

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
SUMBER DAYA AIR PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang

4. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

7. Perangkat Daerah

7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Perencanaan Sumber Daya Air, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Umum;
 2. Seksi Hidrologi dan Pemantauan Kualitas Air; dan
 3. Seksi Perencanaan Teknis.
 - c. Bidang Sungai, Waduk dan Pantai, membawahi:
 1. Seksi Operasi Sungai, Waduk dan Pantai;
 2. Seksi Pemeliharaan Sungai, Waduk dan Pantai; dan
 3. Seksi Rehabilitasi dan Pembangunan Sungai, Waduk dan Pantai.
 - d. Bidang Irigasi, membawahi:
 1. Seksi Operasi Jaringan Irigasi;
 2. Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi; dan
 3. Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan Jaringan Irigasi.
 - e. Bidang Bina Manfaat, membawahi:
 1. Seksi Pemanfaatan dan Pengelolaan Aset;
 2. Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat

- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pekerjaan umum dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pekerjaan umum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;

f. membantu

- f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun kebijakan, perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Sumber Daya Air, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan sumber daya air;
 - b. penyusunan perencanaan kegiatan pada perencanaan sumber daya air;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan kegiatan perencanaan sumber daya air pada air permukaan;
 - e. pengoordinasian kebijakan teknis perencanaan sumber daya air;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis perencanaan sumber daya air; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan umum sumber daya air;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pada perencanaan umum sumber daya air;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan umum sumber daya air;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan umum sumber daya air;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Sistem Informasi Sumber Daya Air;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perencanaan umum;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis perencanaan umum sumber daya air; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Hidrologi

- (2) Seksi Hidrologi dan Pemantauan Kualitas Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis hidrologi dan pemantauan kualitas air;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan hidrologi dan pemantauan kualitas air;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan hidrologi dan pemantauan kualitas air;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan hidrologi dan pemantauan kualitas air;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis jaringan hidrologi dan jaringan pemantauan kualitas air;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis hidrologi dan pemantauan kualitas air; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Perencanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan teknis sumber daya air;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pada perencanaan teknis sumber daya air;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis sumber daya air;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis sumber daya air;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan perencanaan teknis sumber daya air;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan teknis sumber daya air; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Sungai, Waduk dan Pantai

Pasal 9

- (1) Bidang Sungai, Waduk dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun kebijakan, perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sungai, waduk dan pantai.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sungai, Waduk dan Pantai, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis operasi, pemeliharaan, rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - b. penyusunan perencanaan kegiatan operasi, pemeliharaan, rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi, pemeliharaan, rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pada sungai, waduk dan pantai;
 - e. pelaksanaan kegiatan operasi, pemeliharaan, rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - f. pengoordinasian kebijakan teknis operasi, pemeliharaan, rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis sungai, waduk dan pantai; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Operasi Sungai, Waduk dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasi sungai, waduk dan pantai;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan operasi sungai, waduk dan pantai;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi sungai, waduk dan pantai;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi sungai, waduk dan pantai;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis operasi sungai, waduk dan pantai;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis sungai, waduk dan pantai; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sungai, Waduk dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan sungai, waduk dan pantai;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pemeliharaan sungai, waduk dan pantai;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan sungai, waduk dan pantai;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sungai, waduk dan pantai;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis pemeliharaan sungai, waduk dan pantai;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pemeliharaan sungai, waduk dan pantai; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Rehabilitasi dan Pembangunan Sungai, Waduk dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi sungai, waduk dan pantai;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis rehabilitasi dan pembangunan sungai, waduk dan pantai; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Irigasi

Pasal 11

- (1) Bidang Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyusun kebijakan, perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Irigasi.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Irigasi, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - b. penyusunan perencanaan kegiatan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pada jaringan irigasi;
 - e. pelaksanaan kegiatan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - f. pengoordinasian kebijakan teknis operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Operasi Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasi jaringan irigasi;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan operasi jaringan irigasi;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi jaringan irigasi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis operasi jaringan irigasi;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis operasi jaringan irigasi; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jaringan irigasi;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi;

c. melaksanakan

- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis pemeliharaan jaringan irigasi;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pemeliharaan jaringan irigasi; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan pengembangan jaringan irigasi;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan rehabilitasi dan pengembangan jaringan irigasi;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan rehabilitasi dan pengembangan jaringan irigasi;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi jaringan irigasi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan pengembangan jaringan irigasi;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis rehabilitasi dan pengembangan jaringan irigasi;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis rehabilitasi dan pengembangan jaringan irigasi; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Bina Manfaat

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyusun kebijakan, perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bina manfaat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Manfaat, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bina manfaat sumber daya air;

b. penyusunan

- b. penyusunan perencanaan kegiatan teknis bina manfaat sumber daya air;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bina manfaat sumber daya air;
- d. pelaksanaan kegiatan teknis bina manfaat sumber daya air;
- e. pengoordinasian kebijakan teknis bina manfaat sumber daya air;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bina manfaat sumber daya air; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya air dan pengelolaan aset;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pemanfaatan sumber daya air dan pengelolaan aset;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemanfaatan sumber daya air dan pengelolaan aset;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan sumber daya air;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya air;
 - h. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya air dan pengelolaan aset; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan kerja sama dan pemberdayaan masyarakat;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kerjasama dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kerjasama dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis kerjasama dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis kerjasama dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pada kegiatan pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian sumber daya air; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Dalam

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.

(9) Kompetensi

- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 89 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 61, SERI E.