabupaten Nunukan.
- c. Terbatasnya pengetahuan dan kualitas sumber daya manusia dibidang teknis pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa. Oleh karena itu solusinya adalah perlu ada nya sosialisasi dan bimbingan teknis (Bimtek) dari BLHD Provinsi Kaltim atau Kementerian Negara Lingkungan Hidup yang membidangi serta mengetahui secara teknis tentang pelaksanaan penerapan dan pencapaian pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan di atas, maka pembahasan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup merupakan kegiatan yang kompleks dengan begitu banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Model implementasi kebijakan yang akan digunakan oleh peneliti dalam menganalisis implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan adalah model implementasi kebijakan Edward III yang mengedepankan empat faktor implementasi yaitu: komunikasi (*communication*), sumber daya (*resources*), disposisi dan sikap (*dispositions*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*).

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan dalam hal komunikasi antar pelaksana memang sudah tidak ada masalah. Tetapi memang kendalanya adalah masalah pendanaan yang masih minim sehingga pada tahun 2016 ini tidak dilaksanakan SPM.

Dari segi penerima pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dari Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan, memang terjadi kendala dalam hal komunikasi, hal ini dikarenakan karena kurangnya sosialisasi. Sebagaimana hasil wawancara dengan beberapa informan dari pihak perusahaan bahwa mereka tidak mengetahui tentang SPM, jenis pelayanan dasar dan lain-lain.

Oleh karena itu kedepan pihak BLHD Kabupaten Nunukan perlu melakukan sosialisasi kepada para *stakeholder* agar SPM ini dipahami dengan baik.

Sumber daya penunjang pelaksanaan SPM Bidang lingkungan hidup masih belum maksimal baik dari segi sumber daya manusia, maupun dari segi sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan SPM. Oleh karena itu diperlukan sumber daya yang memadai dalam proses pencapaian SPM agar optimal. Terkait dengan sikap pelaksana dalam proses implementasi kebijakan SPM Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan sudah sangat baik namun belum dipergunakan dengan baik dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan.

Berdasarkan uraian di atas diketahui bahwa faktor-faktor implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan sudah tepat, namun masih perlu ditingkatkan lagi terutama dalam hal komunikasi dengan para *stakeholder*, sumber daya manusia, pendanaan serta sarana dan prasarana penunjang kegiatan SPM Bidang Lingkungan Hidup.

2. Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, maka diharapkan empat jenis pelayanan dan indikator yang telah ditetapkan sebelumnya dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan batas waktu pencapaiannya.

Untuk penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup tahun 2015 dimana ada empat jenis pelayanan yang sudah dilaksanakan yaitu pelayanan pencegahan pencemaran air, pencegahan pencemaran udara sumber tidak bergerak, informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa dan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup sedangkan jenis pelayanan yang belum dilaksanakan secara maksimal yaitu penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa dimana pada tahun 2015 sudah dianggarkan pada APBD Kabupaten Nunukan melalui anggaran Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Nunukan tahun anggaran 2015 dan kegiatan analisa sampel tanahnya juga sudah dilaksanakan tetapi penetapan status kerusakan lahannya masih dalam proses.

Melalui Standar Pelayanan Minimal (SPM) tersebut, maka diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas lingkungan hidup baik air, udara dan lahan serta meningkatnya kualitas penanganan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan permasalahan lingkungan hidup. Melalui upaya pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan dimana kondisi lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan dapat ditingkatkan daya dukung dan daya tampung lingkungannya, sehingga tujuan pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dapat terwujud.

Agar keempat jenis pelayanan dan indikator yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan batas waktu pencapaiannya maka Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup ini juga menuntut adanya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan mutu pelayanan yang

diberikan, sesuai dengan target-target kinerja yang telah ditetapkan, dan untuk jenis pelayanan yang belum maksimal dilaksanakan pada tahun 2016 yaitu pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa harus segera diperbaiki pada tahun-tahun berikutnya mengingat anggaran/pembiayaannya sudah dianggarkan mulai tahun anggaran 2011 pada anggaran Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan, serta target pencapaiannya juga harus disesuaikan dengan target pencapaian secara nasional.

Untuk mengetahui tingkat pencapaian SPM bidang lingkungan hidup di Kabupaten Nunukan, pemerintah diharapkan dapat melakukan analisis perencanaan dan pembiayaan SPM yang bertujuan mengkaji kesenjangan dalam pencapaian SPM, menganalisa kapasitas daerah, mengidentifikasi permasalahan dalam pencapaian SPM, menganalisa perhitungan biaya yang dibutuhkan untuk mencapai SPM, merencanakan langkah-langkah pencapaian SPM dan menyediakan umpan balik bagi pemerintah.

Akhirnya keempat jenis Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan ini maupun target kinerja pelayanan yang ingin dicapai di dalamnya, kembali kepada kesungguhan pemerintah untuk dapat mengalokasikan sumber daya, pikiran dan komitmennya bagi terselenggaranya dan meningkatnya mutu pelayanan yang ingin dicapai.

3. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan antara lain sebagai berikut:

- a. Belum adanya personil yang dapat mengoperasikan alat untuk pengambilan sampel pada cerobong asap perusahaan pada indikator Pencegahan Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak. Oleh karena itu solusinya adalah dengan cara mengusulkan personil untuk mengikuti bimbingan teknis (Bimtek) yang dilaksanakan oleh Pusat Pengelolaan Eko-Region (PPE) Kalimantan di Balikpapan dan yang diadakan oleh BLHD Provinsi Kalimantan Timur maupun yang diadakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup.
- b. Masih rendahnya kualitas dan pendanaan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup. Oleh karena itu solusinya dengan cara meningkatkan kinerja Pos Penanganan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup serta mengusulkan peningkatan pendanaanya melalui APBD Kabupaten Nunukan.
- c. Terbatasnya pengetahuan dan kualitas sumber daya manusia dibidang teknis pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa. Oleh karena itu solusinya adalah perlu ada nya sosialisasi dan bimbingan teknis (Bimtek) dari BLHD Provinsi Kaltim atau Kementerian Negara Lingkungan Hidup yang membidangi serta mengetahui secara teknis tentang pelaksanaan penerapan dan pencapaian pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan masih belum optimal, hal ini disebabkan karena kebijakan yang ada kurang dikomunikasikan dengan baik kepada penerima layanan, sumber daya yang masih kurang terutama sumber daya manusia dan sarana penunjang, sikap pelaksana yang belum menunjukkan kinerja yang baik serta struktur birokrasi yang terlalu panjang sehingga menghambat implementasi kebijakan berjalan secara optimal.
2. Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan pada tiga jenis pelayanan sudah dilaksanakan dengan maksimal yaitu pelayanan pencegahan pencemaran air, pencegahan pencemaran udara sumber tidak bergerak dan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup, sedangkan jenis pelayanan yang belum dilaksanakan secara maksimal yaitu penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.
3. Faktor penghambat implementasi kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup di Kabupaten Nunukan diantaranya adalah belum adanya dukungan personil yang dapat mengoperasikan alat

untuk pengambilan sampel pada cerobong asap perusahaan, masih rendahnya kualitas dan pendanaan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, serta masih terbatasnya pengetahuan dan kualitas sumber daya manusia di bidang teknis pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.

