



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 35 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan 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);
2. 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) Jo. 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);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
5. 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 beberapa kali, terakhir 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 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat;
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang sumberdaya air berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumberdaya air;
 - b. penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan teknis sumberdaya air yang meliputi, pembinaan perekayasa, pembinaan konstruksi, pembinaan operasi dan pemeliharaan, serta pembinaan pemanfaatan sumberdaya air;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi dan sistem investasi perusahaan sumberdaya air;
 - d. penyelenggaraan saran pertimbangan teknis pemanfaatan air dan sumber air serta pelaksanaan pelayanan umum pengelolaan sumberdaya air;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan sumberdaya air;
 - f. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan sumberdaya air;
 - g. penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat;
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan serta manfaat;
 - b. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan serta manfaat;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan sumberdaya air meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan serta manfaat;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas, meliputi :
- a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum;
 - c. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan pengelolaan sumberdaya air;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan kesekretariatan, rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan serta bina manfaat;
 - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur dalam pengelolaan sumberdaya air sebagai bahan penetapan kebijakan umum;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas yang meliputi kesekretariatan, bidang rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan serta manfaat;
 - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, menyelenggarakan perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
- a. menyelenggarakan pengkajian serta koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - f. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - j. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - l. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. menyelenggarakan penyusunan evaluasi dan laporan Sekretariat;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program Sekretariat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, manfaat, serta perencanaan pengelolaan sumberdaya air regional;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, manfaat, serta perencanaan pengelolaan sumberdaya air regional;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, manfaat, serta perencanaan pengelolaan sumberdaya air regional;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum sumberdaya air, meliputi kebijakan sumberdaya air, kebijakan pengelolaan sumberdaya air regional, pola dan rencana pengelolaan sumberdaya air tiap wilayah sungai;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang pengelolaan sumberdaya air;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
 - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - j. melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
 - k. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
 - l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - o. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
 - p. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Rekayasa Teknik

Pasal 8

- (1) Bidang Rekayasa Teknik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rekayasa teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rekayasa Teknik mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis rekayasa teknik;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi rekayasa teknik;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi rekayasa teknik.
- (3) Rincian Tugas Bidang Rekayasa Teknik:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Rekayasa Teknik;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi rekayasa teknik;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi survey;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi desain irigasi;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi desain sungai, danau, waduk dan pantai;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi rekayasa teknik;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi rekayasa teknik;
 - h. menyelenggarakan koordinasi UPTD;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Rekayasa Teknik membawahkan:
 - a. Seksi Survey;
 - b. Seksi Desain Irigasi;
 - c. Seksi Desain Sungai, Danau, Rawa dan Pantai.

Pasal 9

- (1) Seksi Survey mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi survey.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Survey mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi survey;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan survey.
- (3) Rincian Tugas Seksi Survey :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Survey;
 - b. melaksanakan pengelolaan data survey dan investigasi;
 - c. melaksanakan kegiatan studi kelayakan, investigasi dan survey;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis survey dan investigasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, kriteria survey;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Survey;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Desain Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi desain irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Desain Irigasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi desain irigasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan desain irigasi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Desain Irigasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Desain Irigasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan data desain irigasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis desain irigasi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan AMDAL jaringan irigasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria desain irigasi;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Desain Irigasi;
 - g. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik desain irigasi;

- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Desain Sungai, Danau, Rawa dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi desain sungai, danau, waduk dan pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Desain Sungai, Danau, Rawa dan Pantai mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi desain sungai, danau, waduk dan pantai;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan desain sungai, danau, waduk dan pantai.
- (3) Rincian Tugas Seksi Desain Sungai, Danau, Rawa dan Pantai:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Desain Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - b. melaksanakan pengelolaan data desain sungai, danau, waduk dan pantai;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis desain sungai, danau, waduk dan pantai;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan AMDAL sungai, danau, waduk dan pantai;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria desain sungai, danau, waduk dan pantai;
 - f. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik desain sungai, danau, waduk dan pantai;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Desain Sungai, Danau, Rawa dan Pantai;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Konstruksi

Pasal 12

- (1) Bidang Konstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konstruksi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis konstruksi;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi konstruksi;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi konstruksi.
- (3) Rincian Tugas Bidang Konstruksi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Konstruksi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi konstruksi;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi konstruksi irigasi;
 - d. menyelenggarakan konstruksi jaringan irigasi khusus;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi konstruksi sundawapan;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi tata teknik;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi konstruksi;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan konstruksi;
 - i. menyelenggarakan koordinasi UPTD;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Konstruksi;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Konstruksi membawahkan:
 - a. Seksi Konstruksi Irigasi;
 - b. Seksi Konstruksi Sungai, Danau, Rawa dan Pantai;
 - c. Seksi Tata Teknik.

Pasal 13

- (1) Seksi Konstruksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konstruksi irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konstruksi Irigasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konstruksi irigasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan konstruksi irigasi.

- (3) Rincian Tugas Seksi Konstruksi Irigasi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Konstruksi Irigasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan data konstruksi irigasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis konstruksi irigasi;
 - d. melaksanakan konstruksi jaringan irigasi khusus;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik rehabilitasi dan pembangunan jaringan irigasi;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Konstruksi Irigasi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Konstruksi Sungai, Danau, Rawa dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konstruksi sungai, danau, waduk dan pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konstruksi Sungai, Danau, Rawa dan Pantai mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konstruksi sungai, danau, waduk dan pantai;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan konstruksi sungai, danau, waduk dan pantai.
- (3) Rincian Tugas Seksi Konstruksi Sungai, Danau, Rawa dan Pantai:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Konstruksi Sungai, Danau, Rawa dan Pantai;
 - b. melaksanakan pengelolaan data konstruksi sungai, danau, waduk dan pantai;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis konstruksi sungai, danau, waduk dan pantai;
 - d. melaksanakan konstruksi sungai, danau, waduk dan pantai khusus;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik rehabilitasi dan pembangunan jaringan sungai, danau, waduk dan pantai;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Konstruksi Sungai, Danau, Rawa dan Pantai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Tata Teknik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi tata teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Teknik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi tata teknik;
 - b. penyusunan dan pengolahan data kegiatan tata teknik.
- (3) Rincian Tugas Seksi Tata Teknik:
 - a. melaksanakan penyusunan menyusun program kerja Seksi Tata Teknik;
 - b. melaksanakan pengelolaan data tata teknik;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria konstruksi irigasi dan konstruksi sungai, danau, waduk dan pantai;
 - d. melaksanakan sosialisasi pembinaan teknis tata teknik;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Tata Teknik;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 16

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi operasi dan pemeliharaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan operasi dan pemeliharaan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi operasi dan pemeliharaan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi bidang operasi dan pemeliharaan.

- (3) Rincian Tugas Bidang Operasi dan Pemeliharaan :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi operasi dan pemeliharaan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi operasi;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi bencana alam sumberdaya air;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi operasi dan pemeliharaan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi UPTD;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Operasi dan Pemeliharaan membawahkan:
- a. Seksi Operasi;
 - b. Seksi Pemeliharaan;
 - c. Seksi Bencana Alam Sumberdaya Air.

Pasal 17

- (1) Seksi Operasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi operasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi operasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan operasi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Operasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan data operasi jaringan irigasi dan sumber air;

- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi;
- d. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria operasi jaringan irigasi dan sumber air;
- e. melaksanakan sosialisasi pembinaan teknis operasi jaringan irigasi dan sumber air;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis kerjasama pengelolaan jaringan irigasi;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Operasi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemeliharaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemeliharaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pemeliharaan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemeliharaan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan;
 - b. melaksanakan pengelolaan data, jaringan irigasi dan sumber air;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber air;
 - d. melaksanakan sosialisasi pembinaan teknis pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber air;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemeliharaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Bencana Alam Sumberdaya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengelolaan bencana alam sumberdaya air.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bencana Alam Sumberdaya Air mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengelolaan bencana alam sumberdaya air;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengelolaan bencana alam sumberdaya air.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bencana Alam Sumberdaya Air :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bencana Alam Sumberdaya Air;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria pengelolaan bencana alam sumberdaya air;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan pengelolaan bencana alam sumberdaya air;
 - d. melaksanakan sosialisasi pembinaan teknis pengelolaan bencana alam sumberdaya air;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bencana Alam Sumberdaya Air;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Bina Manfaat

Pasal 20

- (1) Bidang Bina Manfaat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi bina manfaat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Manfaat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan bina manfaat;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi bina manfaat;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi bina manfaat.
- (3) Rincian Tugas Bidang Bina Manfaat:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Bina Manfaat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi bina manfaat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi saran teknik;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengawasan dan pengendalian;

- e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kerjasama;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi bina manfaat;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bina manfaat;
 - h. menyelenggarakan koordinasi UPTD;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Bina Manfaat;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Bina Manfaat membawahkan:
- a. Seksi Saran Teknik;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - c. Seksi Kerjasama.

Pasal 21

- (1) Seksi Saran Teknik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi saran teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Saran Teknik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi saran teknik;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan saran teknik.
- (3) Rincian Tugas Seksi Saran Teknik :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Saran Teknik;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria konservasi dan pendayagunaan sumberdaya air;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi perijinan konservasi dan pendayagunaan sumberdaya air;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan teknis pembuangan limbah ke sumber air, pemanfaatan sumber air, tanah negara, sempadan sumber air dan pertambangan bahan galian golongan C pada sumber air;
 - e. melaksanakan fasilitasi konservasi dan pendayagunaan sumberdaya air kepada masyarakat;

- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Saran Teknik;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengawasan dan pengendalian.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian konservasi dan pendayagunaan sumberdaya air, pembuangan limbah ke sumber air, pemanfaatan sumber air, tanah negara, dan pertambangan bahan galian golongan C pada sumber air;
 - c. melaksanakan sosialisasi pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kerjasama.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kerjasama;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan kerjasama.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kerjasama :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kerjasama;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan kerjasama pengelolaan, data dan informasi serta pemberdayaan masyarakat lingkungan sumberdaya air;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis kerjasama pengelolaan sumberdaya air;
 - d. melaksanakan fasilitasi penyelesaian konflik sumberdaya air;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kerjasama;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 49 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009
GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA