



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 99 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang merupakan salah satu perangkat daerah sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas, perlu menata kembali organisasi dan tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Lingkungan Hidup, sehingga Peraturan Bupati Batang Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Batang Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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 Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 2);
  8. Peraturan Bupati Batang Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 99);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG NOMOR 99 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

#### Pasal I

Ketentuan huruf B, huruf C, dan huruf D sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang.

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 17 Maret 2023

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 17 Maret 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

ARI YUDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2023 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SITI GHONIYAH, S.H  
Pembina Tingkat I

NIP. 19690207 199303 2 008

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 14 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 99 TAHUN 2021 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

- A. Subkoordinator Program pada Sekretariat mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Program;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Program;
  - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
  - e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
  - f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
  - g. menyusun program dan rencana kegiatan DLH;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang pangan dan pertanian;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- B. Bidang Tata Lingkungan terdiri atas:
1. Subkoordinator Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang kajian dampak lingkungan;
    - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
    - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kajian dampak lingkungan;
    - d. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
    - e. menyiapkan bahan dalam penyusunan dokumen RPPLH;
    - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
    - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
    - h. menyiapkan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
    - i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
    - j. menyiapkan bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
    - k. menyiapkan bahan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
    - l. menyiapkan bahan Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan LH;

- m. menyiapkan bahan penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Hidup Daerah;
  - n. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - o. menyiapkan bahan penyusunan dan pengesahan KLHS Kabupaten;
  - p. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - q. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - s. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - t. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
  - u. menyiapkan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
  - v. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di bidang kajian dampak lingkungan;
  - w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang kajian dampak lingkungan; dan
  - x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pemeliharaan lingkungan hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pemeliharaan lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
  - e. melaksanakan pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
  - f. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - g. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
  - h. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - i. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - m. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - n. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
  - o. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di bidang pemeliharaan lingkungan hidup;
  - p. menyiapkan rencana pengelolaan Taman Hutan Raya, jangka pendek maupun jangka panjang;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan lingkungan hidup; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- C. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, terdiri atas:
1. Subkoordinator Pengelolaan Sampah, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengelolaan sampah;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;

- c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengelolaan sampah;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
  - e. menyusun bahan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan dan penanganan sampah sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan sampah;
  - g. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - h. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - i. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
  - j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan sampah berbasis masyarakat;
  - k. mengelola fasilitas pendaurulangan sampah;
  - l. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - m. melaksanakan kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - n. menyiapkan pengelolaan TPS, TPS 3R, TPST dan TPA sampah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - o. melaksanakan bahan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA.
  - p. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - q. menyiapkan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - r. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain maupun *stakeholder* dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - s. menyiapkan bahan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja dalam pengelolaan sampah yang melibatkan *stakeholder*;
  - u. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengelolaan sampah maupun yang diselenggarakan oleh swasta;
  - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah; dan
  - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Limbah B3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang limbah B3;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang limbah B3;
  - d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengelolaan limbah B3;
  - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
  - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang limbah B3; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

D. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri atas:

1. Subkoordinator Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - e. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian, penghentian dan cara lain yang sesuai) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi dan cara lain yang sesuai) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. menyiapkan bahan penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - h. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - j. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - k. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - l. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan pemantauan kualitas air;
  - e. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
  - f. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
  - g. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
  - h. menyiapkan bahan penentuan baku mutu lingkungan;
  - i. melaksanakan penyediaan, perawatan dan pengembangan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - j. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - k. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - l. melaksanakan penanggulangan kerusakan lingkungan hidup,

- meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan;
- m. melaksanakan pemulihan fungsi lingkungan hidup meliputi : penghentian, pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi dan cara lain yang sesuai;
  - n. menyiapkan bahan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
  - o. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di bidang pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian kerusakan lingkungan hidup; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- E. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas:
1. Subkoordinator Penataan Lingkungan, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penataan lingkungan;
    - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
    - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang penataan lingkungan;
    - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
    - e. memfasilitasi penyampaian pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    - f. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
    - g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
    - h. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
    - i. menyiapkan bahan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
    - j. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
    - k. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    - l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    - m. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    - n. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    - o. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
    - p. menyiapkan bahan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
    - q. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    - r. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
    - s. menyiapkan bahan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
    - t. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di bidang penataan lingkungan;
    - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan



- pelaksanaan tugas di bidang penataan lingkungan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan penyusunan, penyiapan dan pengembangan materi, metode dan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - g. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
  - h. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
  - i. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - j. menyiapkan bahan pemberian jenis penghargaan lingkungan hidup;
  - k. menyiapkan bahan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
  - l. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI