



BUPATI MAGETAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR 188/401/Kept./403.013/2021  
TENTANG  
PENETAPAN NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR  
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MAGETAN

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (8) Peraturan Bupati Magetan Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Magetan, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Magetan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965

- Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25

Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);
8. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 91);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Magetan dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.



Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 188/401/Kept/403.013/2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

---

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MAGETAN

A. Sub Koordinator pada Sekretariat Dinas, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

1. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
2. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
3. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (Renja);
4. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
5. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
6. menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
7. mengelola dokumen perjanjian kinerja;
8. mengoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
9. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

B. Sub Koordinator pada Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Inventarisasi dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan lingkungan hidup;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
3. menyiapkan bahan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);

4. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam penyusunan tata ruang, Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) berbasis daya dukung dan daya tampung;
  5. menyiapkan bahan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  6. menyiapkan bahan status lingkungan hidup daerah;
  7. menyiapkan bahan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
  8. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kajian dampak lingkungan;
  9. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan penetapan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/AMDAL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
  10. menyiapkan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup ( AMDAL dan UKL/UPL);
  11. menyiapkan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
  12. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin lingkungan;
  13. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
  14. menyiapkan bahan penyusunan, fasilitasi pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis daerah;
  15. menyiapkan bahan penyusunan instrumen sistem manajemen lingkungan dan analisa resiko lingkungan;
  16. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) serta kajian dampak lingkungan; dan
  17. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- b. Sub Koordinator Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan lingkungan hidup;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlindungan, pengawetan dan pencadangan sumber daya alam;
  3. menyiapkan bahan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

4. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, pengembangan sistem informasi dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
5. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
6. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
7. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati;
8. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan penghargaan bidang Lingkungan Hidup terkait pelestarian sumber daya alam;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.

C. Sub Koordinator pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 terdiri dari:

a. Sub Koordinator Pengurangan Sampah mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemilahan, penggunaan ulang dan daur ulang sampah;
2. menyiapkan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
4. menyiapkan bahan pembinaan pembatasan timbunan sampah;
5. menyiapkan bahan pembinaan dan penyediaan fasilitas pemanfaatan kembali sampah, daur ulang sampah kepada produsen/produksi dan masyarakat;
6. menyiapkan bahan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
8. menyiapkan bahan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
9. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemilahan dan pengumpulan sampah dari sumber sampah ke

Tempat Pengolahan Sampah Terpadu – *Reduce Reuse Recycle* (TPST 3R);

10. menyiapkan bahan penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
  11. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  12. menyiapkan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  13. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  14. menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta; dan
  15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.
- b. Sub Koordinator Penanganan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Kabupaten ;
  3. menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Kabupaten;
  4. menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Kabupaten;
  5. menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan bagi pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Kabupaten;
  6. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan pencemaran limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  7. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  8. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); dan
  9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

### Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

D. Sub Koordinator pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terdiri dari:

- a. Sub Koordinator Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas:
  1. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
  2. menyiapkan bahan penentuan baku mutu lingkungan;
  3. menyiapkan bahan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  4. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan sumber pencemar; dan
  5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- b. Sub Koordinator Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas:
  1. menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar;
  3. menyiapkan bahan penentuan baku mutu sumber pencemar;
  4. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  5. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
  6. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar;
  7. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
  8. menyiapkan bahan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  9. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  10. menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  11. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan (pembersihan,



- remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- E. Sub Koordinator pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
- a. Sub Koordinator Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas:
    1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    2. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan kebutuhan dan kesesuaian izin lingkungan pada usaha dan kegiatan;
    3. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap penerapan izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    4. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
    5. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
    6. menyiapkan bahan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    7. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi penerapan pengaduan masyarakat;
    8. melaksanakan penegakan dan penanganan pengaduan hukum lingkungan;
    9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penegakan dan penanganan pengaduan hukum lingkungan; dan
    10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  - b. Sub Koordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
    1. menyiapkan bahan penetapan pengakuan dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    2. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    3. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan kelompok

- masyarakat peduli lingkungan hidup;
4. menyiapkan bahan penyusunan profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
  5. menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk Lembaga kemasyarakatan;
  6. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  7. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
  8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.



BUPATI MAGETAN,  
TTD  
SUPRAWOTO