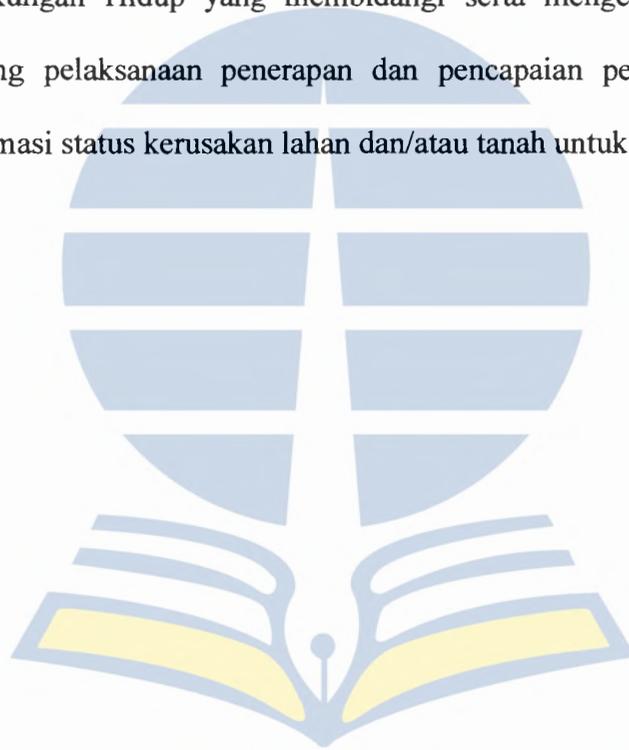
B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh BLHD Kabupaten Nunukan agar dapat mencapai Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Lingkungan Hidup antara lain:

1. BLHD Kabupaten Nunukan belum memiliki personil yang dapat mengoperasikan alat untuk pengambilan sampel pada cerobong asap perusahaan. Oleh karena itu BLHD Kabupaten Nunukan harus mengusulkan personil untuk mengikuti bimbingan teknis (Bimtek) yang dilaksanakan oleh Pusat Pengelolaan Eko-Region (PPE) Kalimantan di Balikpapan dan yang diadakan oleh BLHD Provinsi Kalimantan Timur maupun yang diadakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup.
2. Kualitas dan pendanaan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup di BLHD Kabupaten Nunukan masih rendah. Oleh karena itu BLHD Kabupaten Nunukan harus berusaha meningkatkan kinerja Pos Penanganan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat akibat adanya dugaan

pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup serta mengusulkan peningkatan pendanaanya melalui APBD Kabupaten Nunukan.

3. Pengetahuan dan kualitas sumber daya manusia dibidang teknis pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa di BLHD Kabupaten Nunukan masih terbatas. Oleh karena itu diperlukan adanya sosialisasi dan bimbingan teknis (Bimtek) dari BLHD Provinsi Kalimantan Timur atau Kementerian Negara Lingkungan Hidup yang membidangi serta mengetahui secara teknis tentang pelaksanaan penerapan dan pencapaian pelayanan penyediaan informasi status kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa.



DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, S. Z. (2005). *Kebijakan publik*. Jakarta: Suara Bebas.
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Dunn, W.N. (2000). *Pengantar analisis kebijakan publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Harun, H. (2014). *Analisis implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) peserta aktif KB atau Contraceptive Prevalence Rate (CPR) di Kecamatan Sangir Kabupaten Solok Selatan tahun 2012*. (Tesis yang Tidak Dipublikasikan). Universitas Andalas, Padang.
- Irawan, P. (2007). *Penelitian kualitatif dan kuantitatif untuk ilmu-ilmu sosial*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Irawan, P. (2012). *Metodologi penelitian administrasi*. Jakarta: Penerbit Universitas Terbuka.
- Islamy, M. I. (1988). *Kebijakan publik*. Jakarta: Penerbit Karunika.
- Laporan Analisis Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2014.
- Laporan Analisis Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2015.
- Moleong, L. J. (2009). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, H. (2005). *Metode penelitian bidang sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nuryani, K. (2014). *Evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal pendidikan dasar SD unggulan Muhammadiyah Kretek Kabupaten Bantul tahun ajaran 2013/2014*. (Tesis yang Tidak Dipublikasikan). Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.
- Rengga, A. (2014). Studi implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) bidang kesehatan dasar di Kota Magelang. *Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 7 (3), 66-76.

Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun 2012-2016.

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2012-2016.

Sarwono, J. (2006). *Metode penelitian kuantitatif dan kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sugiyono. (2009). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Sulaiman, H. (1998). *Implementasi kebijakan publik*. Bandung: Penerbit AIPI Bandung-Puslit KP2W Lemlit Unpad.

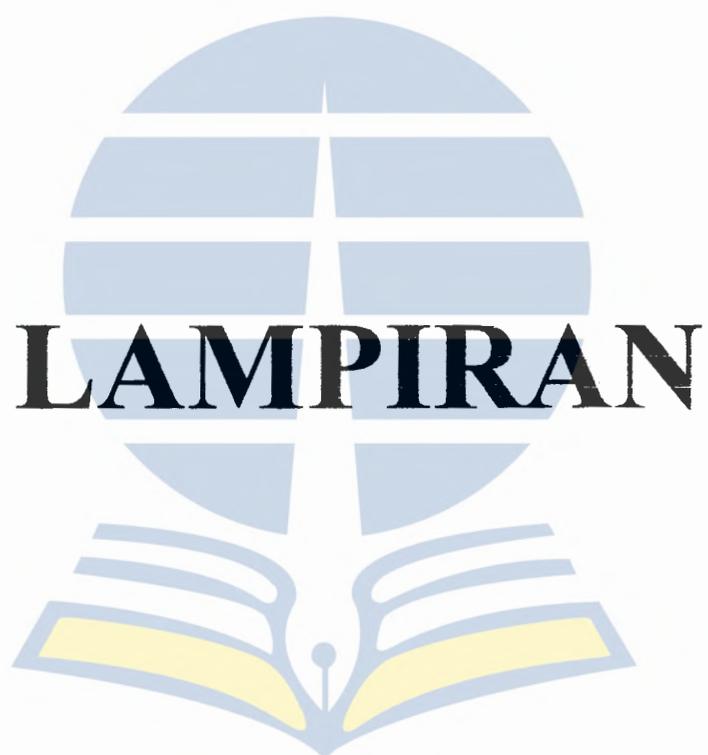
Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Wahab, S. A. (2008). *Analisis kebijaksanaan: Dari formulasi ke implementasi kebijaksanaan negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

Winarno, B. (2002). *Kebijakan publik: teori, proses dan studi kasus*. Yogyakarta: CAPS.

Windy, N.T., Tilaar, C. & Maramis F.R.R. (2014). Analisis implementasi Standar Pelayanan Minimal bidang kesehatan di Puskesmas Ondong Siau Barat Kabupaten Sitaro. *Jurnal Ilmu Kesehatan Masyarakat*, 4 (2), 36-47.





DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan
1	Ir. Adikarsono, M.Si.	Kepala BLHD Kabupaten Nunukan
2	Sarinah, S.Hut.	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
3	Fitria Hanida Indriarini, ST.	Kasubid Pengendalian Pencemaran Lingkungan
4	Sri Wahyuni, ST.	Kasubid Penataan Hukum Lingkungan
5	Sukirdi, SE.	Kasi PMD Kecamatan Seimanggaris
6	Rudiansyah	Sekcam Kecamatan Sebuku
7	Diana Sari, ST.	Kasubag Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan BLHD Kabupaten Nunukan
8	Liana	Staf Penyusunan Program
9	Faisal, SP.	Support HRD PT. Pipit Mutiara Jaya (Perusahaan Tambang Batubara)
10	Andreas Saputra	Karyawan PT. Sago Prima Pratama (Perusahaan Tambang Emas)
11	Mustakim Kamaruddin	SHE Officer PT. Nunukan Jaya Lestari (Perusahaan Kelapa Sawit)



PEDOMAN WAWANCARA

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DI KABUPATEN NUNUKAN

A. Informan : BLHD Kabupaten Nunukan

B. Daftar Pertanyaan :

1. Komunikasi

a. Bagaimana peran dan tanggungjawab pimpinan dalam proses pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?

.....
.....

b. Hambatan/kendala apa saja yang ditemui dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?

.....
.....

c. Apakah para pegawai di bagian pelayanan di BLHD telah memahami apa yang dimaksud dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup?

.....
.....

d. Bagaimanakah pelaksanaan SPM yang ada di BLHD sekarang ini? Langkah apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan SPM Bidang Lingkungan Hidup?

.....
.....

e. Apakah di BLHD menetapkan suatu peraturan pelaksanaan atau petunjuk pelaksanaan mengenai SPM Bidang Lingkungan Hidup sendiri?

.....
.....

2. Sumber Daya

a. Apakah di BLHD telah memiliki jumlah pegawai yang memadai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?

.....
.....

.....

- b. Apakah kualitas pegawai yang ada di BLHD saat ini telah mampu menunjang pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?

.....
.....
.....

- c. Apakah sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD telah memadai?

.....
.....
.....

- d. Apakah pemberian wewenang di Unit Kerja BLHD telah disesuaikan dengan fungsi dan jabatan dari setiap pelaksana SPM Bidang Lingkungan Hidup?

.....
.....
.....

- e. Apakah menurut anda diperlukan kompensasi untuk pegawai agar mereka bersemangat dalam melaksanakan SPM Bidang Lingkungan Hidup secara optimal?

.....
.....
.....

3. Disposisi

- a. Menurut anda apakah dengan diterapkannya SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD dapat menghasilkan pelayanan yang baik?

.....
.....
.....

4. Struktur Birokrasi

- a. Bagaimanakah mekanisme SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?

.....
.....
.....

- b. Bagaimana sistem pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?

.....
.....
.....

- c. Apakah dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup petunjuk pelaksanaan/prosedur operasi kerja dapat dimengerti oleh para pegawai?

.....
.....
.....

d. Apakah BLHD juga membuat peraturan-peraturan pelaksanaan mengenai pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?

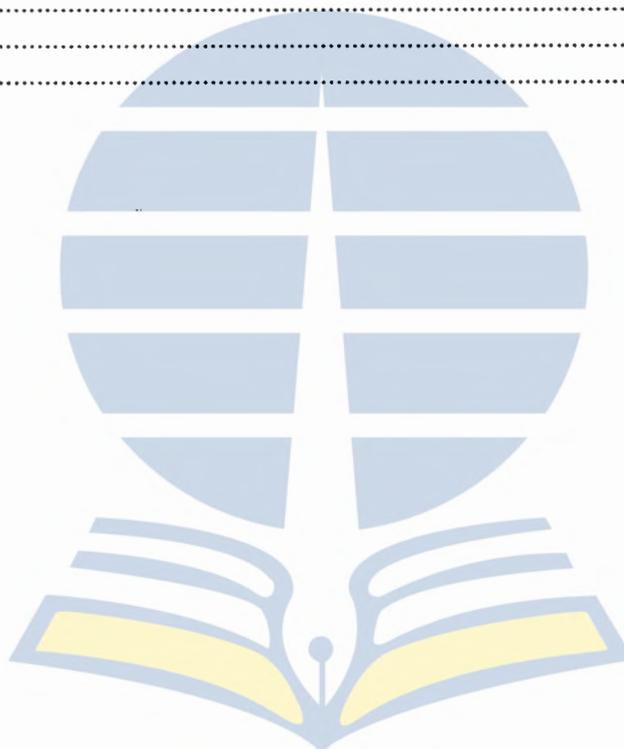
.....
.....
.....

e. Unit organisasi apa saja yang terlibat di dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?

.....
.....
.....

f. Bagaimanakah pengawasan dan monitoring SPM Bidang Lingkungan Hidup yang biasa dilakukan di BLHD?

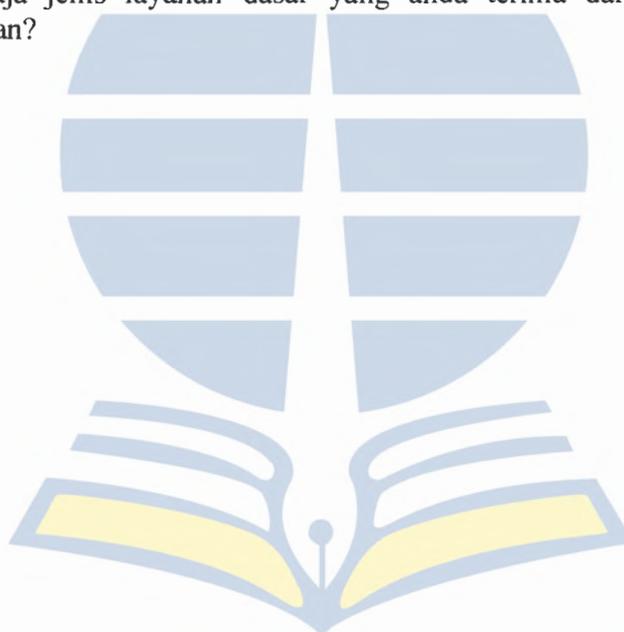
.....
.....
.....



PEDOMAN WAWANCARA

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DI KABUPATEN NUNUKAN

- A. Informan** : Perusahaan Penerima Layanan SPM dari BLHD Kabupaten Nunukan
- B. Daftar Pertanyaan :**
1. Bagaimana menurut anda pelayanan yang diberikan BLHD Kabupaten Nunukan selama ini?
 2. Dalam memberikan pelayanan ada yang dikenal dengan SPM, menurut anda apa yang dimaksud dengan SPM?
 3. Menurut anda apakah pelayanan yang diberikan oleh BLHD Kabupaten Nunukan telah sesuai dengan SPM?
 4. Apa saja jenis layanan dasar yang anda terima dari BLHD Kabupaten Nunukan?



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Ir. Adikarsono, M.Si.
Jabatan	:	Kepala BLHD Kabupaten Nunukan
Tempat Wawancara	:	BLHD Kabupaten Nunukan
Tanggal Wawancara	:	11 April 2016
Pewawancara	:	Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:	
A. Komunikasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimana peran dan tanggungjawab pimpinan dalam proses pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Sangat mendukung dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPM.
2. Pertanyaan	:	Hambatan/kendala apa saja yang ditemui dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Dana yang dialokasikan kepada BLHD Kabupaten Nunukan sangat minim sehingga pelaksanaan SPM belum Maksimal.
3. Pertanyaan	:	Apakah para pegawai di bagian pelayanan di BLHD telah memahami apa yang dimaksud dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Para pegawai dibagian pelayanan di BLH sudah memahami SPM di Bidang Lingkungan Hidup.
4. Pertanyaan	:	Bagaimanakah pelaksanaan SPM yang ada di BLHD sekarang ini? Langkah apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Sudah cukup baik. a. Sudah memadai dalam sistem pelaporan b. Perlu peningkatan dana alokasi BLHD Kabupaten Nunukan c. Perlu penambahan kapasitas sarana Laboratorium UPTD Laboratorium BLHD d. Penambahan personil UPTD Laboratorium BLHD yang berkualitas dan bersertifikasi.
5. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD menetapkan suatu peraturan pelaksanaan atau petunjuk pelaksanaan mengenai SPM Bidang Lingkungan Hidup sendiri?
Jawaban	:	Belum ada, kita masih mengacu kepada regulasi Kementerian Lingkungan Hidup.
B. Sumber Daya		
1. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD telah memiliki jumlah pegawai yang memadai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Masih belum memadai, terutama tenaga laboratorium untuk pencegahan dan pencemaran air dan udara, perlu penambahan

	tenaga teknis untuk GIS (pelayanan biomassa) (selama SPM dilaksanakan UPTD Laboratorium belum terbentuk, UPTD Laboratorium baru terbentuk tahun 2013)
2. Pertanyaan	: Apakah kualitas pegawai yang ada di BLHD saat ini telah mampu menunjang pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Belum memadai, khususnya untuk pelayanan pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak dan pengambilan sampel air sungai untuk titik pantau spesifik, pada pelayanan pencegahan pencemaran air, dan pelayanan informasi status kerusakan lahan untuk produksi Biomassa (belum ada tenaga operator GIS yang terlatih)
3. Pertanyaan	: Apakah sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD telah memadai?
Jawaban	: Belum mempunyai alat pengukuran untuk SPM Pencegahan pencemaran udara, dan kualitas tanah, GIS belum mempunyai perangkat khusus dan perlengkapannya (masih bekerjasama dengan pihak ketiga)
4. Pertanyaan	: Apakah pemberian wewenang di Unit Kerja BLHD telah disesuaikan dengan fungsi dan jabatan dari setiap pelaksana SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Belum sesuai, masih ada tupoksi yang tumpang tindih.
5. Pertanyaan	: Apakah menurut anda diperlukan kompensasi untuk pegawai agar mereka bersemangat dalam melaksanakan SPM Bidang Lingkungan Hidup secara optimal?
Jawaban	: Tidak Perlu, karena sudah merupakan tugas dari pegawai tersebut.
C. Disposisi	
1. Pertanyaan	: Menurut anda apakah dengan diterapkannya SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD dapat menghasilkan pelayanan yang baik?
Jawaban	: Pelayanan sudah dilaksanakan dengan baik, namun hasil dari pelaksanaan SPM dirasakan belum dipergunakan dengan baik dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan.
D. Struktur Birokrasi	
1. Pertanyaan	: Bagaimanakah mekanisme SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	: Kebijakan SPM (sesuai Permendagri No. 69/2012) dari Kementerian Dalam Negeri kemudian ke Pemerintah Daerah dilanjutkan ke Bagian Organisasi dan Tata Laksana Setkab. Nunukan, selanjutnya ke SKPD (BLHD) Kebijakan SPM (Permen LH No. 19 tahun 2008) dari Kementerian Lingkungan Hidup ke Propinsi kemudian ke Kabupaten/Kota (BLHD)
2. Pertanyaan	: Bagaimana sistem pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?

Jawaban	:	Sesuai tupoksi pada masing-masing jenis pelayanan SPM
3. Pertanyaan	:	Apakah dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup petunjuk pelaksanaan/prosedur operasi kerja dapat dimengerti oleh para pegawai?
Jawaban	:	Sudah, tetapi tidak semua yang memahami
4. Pertanyaan	:	Apakah BLHD juga membuat peraturan-peraturan pelaksanaan mengenai pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Masih berupa naskah akademi terhadap PPLH
5. Pertanyaan	:	Unit organisasi apa saja yang terlibat di dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Dinas Kesehatan, Pertanian, Dinas Kehutanan dan Perkebunan
6. Pertanyaan	:	Bagaimanakah pengawasan dan monitoring SPM Bidang Lingkungan Hidup yang biasa dilakukan di BLHD?
Jawaban	:	Sudah dilakukan tetapi masih belum maksimal



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Sarinah, S.Hut.
Jabatan	:	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Tempat Wawancara	:	BLHD Kabupaten Nunukan
Tanggal Wawancara	:	11 April 2016
Pewawancara	:	Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:	
A. Komunikasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimana peran dan tanggungjawab pimpinan dalam proses pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup
Jawaban	:	Pimpinan sangat bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan SPM, terkait dengan penganggaran untuk kegiatan yang mendukung pelaksanaan SPM.
2. Pertanyaan	:	Hambatan/kendala apa saja yang ditemui dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Sejauh ini tidak ada kendala, dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf, kecuali dalam hal anggaran.
3. Pertanyaan	:	Apakah para pegawai di bagian pelayanan di BLHD telah memahami apa yang dimaksud dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Ya, cukup memahami.
4. Pertanyaan	:	Bagaimanakah pelaksanaan SPM yang ada di BLHD sekarang ini? Langkah apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Pelaksanaan SPM saat ini cukup bagus, meskipun belum maksimal, karena keterbatasan anggaran dan SPM perlu penambahan anggaran dan pegawai yang memiliki kapabilitas.
5. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD menetapkan suatu peraturan pelaksanaan atau petunjuk pelaksanaan mengenai SPM Bidang Lingkungan Hidup sendiri?
Jawaban	:	Tidak, terkait SPM Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 9 Tahun 2008
B. Sumber Daya		
1. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD telah memiliki jumlah pegawai yang memadai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Belum, masih perlu penambahan pegawai.
2. Pertanyaan	:	Apakah kualitas pegawai yang ada di BLHD saat ini telah mampu menunjang pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Belum maksimal, masih perlu dididik dan diikutsertakan dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan terkait SPM.
3. Pertanyaan	:	Apakah sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SPM Bidang

		Lingkungan Hidup di BLHD telah memadai?
Jawaban		Ya memadai tetapi belum maksimal, masih ada sarana yang belum dimiliki untuk pelaksanaan SPM.
4. Pertanyaan	:	Apakah pemberian wewenang di Unit Kerja BLHD telah disesuaikan dengan fungsi dan jabatan dari setiap pelaksana SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Ya, telah sesuai.
5. Pertanyaan	:	Apakah menurut anda diperlukan kompensasi untuk pegawai agar mereka bersemangat dalam melaksanakan SPM Bidang Lingkungan Hidup secara optimal?
Jawaban	:	Ya, sebaiknya perlu dipertimbangkan untuk pemberian <i>reward</i> terhadap pegawai yang melaksanakan SPM dengan baik.
C. Disposisi		
1. Pertanyaan	:	Menurut anda apakah dengan diterapkannya SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD dapat menghasilkan pelayanan yang baik?
Jawaban	:	Ya, salah satu unsur pendukung <i>exelent service</i> adalah tersedianya data yang akurat dan kontinyu.
D. Struktur Birokrasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimanakah mekanisme SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Berdasarkan tupoksi bidang di BLHD Kabupaten Nunukan
2. Pertanyaan	:	Bagaimana sistem pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Telah diatur sesuai dengan tupoksi.
3. Pertanyaan	:	Apakah dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup petunjuk pelaksanaan/prosedur operasi kerja dapat dimengerti oleh para pegawai?
Jawaban	:	Ya. Dapat dimengerti
4. Pertanyaan	:	Apakah BLHD juga membuat peraturan-peraturan pelaksanaan mengenai pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Tidak ada.
5. Pertanyaan	:	Unit organisasi apa saja yang terlibat di dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Dishutbun, Dinas kebersihan Pertamanan dan Pemakaman, Labortorium terakreditasi.
6. Pertanyaan	:	Bagaimanakah pengawasan dan monitoring SPM Bidang Lingkungan Hidup yang biasa dilakukan di BLHD?
Jawaban	:	Dilakukan 2 kali dalam setahun, tergantung ketersediaan anggaran.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Fitria Hanida Indriarini, ST.
Jabatan	:	Kasubid Pengendalian Pencemaran Lingkungan
Tempat Wawancara	:	BLHD Kabupaten Nunukan
Tanggal Wawancara	:	11 April 2016
Pewawancara	:	Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:	
A. Komunikasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimana peran dan tanggungjawab pimpinan dalam proses pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup
Jawaban	:	Pimpinan sudah sangat berperan dan bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan SPM Bidang LH, Hal ini dapat dilihat bahwa SPM sudah dilaksankn meski baru dimulai pada tahun 2012 dan berlanjut hingga tahun 2015.
2. Pertanyaan	:	Hambatan/kendala apa saja yang ditemui dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Adanya ketidakpahaman tentang pelaksanaan SPM. Pada level teknis tetap harus dilaksanakan meski aturan tentang SPM sudah berakhir ditahun 2013. Namun pelaporan SPM masih terus diminta oleh instansi terkait setiap tahun. Namun pada level kebijakan SPM sudah tidak diperlukan.
3. Pertanyaan	:	Apakah para pegawai di bagian pelayanan di BLHD telah memahami apa yang dimaksud dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Para pegawai dibagian pelayanan di BLH sudah memahami SPM di Bidang Lingkungan Hidup.
4. Pertanyaan	:	Bagaimanakah pelaksanaan SPM yang ada di BLHD sekarang ini? Langkah apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Pada saat ini (2016) tidak ada pelaksanaan SPM. Langkah-langkahnya adalah: a. Dukungan pimpinan untuk menjadikan SPM sebagai prioritas. b. Anggaran yang tersedia c. SDM yang memenuhi kualifikasi baikdari kualitas maupun kuantitas. d. Sarana dan prasarana.
5. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD menetapkan suatu peraturan pelaksanaan atau petunjuk pelaksanaan mengenai SPM Bidang Lingkungan Hidup sendiri?
Jawaban	:	Belum ada, Perda di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan belum mengakomodir baku mutu lingkungan sebagai acuan

		pelaksanaan SPM, peraturan dan petunjuk pelaksanaan masih mengacu pada tingkat pusat maupun Propinsi (Kaltim)
B. Sumber Daya		
1. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD telah memiliki jumlah pegawai yang memadai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Belum, pelaksanaan SPM khususnya untuk pelayanan pencegahan pencemaran air dan udara diperlukan tenaga yang khusus/ahli/trampil, di BLHD Kabupaten Nunukan belum memiliki pegawai yang memadai, perlu pelatihan dan peningkatan kapasitas dilapangan.
2. Pertanyaan	:	Apakah kualitas pegawai yang ada di BLHD saat ini telah mampu menunjang pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Belum memadai, khususnya untuk pelayanan pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak dan pengambilan sampel air sungai untuk titik pantau spesifik, pada pelayanan pencegahan pencemaran air.
3. Pertanyaan	:	Apakah sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD telah memadai?
Jawaban	:	Belum, untuk sarana pelayanan pencegahan pencemaran air belum memadai sedangkan sarana pelayanan pencegahan pencemaran air belum tersedia (Laboratorium belum terakreditasi).
4. Pertanyaan	:	Apakah pemberian wewenang di Unit Kerja BLHD telah disesuaikan dengan fungsi dan jabatan dari setiap pelaksana SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Pemberian wewenang telah sesuai dengan fungsi dan jabatan.
5. Pertanyaan	:	Apakah menurut anda diperlukan kompensasi untuk pegawai agar mereka bersemangat dalam melaksanakan SPM Bidang Lingkungan Hidup secara optimal?
Jawaban	:	Perlu
C. Disposisi		
1. Pertanyaan	:	Menurut anda apakah dengan diterapkannya SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD dapat menghasilkan pelayanan yang baik?
Jawaban	:	Pelayanan sudah dilaksanakan dengan baik, namun hasil dari pelaksanaan SPM dirasakan belum dipergunakan dengan baik dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan.
D. Struktur Birokrasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimanakah mekanisme SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	(ada didalam rekaman)
2. Pertanyaan	:	Bagaimana sistem pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Sesuai tupoksi pada masing-masing jenis pelayanan SPM
3. Pertanyaan	:	Apakah dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup

	petunjuk pelaksanaan/prosedur operasi kerja dapat dimengerti oleh para pegawai?
Jawaban	: Ya (ada dalam rekaman)
4. Pertanyaan	: Apakah BLHD juga membuat peraturan-peraturan pelaksanaan mengenai pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Belum ada.
5. Pertanyaan	: Unit organisasi apa saja yang terlibat di dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	: Dinas kebersihan Pertamanan dan Pemakaman, Dinas Kesehatan, Perusahaan/kegiatan masyarakat.
6. Pertanyaan	: Bagaimanakah pengawasan dan monitoring SPM Bidang Lingkungan Hidup yang biasa dilakukan di BLHD?
Jawaban	: Belum ada evaluasi pengawasan dan monitoring SPM tentang pelaksanaan SPM selain pemeriksaan inspektorat.



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	: Sri Wahyuni, ST.
Jabatan	: Kasubid Penataan Hukum Lingkungan
Tempat Wawancara	: BLHD Kabupaten Nunukan
Tanggal Wawancara	: 11 April 2016
Pewawancara	: Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:
A. Komunikasi	
1. Pertanyaan	: Bagaimana peran dan tanggungjawab pimpinan dalam proses pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup
Jawaban	: Baik
2. Pertanyaan	: Hambatan/kendala apa saja yang ditemui dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Tidak ada
3. Pertanyaan	: Apakah para pegawai di bagian pelayanan di BLHD telah memahami apa yang dimaksud dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Cukup
4. Pertanyaan	: Bagaimanakah pelaksanaan SPM yang ada di BLHD sekarang ini? Langkah apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Peningkatan SDM
5. Pertanyaan	: Apakah di BLHD menetapkan suatu peraturan pelaksanaan atau petunjuk pelaksanaan mengenai SPM Bidang Lingkungan Hidup sendiri?
Jawaban	: Tidak, mengacu pada Kepmen LH No. 09 tahun 2010
B. Sumber Daya	
1. Pertanyaan	: Apakah di BLHD telah memiliki jumlah pegawai yang memadai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Kurang
2. Pertanyaan	: Apakah kualitas pegawai yang ada di BLHD saat ini telah mampu menunjang pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Cukup
3. Pertanyaan	: Apakah sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD telah memadai?
Jawaban	: Cukup
4. Pertanyaan	: Apakah pemberian wewenang di Unit Kerja BLHD telah disesuaikan dengan fungsi dan jabatan dari setiap pelaksana SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Ya
5. Pertanyaan	: Apakah menurut anda diperlukan kompensasi untuk pegawai agar

		mereka bersemangat dalam melaksanakan SPM Bidang Lingkungan Hidup secara optimal?
Jawaban	:	Ya peningkatan SDM
C. Disposisi		
1. Pertanyaan	:	Menurut anda apakah dengan diterapkannya SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD dapat menghasilkan pelayanan yang baik?
Jawaban	:	Cukup
D. Struktur Birokrasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimanakah mekanisme SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Mengacu pada Kepmen LH
2. Pertanyaan	:	Bagaimana sistem pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Baik
3. Pertanyaan	:	Apakah dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup petunjuk pelaksanaan/prosedur operasi kerja dapat dimengerti oleh para pegawai?
Jawaban	:	Ya dapat dimengerti
4. Pertanyaan	:	Apakah BLHD juga membuat peraturan-peraturan pelaksanaan mengenai pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Tidak ada
5. Pertanyaan	:	Unit organisasi apa saja yang terlibat di dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Perikanan, Kehutanan, Pertambangan, Satpol PP, Sintap, Laboratorium terakreditasi, Polisi
6. Pertanyaan	:	Bagaimanakah pengawasan dan monitoring SPM Bidang Lingkungan Hidup yang biasa dilakukan di BLHD?
Jawaban	:	Tindaklanjut pengaduan dengan melakukan pengawasan terhadap aduan yang diterima.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Diana Sari, ST.
Jabatan	:	Kasubag Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan BLHD Kabupaten Nunukan
Tempat Wawancara	:	BLHD Kabupaten Nunukan
Tanggal Wawancara	:	11 April 2016
Pewawancara	:	Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:	
A. Komunikasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimana peran dan tanggungjawab pimpinan dalam proses pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup
Jawaban	:	Sudah cukup mendukung pelaksanaan SPM.
2. Pertanyaan	:	Hambatan/kendala apa saja yang ditemui dalam hal komunikasi antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Komunikasi tidak terhambat hanya mungkin adanya perbedaan pemahaman tentang SPM antara pemimpin dan staf Pelaksana SPM
3. Pertanyaan	:	Apakah para pegawai di bagian pelayanan di BLHD telah memahami apa yang dimaksud dengan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Pegawai khususnya dibidang yang melakukan pelayanan SPM telah memahami minimal yang terkait dengan teknisnya.
4. Pertanyaan	:	Bagaimanakah pelaksanaan SPM yang ada di BLHD sekarang ini? Langkah apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	BLH Kabupaten Nunukan melaksanakan SPM dari Tahun 2012-2015 sekarang ini (2016) tidak di laksanakan dikarenakan keterbatasan anggaran. Langkah: Meningkatkan komitmen dan dukungan pimpinan, dukungan anggaran dan peningkatan SPM serta SARPRAS.
5. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD menetapkan suatu peraturan pelaksanaan atau petunjuk pelaksanaan mengenai SPM Bidang Lingkungan Hidup sendiri?
Jawaban	:	BLH tidak menetapkan Peraturan pelaksanaan/petunjuk teknis tentang SPM semua masih mengikuti Peraturan dan Teknis SPM dari Kementerian LH dan Provinsi.
B. Sumber Daya		
1. Pertanyaan	:	Apakah di BLHD telah memiliki jumlah pegawai yang memadai dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Pegawai yang terkait SPM di BLH Kabupaten Nunukan masih belum memadai baik secara kualitas dan kuantitas

2. Pertanyaan	:	Apakah kualitas pegawai yang ada di BLHD saat ini telah mampu menunjang pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Masih kurang, masih perlu adanya pelatihan-pelatihan
3. Pertanyaan	:	Apakah sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD telah memadai?
Jawaban	:	Masih kurang memadai baru sarana yang terkait dalam pengambilan sampel air yang sudah memadai sedangkan yang untuk pengambilan udara dan tanah masih belum ada, dan yang terkait pengujian air masih terkait belum ada sarana yang sesuai dengan standar SNI.
4. Pertanyaan	:	Apakah pemberian wewenang di Unit Kerja BLHD telah disesuaikan dengan fungsi dan jabatan dari setiap pelaksana SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	:	Telah sesuai dengan tupoksi.
5. Pertanyaan	:	Apakah menurut anda diperlukan kompensasi untuk pegawai agar mereka bersemangat dalam melaksanakan SPM Bidang Lingkungan Hidup secara optimal?
Jawaban	:	Sangat di perlukan karena pelaksanaan SPM merupakan pekerjaan yang memerlukan pemikiran dan tenaga yang optimal, maka dibutuhkan kompensasi untuk pegawai yang melaksanakan SPM agar lebih bersemangat
C. Disposisi		
1. Pertanyaan	:	Menurut anda apakah dengan diterapkannya SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD dapat menghasilkan pelayanan yang baik?
Jawaban	:	Apabila SPM diterapkan baik dan benar akan menghasilkan pelayanan Lingkungan Hidup yang baik dan akan memberikan dampak yang baik pula untuk lingkungan
D. Struktur Birokrasi		
1. Pertanyaan	:	Bagaimanakah mekanisme SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	Sesuai dengan Permen LH No. 19 tahun 2008. Kecuali untuk pelaporan ada 2 yaitu ke bagian organisasi Setkab. Nunukan (Permendagri) dan ke Bappeda Kabupaten Nunukan
2. Pertanyaan	:	Bagaimana sistem pembagian kerja dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	:	SPM dilaksanakan oleh bidang pengendalian pencemaran, pengaduan di laksanakan oleh bidang Penataan Hukum dan Pengkajian Lingkungan yang terkait teknis pengambilan sampel melibatkan UPT Lab lingkungan, pelaporan dilaksanakan bidang sekretariat BLHD.
3. Pertanyaan	:	Apakah dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup petunjuk pelaksanaan/prosedur operasi kerja dapat dimengerti oleh para pegawai?

Jawaban	: Petunjuk teknis pelaksanaan suda dimengerti oleh bidang terkait, hanya anggaran dan Sarpras yang menjadi kendala.
4. Pertanyaan	: Apakah BLHD juga membuat peraturan-peraturan pelaksanaan mengenai pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup?
Jawaban	: Tidak
5. Pertanyaan	: Unit organisasi apa saja yang terlibat di dalam pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup di BLHD?
Jawaban	: Organisasi yang terkait: BLH, Bappeda (terkait anggaran)
6. Pertanyaan	: Bagaimanakah pengawasan dan monitoring SPM Bidang Lingkungan Hidup yang biasa dilakukan di BLHD?
Jawaban	: Belum pernah ada pengawasan Eksternal terkait dengan SPM bidang LH Monitoring hanya dari pimpinan BLH terkait pelaporan saja.



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	: Sukirdi, SE.
Jabatan	: Kasi PMD Kecamatan Seimanggaris
Tempat Wawancara	: Kantor Kecamatan Seimanggaris
Tanggal Wawancara	: 13 April 2016
Pewawancara	: Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:
1. Pertanyaan	: Bagaimana menurut anda pelayanan yang diberikan BLHD Kabupaten Nunukan selama ini?
Jawaban	: Cukup baik, karena setiap pengambilan sampel air baik diperusahaan maupun di wilayah Kecamatan Seimanggaris telah melalui prosedur dan telah dilaporkan ke kntor Kecamatan.
2. Pertanyaan	: Dalam memberikan pelayanan ada yang dikenal dengan SPM, menurut anda apa yang dimaksud dengan SPM?
Jawaban	: SPM adalah Standar Pelayanan Minimal, kalau untuk SPM Lingkungan Hidup belum mengerti secara keseluruhan, yang diketahui hanya terkait pengambilan sampel air saja.
3. Pertanyaan	: Menurut anda apakah pelayanan yang diberikan oleh BLHD Kabupaten Nunukan telah sesuai dengan SPM?
Jawaban	: Sudah (setelah dijelaskan apa itu SPM BLHD oleh pewawancara)
4. Pertanyaan	: Apa saja jenis layanan dasar yang anda terima dari BLHD Kabupaten Nunukan?
Jawaban	: Tidak Tahu (tetapi telah dijelaskan oleh pewawancara) lengkapnya di rekaman.



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Rudiansyah
Jabatan	:	Sekcam Kecamatan Sebuku
Tempat Wawancara	:	Kantor Kecamatan Sebuku
Tanggal Wawancara	:	13 April 2016
Pewawancara	:	Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:	
1. Pertanyaan	:	Bagaimana menurut anda pelayanan yang diberikan BLH Kabupaten Nunukan selama ini?
Jawaban	:	Sangat membantu masyarakat yang ada di kecamatan sebuku terutama tentang kelestarian lingkungan hidup, air, udara, lahan yang ada di kecamatan sebuku
2. Pertanyaan	:	Dalam memberikan pelayanan ada yang dikenal dengan SPM, menurut anda apa yang dimaksud dengan SPM?
Jawaban	:	Ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan bidang lingkungan hidup yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak di peroleh setiap orang secara minimal, lingkungan hidup yang baik dan sehat secara berkelanjutan, Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air, Udara serta Pelayanan Informasi Status Kerusakan Lahan.
3. Pertanyaan	:	Menurut anda apakah pelayanan yang diberikan oleh BLH Kabupaten Nunukan telah sesuai dengan SPM?
Jawaban	:	Menurut saya sudah sesuai, peran dari BLHD untuk memantau secara bertahap kepada perusahaan dalam pengolahan pabrik-pabrik pengolahan hutan perkebunan, pemberian rekomendasi kepada perusahaan dalam pengolahan, pabrik, hutan yang berkaitan dengan lingkungan hidup
4. Pertanyaan	:	Apa saja jenis layanan dasar yang anda terima dari BLH Kabupaten Nunukan?
Jawaban	:	Pengujian sample air sungai sebuku apakah tercemar limbah dari pabrik/perusahaan yang ada di kecamatan sebuku, pemeriksaan udara apakah berdampak dengan masyarakat di sebuku, serta penanggulangan kerusakan lahan

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	: Faisal, SP.
Jabatan	: Support HRD PT. Pipit Mutiara Jaya (Perusahaan Batubara)
Tempat Wawancara	: PT. Pipit Mutiara Jaya
Tanggal Wawancara	: 12 April 2016
Pewawancara	: Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:
1. Pertanyaan	: Bagaimana menurut anda pelayanan yang diberikan BLH Kabupaten Nunukan selama ini?
Jawaban	: Cukup baik, karena setiap pengambilan sampel air baik di perusahaan maupun di wilayah Kecamatan Seimanggaris telah melalui prosedur yang ada dan telah memberitahukan sebelum datang ke perusahaan.
2. Pertanyaan	: Dalam memberikan pelayanan ada yang dikenal dengan SPM, menurut anda apa yang dimaksud dengan SPM?
Jawaban	: SPM adalah standar pelayanan Minimal. kalau untuk SPM Lingkungan Hidup belum mengerti secara keseluruhan, yang diketahui hanya terkait pengambilan sampel air, udara saja.
3. Pertanyaan	: Menurut anda apakah pelayanan yang diberikan oleh BLH Kabupaten Nunukan telah sesuai dengan SPM?
Jawaban	: Sudah (setelah dijelaskan apa itu SPM BLHD oleh pewawancara)
4. Pertanyaan	: Apa saja jenis layanan dasar yang anda terima dari BLH Kabupaten Nunukan?
Jawaban	: Tidak Tahu (tetapi telah dijelaskan oleh pewawancara) lengkapnya di rekaman



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	: Mustakim Kamaruddin
Jabatan	: SHE Officer PT. Nunukan Jaya Lestari (Perusahaan Kelapa Sawit)
Tempat Wawancara	: PT. Nunukan Jaya Lestari
Tanggal Wawancara	: 12 April 2016
Pewawancara	: Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:
1. Pertanyaan	: Bagaimana menurut anda pelayanan yang diberikan BLH Kabupaten Nunukan selama ini?
Jawaban	: Sudah cukup baik, mamun setelah melakukan pengujian tersebut harap mengonfirmasikannya ke perusahaan yang dipantau.
2. Pertanyaan	: Dalam memberikan pelayanan ada yang dikenal dengan SPM, menurut anda apa yang dimaksud dengan SPM?
Jawaban	: Standar Pelayanan Minimal merupakan suatu bentuk pembinaan yang dilakukan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah untuk memastikan dan atau menyamakan hasil pemantauan yang dilakukan oleh perusahaan dengan hasil yang dilakuikan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah.
3. Pertanyaan	: Menurut anda apakah pelayanan yang diberikan oleh BLH Kabupaten Nunukan telah sesuai dengan SPM?
Jawaban	: Saya kira telah sesuai namun memang masih perlu peningkatan dari segi internalnya terutama SDM dan sarana.
4. Pertanyaan	: Apa saja jenis layanan dasar yang anda terima dari BLH Kabupaten Nunukan?
Jawaban	: BLHD bekerjasama dengan lembaga tertentu untuk melakukan pemantauan lingkungan baik dari segi pengukuran udara (emisi) dan air limbah dan lain sebagainya.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	: Andreas Saputra
Jabatan	: Karyawan PT. Sago Prima Pratama (Perusahaan Tambang Emas)
Tempat Wawancara	: PT. Sago Prima Pratama
Tanggal Wawancara	: 12 April 2016
Pewawancara	: Rahmawati Matto
Hasil Wawancara	:
1. Pertanyaan	: Bagaimana menurut anda pelayanan yang diberikan BLH Kabupaten Nunukan selama ini?
Jawaban	: Terkait dengan pelayanan tersebut di atas telah diberikan secara proposional sesuai bidang masing-masing. Bentuk pelayanan yang diberikan sesuai dengan peraturan berlaku.
2. Pertanyaan	: Dalam memberikan pelayanan ada yang dikenal dengan SPM, menurut anda apa yang dimaksud dengan SPM?
Jawaban	: Tidak tahu karena tidak ada sosialisasi
3. Pertanyaan	: Menurut anda apakah pelayanan yang diberikan oleh BLH Kabupaten Nunukan telah sesuai dengan SPM?
Jawaban	: Tidak tahu karena tidak ada sosialisasi mengenai SPM
4. Pertanyaan	: Apa saja jenis layanan dasar yang anda terima dari BLH Kabupaten Nunukan?
Jawaban	: Pelayanan konsultasi dan koordinasi, serta pelayanan perizinan.



DOKUMENTASI PROSES WAWANCARA







