



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 257 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA AIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Air;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1982 tentang Tata Pengaturan Air;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2030;
19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi;
20. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Gubernur Nomor 122 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
22. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2013 tentang Baku Mutu Air Limbah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA AIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup adalah Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Dinas Tata Air adalah Dinas Tata Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
15. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
16. Suku Dinas Tata Air Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Tata Air Kota adalah Suku Dinas Tata Air pada Kota Administrasi.
17. Suku Dinas Tata Air Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Tata Air Kabupaten adalah Suku Dinas Tata Air pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
18. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Tata Air Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
19. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Seksi Dinas Tata Air Kecamatan adalah Seksi Dinas Tata Air pada Kecamatan Kota Administrasi.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

23. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
24. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
25. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
26. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
27. Air Limbah adalah air yang berasal dari sisa kegiatan proses produksi dan usaha lainnya yang tidak dimanfaatkan kembali, meliputi air limbah domestik dan air limbah industri.
28. Air Limbah Domestik adalah air limbah yang berasal dari kegiatan rumah tangga, perumahan, rumah susun, apartemen, perkantoran, rumah dan kantor rumah dan toko, rumah sakit, mall, pasar swalayan, balai pertemuan, hotel, industri, sekolah baik berupa air limbah non toilet (grey water) ataupun air limbah toilet (black water).
29. Air Limbah Industri adalah air limbah yang berasal dari kegiatan proses produksi pada suatu industri pangan, sandang, kimia, industri logam, elektronika dan pelumas.
30. Sistem perpipaan/sistem terpusat adalah sistem pengolahan air limbah dimana air limbah dari tiap sumbernya terhubung melalui jaringan pipa penghubung, yang untuk kemudian disalurkan melalui pipa pembawa menuju instalasi pengolahan bersama atau terpusat.
31. Sistem komunal adalah sistem pengolahan air limbah kawasan perumahan dengan kesatuan fisik dan non fisik berupa pembuangan air limbah dengan skala yang unit pengaliran dan pengolahannya melalui jaringan perpipaan.
32. Sistem setempat/sistem individual adalah sistem pengolahan air limbah dimana sarana pengolahan air limbah berada dekat dengan sumber air buangnya.
33. Sumber daya air adalah air, sumber air dan daya air yang terkandung di dalamnya.
34. Air adalah semua air yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah, termasuk dalam pengertian ini air permukaan, air tanah, air hujan dan air laut yang berada di darat.
35. Air bawah tanah adalah semua air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
36. Sumber air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah.

37. Air permukaan adalah semua air yang berada di atas permukaan tanah termasuk air laut yang dimanfaatkan di darat.
38. Pengelolaan air bawah tanah adalah upaya merencanakan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi penyelenggaraan konservasi air bawah tanah, pendayagunaan air bawah tanah dan pengendalian daya rusak air bawah tanah.
39. Konservasi air tanah adalah upaya memelihara keberadaan serta keberlanjutan keadaan, sifat dan fungsi air tanah agar senantiasa tersedia dalam kuantitas dan kualitas yang memadai untuk memenuhi kebutuhan makhluk hidup, baik pada waktu sekarang maupun yang akan datang.
40. Pendayagunaan air tanah adalah upaya penatagunaan, penyediaan, penggunaan, pengembangan dan pengusahaan air tanah secara optimal agar berhasil guna dan berdayaguna.
41. Pengendalian daya rusak air adalah upaya untuk mencegah, menanggulangi dan memulihkan kerusakan kualitas lingkungan yang disebabkan oleh daya rusak air.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Tata Air merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang tata air.
- (2) Dinas Tata Air dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Tata Air dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 3

- (1) Dinas Tata Air mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tata Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Tata Air;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Tata Air;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan sumber daya air hujan, air permukaan/air baku, air bawah tanah, air laut dan air limbah/air kotor;

- d. perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan sumber daya air hujan, air permukaan/air baku, air bawah tanah, air laut dan air limbah/air kotor;
- e. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang tata air;
- f. pelaksanaan konservasi sumber daya air;
- g. perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, penggunaan, pemanfaatan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi jaringan utilitas air bersih;
- h. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang tata air;
- i. pengawasan dan pengendalian izin di bidang tata air;
- j. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang sumber daya air hujan, air permukaan/air baku, air bawah tanah, air laut dan air limbah/air kotor;
- k. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan Perangkat Daerah untuk bidang sumber daya air hujan, air permukaan/air baku, air bawah tanah, air laut dan air limbah/air kotor;
- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Tata Air;
- m. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Tata Air;
- n. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Tata Air; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tata Air.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Tata Air, sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 4. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Air Limbah/Air Kotor, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Limbah/Air Kotor;
 - 2. Seksi Pembangunan Air Limbah/Air Kotor; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Limbah/Air Kotor.

- d. Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku;
 - 2. Seksi Pengendalian Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.
 - e. Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Sistem Aliran Barat;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Barat; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Barat.
 - f. Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Sistem Aliran Tengah;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Tengah; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah.
 - g. Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Sistem Aliran Timur;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Timur; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Timur.
 - h. Suku Dinas Tata Air Kota;
 - i. Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - j. Seksi Dinas Tata Air Kecamatan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Tata Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tata Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tata Air; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tata Air.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Dinas Tata Air.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Dinas Tata Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Tata Air;
 - d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - e. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan Dinas Tata Air antar Bidang dan Suku Dinas;
 - f. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Tata Air oleh Unit Kerja Dinas Tata Air;
 - g. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Dinas Tata Air;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Tata Air;
 - i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Tata Air;
 - j. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Tata Air;
 - k. penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Dinas Tata Air;
 - l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Tata Air;
 - m. penerimaan, penatausahaan, penyetoran dan pelaporan penerimaan retribusi Dinas Tata Air;
 - n. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Tata Air; dan
 - o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Dinas Tata Air.

(2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(3) Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Tata Air;
- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Tata Air;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja Dinas Tata Air;
- f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan dan perpustakaan Dinas Tata Air;
- g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Tata Air;
- h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja Dinas Tata Air;
- i. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja Dinas Tata Air;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Tata Air;
- k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Pasal 9

(1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Dinas Tata Air.

(2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;
- d. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
- e. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai;

- f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;
- g. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
- h. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
- i. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- j. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran Dinas Tata Air.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Dinas Tata Air;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - e. melaksanakan sinkronisasi kebijakan Dinas Tata Air antar Bidang dan Suku Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Tata Air oleh Unit Kerja Dinas Tata Air;
 - g. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap Unit Kerja Dinas Tata Air;
 - h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Tata Air;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Tata Air.

- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Tata Air;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Tata Air;
 - e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;
 - f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Tata Air;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai manfaat aset Dinas Tata Air;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi Dinas Tata Air;
 - j. menerima, mencatat, membukukan, menyetorkan dan melaporkan penerimaan retribusi Dinas Tata Air;
 - k. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap Unit Kerja Dinas Tata Air;
 - l. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Air Limbah/Air Kotor

Pasal 12

- (1) Bidang Air Limbah/Air Kotor merupakan Unit Kerja lini Dinas Tata Air dalam pelaksanaan pengelolaan air limbah/air kotor.
- (2) Bidang Air Limbah/Air Kotor dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Bidang Air Limbah/Air Kotor mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian dan pengamanan Air Limbah/Air Kotor serta perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana sarana pengolahan air limbah/air kotor.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Limbah/Air Kotor menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Limbah/Air Kotor;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Limbah/Air Kotor;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengelolaan air limbah/air kotor;
 - d. penyusunan rencana induk, dokumen lingkungan, rencana detail, penyiapan lahan dan trase serta peta layanan pengelolaan air limbah/air kotor berkoordinasi dengan PD PAL Jaya;
 - e. perencanaan dan pembangunan sistem, prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem terpusat skala kota yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan PD PAL Jaya;
 - f. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan PD PAL Jaya;
 - g. pengawasan, pengendalian dan pengamanan prasarana dan sarana air limbah/air kotor;
 - h. pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pengelolaan air limbah/air kotor;
 - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan pengelolaan air limbah/air kotor;
 - j. pelaksanaan koordinasi pengolahan air limbah/air kotor;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan teknis kepada SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan/atau masyarakat dalam rangka pengelolaan air limbah/air kotor;
 - l. pengawasan dan pengendalian kualitas hasil pengolahan air limbah yang dilaksanakan oleh operator pengelola air limbah;
 - m. pelaksanaan penegakan peraturan perundangan di Bidang Air Limbah/Air Kotor;
 - n. pemberian saran/rekomendasi teknis dalam rangka pengelolaan air limbah/air kotor;
 - o. sosialisasi dan pelatihan pengelolaan air limbah;
 - p. pembinaan teknis dan pengawasan capaian kinerja operator air limbah;
 - q. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada Bidang Air Limbah/Air Kotor;
 - r. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada Bidang Air Limbah/Air Kotor; dan
 - s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Air Limbah/Air Kotor.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Limbah/Air Kotor merupakan Satuan Kerja Bidang Air Limbah/Air Kotor dalam pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pengelolaan air limbah/air kotor.

