



SALINAN

WALIKOTA TANGERANG SELATAN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 19 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA

BADAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam melaksanakan ketentuan didalam Pasal 72 ayat (3), Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tangerang Selatan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Badan Lingkungan Hidup Daerah Kota Tangerang Selatan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan Di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan Selatan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 0610).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
8. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Lingkungan Hidup Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas oleh Pejabat yang berwenang dalam melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintahan.
10. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Badan .
11. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur Pelaksana teknis sebagian kegiatan Badan Lingkungan Hidup Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan yang bertanggungjawab menyelenggarakan pengembangan Lingkungan Hidup Daerah di wilayah kerja tertentu.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dibidang Lingkungan Hidup sesuai kebijakan Pemerintah Daerah ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Lingkungan Hidup Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja Badan Lingkungan Hidup ;
 - b. pelaksanaan persiapan fasilitasi program kerja Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah ;
 - c. pelaksanaan kegiatan bidang Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah ;
 - d. pembinaan pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup ;
 - e. pengelolaan dan tindak lanjut laporan/pengaduan masyarakat akibat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan ;
 - f. pengembangan sitem informasi lingkungan hidup ;
 - g. pelaksanaan penyidikan tindak pidana lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kebijakan program kerja Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah ;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait dengan kegiatan bidang Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah ;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Badan Lingkungan Hidup ;
- (3) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan bertugas membina, memimpin, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dan fungsi Badan serta mengkoordinasikan kegiatan Staf, Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah , terdiri dari :
- a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - 2. Sub Bidang Bina Hukum Lingkungan.
 - d. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Cair;
 - 2. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan.
 - e. Bidang Konservasi Sumberdaya Alam dan Pengendalian Lingkungan membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati;
 - 2. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air.
 - f. Bidang Informasi Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelolaan Lingkungan membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Informasi Lingkungan;
 - 2. Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Badan .
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Setiap Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat Badan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan membina dan mengkoordinasikan serta melakukan pengendalian pada urusan umum, kepegawaian, keuangan serta program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - b. perencanaan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan keuangan serta monitoring dan evaluasi;
 - c. pelaksanaan pemberian fasilitas dan dukungan pelayanan teknis administrasi dilingkungan Badan ;
 - d. pelaksanaan penyusunan program kegiatan bidang, umum keuangan serta monitoring dan evaluasi Badan ;
 - e. pelaksanaan pengelolaan tata naskah Badan , surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan pemeliharaan sarana dan prasarana Badan ;
 - f. pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan inventarisasi barang, pemeliharaan sarana dan prasarana, perlengkapan dan aset Badan ;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - h. pelaksanaan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkup Badan ;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Badan ;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Badan ;
 - k. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Badan

Bagian Kedua
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan serta pengawasan dan pengendalian surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga perlengkapan, pengelolaan administrasi dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perencanaan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan tata usaha, aset, perlengkapan dilingkungan Badan ;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan;
 - d. pelaksanaan pengurusan administrasi perjalanan Dinas ;
 - e. pelaksanaan inventarisasi, penyediaan, pendistribusian dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor;
 - f. pelaksanaan konsultasi, persiapan bahan pedoman dan analisis formasi terkait sub bagian umum dan kepegawaian;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi meliputi : data pegawai, perpindahan, kepangkatan, pemberhentian, hukuman disiplin, hak dan kewajiban PNS;
 - h. melakukan pengelolaan kerumahtanggan Badan;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana anggaran dan belanja Badan ,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Keuangan;

- b. perencanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, pencairan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan, anggaran, pencairan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
- d. pelaksanaan usulan perbaikan dan perubahan anggaran kegiatan Badan ;
- e. pelaksanaan penyusunan laporan neraca keuangan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan kegiatan sub bagian keuangan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
- h. pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan keuangan Badan .
- i. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Program, Monitoring dan Evaluasi;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Badan ;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Badan ;
 - d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kerja Badan ;
 - e. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan Badan;
 - f. pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Program, Evaluasi dan pelaporan Badan;
 - g. pelaksanaan program, Evaluasi dan pelaporan serta pelaporan kegiatan Badan ;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
BIDANG PENGKAJIAN DAMPAK DAN BINA HUKUM LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

Bidang Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan mempunyai Tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian, Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Pengkajian dan Bina Hukum Lingkungan ;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan bidang Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan ;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data bidang Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup dan Bina Hukum Lingkungan;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana program bidang pengkajian dampak dan bina hukum lingkungan ;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan bidang Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan
 - f. pelaksanaan koordinasi dan operasional dengan lembaga lintas sektoral dalam rangka pengkajian dampak dan bina hukum lingkungan ;
 - g. pelaksanaan kegiatan terkait bidang Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan ;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Pengkajian Dampak dan Bina Hukum Lingkungan ;
 - h. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai Bidang Tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai Tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian sub bidang pengkajian dampak lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang pengkajian dampak lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Sub Bidang pengkajian dampak lingkungan ;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Sub Bidang pengkajian dampak lingkungan ;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait dengan Sub pengkajian dampak lingkungan ;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis dan pengawasan AMDAL, Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) serta Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) ;
 - f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pengkajian dampak lingkungan ;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait dalam pengkajian jenis usaha dan atau kegiatan yang dapat menimbulkan dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan serta evaluasi data dan informasi kelembagaan formal dan non formal ;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - k. pelaksanaan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai Bidang Tugasnya.

Bagian Ketiga

Sub Bidang Bina Hukum Lingkungan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Bina Hukum Lingkungan mempunyai Tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian sub bidang bina hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang bina hukum lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Bina Hukum Lingkungan;

- b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Sub Bidang bina hukum lingkungan ;
- c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Sub Bidang bina hukum lingkungan ;
- d. pelaksanaan kegiatan terkait Sub Bidang bina hukum lingkungan ;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait guna penyelesaian perkara bina hukum lingkungan ;
- f. pelaksanaan pembinaan secara periodik dalam pemahaman dan implementasi mengenai keberadaan hukum lingkungan ;
- g. pelaksanaan tindaklanjut hasil penelitian dan temuan lapangan pada pelaku kegiatan yang menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan ;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Sub Bidang Bina Hukum Lingkungan ;
- i. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai Bidang Tugasnya.

BAB V

BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN LIMBAH

Bagian Kesatu

Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah

Pasal 11

- (1) Bidang Pengawasan dan pengendalian Limbah mempunyai Tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian bidang Pengawasan dan pengendalian Limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah menyelenggarakan fungsi
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah industri dan non industri ;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Bidang Pengawasan dan pengendalian Limbah;
 - d. penyusunan program perencanaan bidang pengawasan dan pengendalian pencemaran lingkungan, pengelolaan limbah industri dan non industri ;

- e. pelaksanaan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan pengawasan dan pengendalian pencemaran lingkungan, pengelolaan limbah industri dan non industri;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Pengawasan dan Pengendalian Limbah ;
- g. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai Bidang Tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Cair

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Cair mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian sub bidang Wasdal Limbah Cair.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Cair menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Cair;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Cair;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data bidang Wasdal Limbah Cair;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Cair;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian limbah cair baik industri dan non industri ;
 - f. pelaksanaan pembinaan pengelolaan limbah cair industri dan non industri ;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kuantitas dan kualitas limbah cair industri dan non industri, pembuangan dan pengolahan akhir limbah limbah yang dihasilkan ;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait dengan bidang pengawasan dan pengendalian limbah cair ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan bidang teknis amdal ;
 - j. pembuatan dan pemberian ijin lingkungan yang berkaitan dengan pembuangan dan pemanfaatan air limbah ke sumber air atau badan air penerima;
 - k. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai Bidang Tugasnya.

Bagian Ketiga

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Padat, Gas,

Kebisingan, Getaran dan Kebauan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah padat, gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan di Bidang Wasdal Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data dibidang Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait bidang Bidang Pengawasan dan Pengendalian Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan, industri dan non industri ;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kuantitas dan kualitas Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan, industri dan non industri;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Sub Bidang Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan, industri dan non industri;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan Sub Bidang Limbah Padat, Gas, Kebisingan, Getaran dan Kebauan, industri dan non industri;
 - i. pembuatan dan pemberian izin lingkungan yang berkaitan dengan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) serta pengelolaan limbah padat non B3 industri atau kegiatan usaha lainnya ;
 - j. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan Bidang tugasnya.

BAB VI
BIDANG KONSERVASI SUMBERDAYA ALAM DAN
PENGENDALIAN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

Bidang Konservasi Sumberdaya Alam dan
Pengendalian Lingkungan

Pasal 14

- (1) Bidang Konservasi Sumberdaya Alam dan Pengendalian Lingkungan mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dibidang Konservasi Sumberdaya Alam dan Pengendalian Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konservasi Sumberdaya Alam dan Pengendalian Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Konservasi Sumberdaya Alam dan Pengendalian Lingkungan Kebauan;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Bidang Konservasi Sumberdaya Alam dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait Bidang Konservasi Sumberdaya Alam dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan ;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan konservasi, rehabilitasi sumber daya alam dan pengendalian kerusakan lingkungan ;
 - f. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral, dalam kegiatan konservasi sumberdaya alam dan pengendalian kerusakan lingkungan ;
 - g. pelaksanaan analisis dan pemberdayaan potensi sumberdaya alam dan kerusakan lingkungan ;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan ;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya ;

