



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 74 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS SUMBER DAYA AIR
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa dengan ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 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 Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 196);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);
10. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS SUMBER DAYA AIR PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas Sumber Daya Air adalah Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Sumber Daya Air adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Kepala adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian Tata Usaha adalah Subbbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
13. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
14. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
15. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.

16. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/Satuan Unit.
17. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
18. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
19. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
20. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
21. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
22. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
23. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
24. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
25. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
26. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
27. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.

28. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat
29. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
30. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
32. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
33. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut Tapkin adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
34. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
35. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
36. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
37. Irigasi Kewenangan provinsi adalah daerah irigasi dengan luas areal 100ha–3000ha dan irigasi lintas daerah kabupaten/kota.

BAB II
UPTD PADA DINAS SUMBER DAYA AIR
Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas Sumber Daya Air, terdiri dari:

- a. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane
 1. Satuan Pelayanan Cimanceri - Cisadane
 2. Satuan Pelayanan Kali Angke – Pesanggrahan
 3. Satuan Pelayanan Ciliwung
 4. Satuan Pelayanan Cikarang Bekasi
- b. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno
 1. Satuan Pelayanan Cibareno - Cimandiri
 2. Satuan Pelayanan Ciletuh-Cikaso
 3. Satuan Pelayanan Cibuni
 4. Satuan Pelayanan Cimapag-Cisadea
- c. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum
 1. Satuan Pelayanan Cikondang-Cisokan
 2. Satuan Pelayanan Cibeet – Cilamaya
 3. Satuan Pelayanan Ciasem Hilir- Cilalanang
 4. Satuan Pelayanan Cimahi-Ciasem
 5. Satuan Pelayanan Citarum-Cikeruh
 6. Satuan Pelayanan Ciwidey-Cirasea
- d. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung
 1. Satuan Pelayanan Cimanuk Hulu- Cipanas
 2. Satuan Pelayanan Cimanuk Hilir – Kaliwedi
 3. Satuan Pelayanan Ciwaringin-Suba
 4. Satuan Pelayanan Kalijaga - Cisanggarung
- e. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy
 1. Satuan Pelayanan Citanduy Hulu
 2. Satuan Pelayanan Citanduy Hilir
- f. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki
 1. Satuan Pelayanan Cikaengan-Ciwulan
 2. Satuan Pelayanan Cilaki – Cisanggiri
 3. Satuan Pelayanan Cimedang – Ciputrapinggan

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,
DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air
Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane

Umum

Pasal 3

- 1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 3) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Irigasi;
 - d. Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air
Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane

Pasal 5

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - d. menyelenggarakan konservasi sumber daya air;
 - e. menyelenggarakan pendayagunaan dan pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
 - f. menyelenggarakan pengendalian daya rusak air
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data kualitas dan kuantitas sumber daya air pada wilayah sungai Ciliwung-Cisadane;
 - i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;

- j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- n. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - i. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
 - k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
 - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
 - n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Irigasi

Pasal 7

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Irigasi, meliputi rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi, bantuan teknis pengelolaan, pengembangan, operasi, pemeliharaan, pengaturan daerah sempadan dan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - b. pelaksanaan irigasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Irigasi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Irigasi ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang irigasi;
 - d. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - f. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi;
 - g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan jaringan irigasi;
 - h. melaksanakan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi;
 - i. melaksanakan penyusunan data dan informasi irigasi;
 - j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) irigasi;
 - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Irigasi;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Irigasi;
 - n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Irigasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Irigasi;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai

Pasal 8

- (1) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai meliputi fasilitasi bantuan teknis, pengumpulan dan analisis data hidrologi dan kualitas air, rehabilitasi dan pembangunan bangunan konstruksi sundawapan dan pengendali banjir, pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai, pengawetan, pendayagunaan, pengawasan/pengendalian mata air, dan drainase utama perkotaan, penyusunan Rekomendasi Teknis Ijin pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - d. melaksanakan pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai dan drainase utama perkotaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik pengelolaan sungai, danau/situ, waduk, dan pantai;
 - f. melaksanakan rehabilitasi dan pembangunan konstruksi bangunan sungai, danau, waduk dan bangunan pengaman pantai serta bangunan pengendali banjir dan drainase utama perkotaan di Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai pada Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - h. melaksanakan perlindungan sungai/ waduk/ danau/ pantai pada Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
 - i. melaksanakan pengawetan air waduk/situ/danau/embung pada Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;

- j. melaksanakan pengawetan, pendayagunaan, pengawasan dan pengendalian mata air;
- k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- l. melaksanakan penanggulangan melalui mitigasi bencana;
- m. melaksanakan pengaturan sarana dan prasarana waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi ijin pengambilan dan pemanfaatan air permukaan.
- o. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai pada Wilayah Sungai Ciliwung-Cisadane;
- p. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- t. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno

Umum

Pasal 9

- 1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.

- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 3) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Irigasi;
 - d. Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan

Paragraf 2

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai
Cisadea-Cibareno

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan memimpin penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno; dan

- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno ;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - d. menyelenggarakan konservasi sumber daya air;
 - e. menyelenggarakan pendayagunaan dan pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
 - f. menyelenggarakan pengendalian daya rusak air
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data kualitas dan kuantitas sumber daya air pada wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;

- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno ; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;

- i. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Irigasi

Pasal 12

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Irigasi, meliputi rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi, bantuan teknis pengelolaan, pengembangan, operasi, pemeliharaan, pengaturan daerah sempadan dan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi;
 - b. pelaksanaan irigasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Irigasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Irigasi ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang irigasi;
 - d. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;

- f. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi;
- g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan jaringan irigasi;
- h. melaksanakan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi;
- i. melaksanakan penyusunan data dan informasi irigasi;
- j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) irigasi;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Irigasi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Irigasi;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Irigasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Irigasi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai

Pasal 13

- (1) Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai meliputi fasilitasi bantuan teknis, pengumpulan dan analisis data hidrologi dan kualitas air, rehabilitasi dan pembangunan bangunan konstruksi sundawapan dan pengendali banjir, pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai, pengawetan, pendayagunaan, pengawasan / pengendalian mata air, dan drainase utama perkotaan, penyusunan Rekomendasi Teknis Ijin pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai ;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai ;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai ;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- d. melaksanakan pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai dan drainase utama perkotaan;
- e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik pengelolaan sungai, danau/situ, waduk, dan pantai;
- f. melaksanakan rehabilitasi dan pembangunan konstruksi bangunan sungai, danau, waduk dan bangunan pengaman pantai serta bangunan pengendali banjir dan drainase utama perkotaan di Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai pada Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- h. melaksanakan perlindungan sungai/ waduk/ danau/ pantai pada Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- i. melaksanakan pengawetan air waduk/situ/danau/embung pada Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- j. melaksanakan pengawetan, pendayagunaan, pengawasan dan pengendalian mata air;
- k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan waduk/situ/ danau dan embung pada Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- l. melaksanakan penanggulangan melalui mitigasi bencana;
- m. melaksanakan pengaturan sarana dan prasarana waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi ijin pengambilan dan pemanfaatan air permukaan.
- o. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai pada Wilayah Sungai Cisadea-Cibareno;
- p. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;

- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- t. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

UPTD PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WILAYAH SUNGAI CITARUM

Umum

Pasal 14

- (1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Irigasi;

- d. Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
 - d. menyelenggarakan konservasi sumber daya air;
 - e. menyelenggarakan pendayagunaan dan pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
 - f. menyelenggarakan pengendalian daya rusak air
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data kualitas dan kuantitas sumber daya air pada wilayah Sungai Citarum;
 - i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;

- j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
- n. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 16

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citarum;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Irigasi

Pasal 17

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Irigasi, meliputi rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi, bantuan teknis pengelolaan, pengembangan, operasi, pemeliharaan, pengaturan daerah sempadan dan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - b. pelaksanaan irigasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Irigasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Irigasi ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang irigasi;
 - d. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - f. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi;
 - g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan jaringan irigasi;
 - h. melaksanakan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi;
 - i. melaksanakan penyusunan data dan informasi irigasi;
 - j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) irigasi;
 - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Irigasi;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Irigasi;
 - n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Irigasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Irigasi;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai

Pasal 18

- (1) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai meliputi fasilitasi bantuan teknis, pengumpulan dan analisis data hidrologi dan kualitas air, rehabilitasi dan pembangunan bangunan konstruksi sundawapan dan pengendali banjir, pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai, pengawetan, pendayagunaan, pengawasan / pengendalian mata air, dan drainase utama perkotaan, penyusunan Rekomendasi Teknis Ijin pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai ;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Rincian tugas Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - d. melaksanakan pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai dan drainase utama perkotaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik pengelolaan sungai, danau/situ, waduk, dan pantai;
 - f. melaksanakan rehabilitasi dan pembangunan konstruksi bangunan sungai, danau, waduk dan bangunan pengaman pantai serta bangunan pengendali banjir dan drainase utama perkotaan di Wilayah Sungai Citarum;
 - g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai pada Wilayah Sungai Citarum;
 - h. melaksanakan perlindungan sungai/waduk/danau/pantai pada Wilayah Sungai Citarum;
 - i. melaksanakan pengawetan air waduk/situ/danau/embung pada Wilayah Sungai Citarum;

- j. melaksanakan pengawetan, pendayagunaan, pengawasan dan pengendalian mata air;
- k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Citarum;
- l. melaksanakan penanggulangan melalui mitigasi bencana;
- m. melaksanakan pengaturan sarana dan prasarana waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Citarum;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi ijin pengambilan dan pemanfaatan air permukaan.
- o. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai pada Wilayah Sungai Citarum;
- p. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- t. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung

Umum

Pasal 19

- (1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Irigasi;
 - d. Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung

Pasal 20

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung; dan

- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - d. menyelenggarakan konservasi sumber daya air;
 - e. menyelenggarakan pendayagunaan dan pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
 - f. menyelenggarakan pengendalian daya rusak air
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data kualitas dan kuantitas sumber daya air pada wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - m. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;

- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;

- i. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Irigasi

Pasal 22

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Irigasi, meliputi rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi, bantuan teknis pengelolaan, pengembangan, operasi, pemeliharaan, pengaturan daerah sempadan dan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi;
 - b. pelaksanaan irigasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Irigasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Irigasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang irigasi;
 - d. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;

- f. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi;
- g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan jaringan irigasi;
- h. melaksanakan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi;
- i. melaksanakan penyusunan data dan informasi irigasi;
- j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) irigasi;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Irigasi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Irigasi;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Irigasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Irigasi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai

Pasal 23

- (1) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai meliputi fasilitasi bantuan teknis, pengumpulan dan analisis data hidrologi dan kualitas air, rehabilitasi dan pembangunan bangunan konstruksi sundawapan dan pengendali banjir, pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai, pengawetan, pendayagunaan, pengawasan / pengendalian mata air, dan drainase utama perkotaan, penyusunan Rekomendasi Teknis Ijin pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Sungai, Danau, Waduk dan Pantai ;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - d. melaksanakan pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai dan drainase utama perkotaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
 - f. melaksanakan rehabilitasi dan pembangunan konstruksi bangunan sungai, danau, waduk dan bangunan pengaman pantai serta bangunan pengendali banjir dan drainase utama perkotaan di Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai pada Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - h. melaksanakan perlindungan sungai/waduk/danau/ pantai pada Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - i. melaksanakan pengawetan air waduk / situ / danau / embung pada Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - j. melaksanakan pengawetan, pendayagunaan, pengawasan dan pengendalian mata air;
 - k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan waduk/situ/ danau dan embung pada Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - l. melaksanakan penanggulangan melalui mitigasi bencana;
 - m. melaksanakan pengaturan sarana dan prasarana waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi ijin pengambilan dan pemanfaatan air permukaan.
 - o. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai pada Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung;
 - p. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- t. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy

Umum

Pasal 24

- (1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;

- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Irigasi;
- d. Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air
Wilayah Sungai Citanduy

Pasal 25

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - d. menyelenggarakan konservasi sumber daya air;
 - e. menyelenggarakan pendayagunaan dan pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
 - f. menyelenggarakan pengendalian daya rusak air;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data kualitas dan kuantitas sumber daya air pada wilayah Sungai Citanduy;

- i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
- j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
- n. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 26

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - i. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Citanduy;
 - j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
 - k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
 - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
 - n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Irigasi
Pasal 27

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Irigasi, meliputi rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi, bantuan teknis pengelolaan, pengembangan, operasi, pemeliharaan, pengaturan daerah sempadan dan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - b. pelaksanaan irigasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Irigasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Irigasi ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang irigasi;
 - d. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - f. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi;
 - g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan jaringan irigasi;
 - h. melaksanakan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi;
 - i. melaksanakan penyusunan data dan informasi irigasi;
 - j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) irigasi;
 - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Irigasi;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang irigasi;
 - n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai irigasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;

- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Irigasi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai

Pasal 28

- (1) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai meliputi fasilitasi bantuan teknis, pengumpulan dan analisis data hidrologi dan kualitas air, rehabilitasi dan pembangunan bangunan konstruksi sundawapan dan pengendali banjir, pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai, pengawetan, pendayagunaan, pengawasan / pengendalian mata air, dan drainase utama perkotaan, penyusunan Rekomendasi Teknis Ijin pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan sungai, danau, waduk, dan Pantai;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sungai, danau, waduk, dan pantai;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai ; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai ;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang sungai, danau, waduk, dan Pantai;
 - d. melaksanakan pengelolaan sungai, danau, waduk, dan pantai dan drainase utama perkotaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik pengelolaan sungai, danau/situ, waduk, dan pantai;
 - f. melaksanakan rehabilitasi dan pembangunan konstruksi bangunan sungai, danau, waduk dan bangunan pengaman pantai serta bangunan pengendali banjir dan drainase utama perkotaan di Wilayah Sungai Citanduy;
 - g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai pada Wilayah Sungai Citanduy;

- h. melaksanakan perlindungan sungai/ waduk/ danau/ pantai pada Wilayah Sungai Citanduy;
- i. melaksanakan pengawetan air waduk/situ/danau/embung pada Wilayah Sungai Citanduy;
- j. melaksanakan pengawetan, pendayagunaan, pengawasan dan pengendalian mata air;
- k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan waduk/situ/ danau dan embung pada Wilayah Sungai Citanduy;
- l. melaksanakan penanggulangan melalui mitigasi bencana;
- m. melaksanakan pengaturan sarana dan prasarana waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Citanduy;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi ijin pengambilan dan pemanfaatan air permukaan.
- o. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai pada Wilayah Sungai Citanduy;
- p. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- t. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTD PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WILAYAH SUNGAI CIWULAN-CILAKI

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

- (1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Irigasi;
 - d. Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki

Pasal 30

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki meliputi Pengelolaan Irigasi, Sungai, Danau, Waduk dan Pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - b. penyelenggaraan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - d. menyelenggarakan konservasi sumber daya air;
 - e. menyelenggarakan pendayagunaan dan pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
 - f. menyelenggarakan pengendalian daya rusak air
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data kualitas dan kuantitas sumber daya air pada wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - m. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
 - o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;

- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 31

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - i. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;

- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Irigasi

Pasal 32

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Irigasi, meliputi rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi, bantuan teknis pengelolaan, pengembangan, operasi, pemeliharaan, pengaturan daerah sempadan dan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - b. pelaksanaan irigasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Irigasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Irigasi ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis irigasi ;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang irigasi;
 - d. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan konstruksi irigasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi;
 - f. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi;

- g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan jaringan irigasi;
- h. melaksanakan penanggulangan darurat akibat bencana sumber daya air pada jaringan irigasi;
- i. melaksanakan penyusunan data dan informasi irigasi;
- j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) irigasi;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Irigasi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Irigasi;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Irigasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Irigasi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Irigasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai

Pasal 33

- (1) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai meliputi fasilitasi bantuan teknis, pengumpulan dan analisis data hidrologi dan kualitas air, rehabilitasi dan pembangunan bangunan konstruksi sundawapan dan pengendali banjir, pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai, pengawetan, pendayagunaan, pengawasan / pengendalian mata air, dan drainase utama perkotaan, penyusunan Rekomendasi Teknis Ijin pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan sungai, danau, waduk, dan pantai;

- b. pelaksanaan pengelolaan sungai, danau, waduk, dan Pantai;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sungai, Danau, Waduk, dan Pantai;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis sungai, danau, waduk, dan pantai;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang sungai, danau, waduk dan pantai;
- d. melaksanakan pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai dan drainase utama perkotaan;
- e. melaksanakan fasilitasi bantuan teknik pengelolaan sungai, danau/situ, waduk dan pantai;
- f. melaksanakan rehabilitasi dan pembangunan konstruksi bangunan sungai, danau, waduk dan bangunan pengaman pantai serta bangunan pengendali banjir dan drainase utama perkotaan di Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
- g. melaksanakan pengaturan daerah sempadan sungai dan pantai pada Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
- h. melaksanakan perlindungan sungai/ waduk/ danau/ pantai pada Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
- i. melaksanakan pengawetan air waduk/situ/danau/embung pada Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
- j. melaksanakan pengawetan, pendayagunaan, pengawasan dan pengendalian mata air;
- k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan waduk/situ/ danau dan embung pada Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
- l. melaksanakan penanggulangan melalui mitigasi bencana;
- m. melaksanakan pengaturan sarana dan prasarana waduk/situ/danau dan embung pada Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi ijin pengambilan dan pemanfaatan air permukaan.
- o. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengelolaan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai pada Wilayah Sungai Ciwulan-Cilaki;
- p. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;

- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- t. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Sungai, Danau, Waduk dan Pantai sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sungai, Danau, Waduk dan Pantai; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional 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.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.

- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala UPTD , meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD , serta instansi lain di luar UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD 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 UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala UPTD dan unit organisasi dibawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 69 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung

pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung

pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA BARAT,



IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 74