Bagian Kedua
Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan
Keanekaragaman Hayati

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian bidang Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan konservasi, rehabilitasi lahan kritis dan keanekaragaman hayati ;
 - f. pelaksanaan analisis dan pemberdayaan potensi lahan kritis dan keanekaragaman hayati ;
 - g. pelaksanaan koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati skala kota;
 - h. pelaksanaan penetapan dan pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati skala kota;
 - i. pelaksanaan penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati skala kota;
 - j. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati skala kota;
 - k. pelaksanaan pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral, dalam kegiatan konservasi Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan Sub Bidang Konservasi dan Rehabilitasi Lahan Kritis dan Keanekaragaman Hayati ;
 - o. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;

- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Bidang tugasnya

Bagian Ketiga

Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air ;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air ;
 - e. pelaksanaan analisis kerusakan sumberdaya air;
 - f. pelaksanaan penetapan dan kebijakan zonasi air tanah skala kota secara berkelanjutan;
 - g. pelaksanaan penyusunan peta potensi dan konservasi air tanah skala kota secara berkelanjutan;
 - h. pelaksanaan penetapan sistem informasi air tanah yang terpadu untuk skala kota
 - i. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi data pengguna air;
 - j. pelaksanaan analisis data inventarisasi dan identifikasi pengguna air tanah dan informasi pendukung lainnya skala kota;
 - k. pelaksanaan pembinaan teknis dan pengawasan dalam pelaksanaan pengeboran serta pengambilan air tanah dangkal, air tanah dalam dan air permukaan;
 - l. pelaksanaan rekomendasi pengeboran, pengambilan air tanah dangkal, air tanah dalam, air permukaan, galian dan debit air yang diizinkan;
 - m. pelaksanaan pemulihan, konservasi dan pengawasan pengendalian sumber daya air skala kota dari penurunan kualitas lingkungan;
 - n. pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau kegiatan yang diperkirakan akan berdampak;
 - o. pelaksanaan pencatatan meter air dengan menetapkan Nilai Pengambilan Air (NPA) untuk jenis besaran harga air yang diambil kedalam satuan meter kubik.
 - p. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral, dalam kegiatan pengendalian kerusakan sumberdaya air ;

- q. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait sub Bidang Pengendalian Kerusakan Sumberdaya Air;
- r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan Bidang Pengendalian Pencemaran Air;
- r. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya ;

BAB VII

BIDANG INFORMASI PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

Bidang Informasi Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelolaan Lingkungan

Pasal 17

- (1) Bidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dibidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Bidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Bidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Bidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan ;
 - f. pelaksanaan analisis dan pemberdayaan Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan ;

- g. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral, dalam kegiatan Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Bidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil penyelenggaraan Bidang Informasi Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan ;
- j. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya ;

Bagian Kedua

Sub Bidang Informasi Lingkungan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Informasi Lingkungan mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian Informasi Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Informasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Informasi Lingkungan;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Sub Bidang Informasi Lingkungan ;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisan data Sub Bidang Informasi Lingkungan ;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait Sub Bidang Informasi Lingkungan ;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan Informasi Lingkungan ;
 - f. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dan lintas program dalam kegiatan penyuluhan dan perpustakaan lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dalam kegiatan pendidikan lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi terhadap kegiatan sub bidang informasi lingkungan ;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait sub bidang informasi lingkungan ;
 - l. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan
Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan mempunyai Tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Sub Bidang Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan ;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Sub Bidang Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan;
 - d. pelaksanaan kegiatan terkait Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan ;
 - e. pelaksanaan pembinaan, peningkatan pengetahuan dan keterampilan sumberdaya manusia dan pemberdayaan masyarakat pengelola lingkungan ;
 - f. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral, dan lintas program dalam kegiatan sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat pengelola lingkungan ;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan ;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait sub bidang Peningkatan Sumberdaya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelola Lingkungan ;
 - i. pembinaan dan memfasilitasi prosedur hukum kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VIII
UPT DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT.
- (1) UPT dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau karena jam tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan .
- (2) Pembentukan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan .
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasi kan oleh Tenaga Fungsional.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan , Kepala Badan wajib menerapkan koordinasi , integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Badan maupun dengan Instansi/Lembaga terkait lainnya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi dibantu oleh setiap Pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 23

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap Atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Badan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 24

Apabila seorang Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) Orang Pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama Pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan.

BAB X

KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Kepegawaian pada Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan.
pada tanggal 25 Januari 2011
PENJABAT WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,

Ttd

H. HIDAYAT DJOHARI

Diundangkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 25 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

Ttd

Drs. DUDUNG E DIREKTA, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19550615 198112 1 001