- (2) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Limbah/Air Kotor dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Limbah/Air Kotor.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Limbah/Air Kotor mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Limbah/Air Kotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Limbah/Air Kotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan perencanaan pengelolaan air limbah/air kotor;
 - d. menyusun rencana induk, dokumen lingkungan, rencana detail, penyiapan lahan dan trase serta peta layanan pengelolaan air limbah di DKI Jakarta berkoordinasi dengan PD PAL Jaya;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/ Swasta dan/atau instansi terkait lainnya dalam rangka perencanaan pengelolaan air limbah/air kotor;
 - f. melaksanakan penelitian dokumen rencana teknik pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan pengelolaan air limbah/air kotor;
 - g. melaksanakan penelitian dan pengembangan pengelolaan air limbah/air kotor;
 - h. menyusun perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah sistem terpusat skala kota;
 - i. menyusun pembakuan jenis konstruksi, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan pengelolaan air limbah/air kotor;
 - j. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Bidang Air Limbah/Air Kotor;
 - k. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan, kinerja, keuangan dan akuntabilitas Bidang Air Limbah/Air Kotor; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Limbah/Air Kotor.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan Air Limbah/Air Kotor merupakan Satuan Kerja Bidang Air Limbah/Air Kotor dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor.
- (2) Seksi Pembangunan Air Limbah/Air Kotor dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Limbah/Air Kotor.
- (3) Seksi Pembangunan Air Limbah/Air Kotor mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Limbah/Air Kotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Limbah/Air Kotor sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor;
- d. menghimpun data dan informasi penyelenggaraan serta prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor;
- e. melaksanakan pendampingan teknis instalasi pengolahan air limbah/air kotor yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum maupun instansi;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem, prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem terpusat skala kota yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan PD PAL Jaya;
- g. memberikan pelayanan permohonan pemasangan sambungan pipa limbah yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan PD PAL Jaya;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor;
- i. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor;
- j. melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Air Limbah/Air Kotor.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Limbah/Air Kotor merupakan Satuan Kerja Bidang Air Limbah/Air Kotor dalam pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah serta pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pengelolaan air limbah/air kotor.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Limbah/Air Kotor dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Limbah/Air Kotor.
- (3) Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Limbah/Air Kotor mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pemeliharaan, Pengawasan dan Pengendalian Air Limbah/Air Kotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pemeliharaan, Pengawasan dan Pengendalian Air Limbah/Air Kotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pemeliharaan prasarana dan sarana serta pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pengelolaan air limbah/air kotor;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kualitas hasil pengolahan air limbah yang dilaksanakan oleh operator pengelola air limbah;

- e. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan instansi lain;
- f. melaksanakan pengamanan sumber daya, prasarana dan sarana air limbah/air kotor;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan PD PAL Jaya;
- h. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor;
- i. melaksanakan sosialisasi dan pelatihan pengelolaan air limbah pada masyarakat.
- j. melaksanakan kerja sama dengan masyarakat, instansi pemerintah/swasta dan/atau instansi terkait lainnya dalam rangka pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor.
- k. melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang air limbah;
- l. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada bidang air limbah/air kotor;
- m. melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan capaian kinerja operator air limbah;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang air limbah/air kotor;
- o. melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pemeliharaan prasarana dan sarana serta pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pengelolaan air limbah/air kotor; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Limbah/Air Kotor.

Bagian Kelima

Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku

Pasal 17

- (1) Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku merupakan Unit Kerja lini Dinas Tata Air dalam pelaksanaan pengelolaan dan konservasi air bawah tanah dan air permukaan/air baku.
- (2) Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pemantauan, evaluasi, pengawasan, pengendalian, penelitian, pengembangan, pengamanan, konservasi dan pendayagunaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku serta perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan prasarana sarana pengelolaan dan konservasi air bawah tanah dan air baku.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, pemantauan, evaluasi, pengawasan, pengendalian, penelitian, pengembangan, pengamanan, penegakan peraturan konservasi dan pendayagunaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - d. perencanaan dan penyusunan rencana induk pengelolaan air bawah tanah, air permukaan/air baku dan air bersih;
 - e. pelaksanaan pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta, instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - g. penelitian, pengembangan dan pengamanan sumber daya air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - h. pemantauan, pengawasan dan pengendalian daya rusak serta evaluasi, terhadap kegiatan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - i. penghimpunan data dan informasi pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - j. perencanaan, pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan dan konservasi air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - k. perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, penggunaan, pemanfaatan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi jaringan utilitas air bersih;
 - l. pemeliharaan, perawatan dan pengamanan prasarana dan sarana pengelolaan dan konservasi air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - m. konservasi dan pemuliharaan kondisi air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - n. penyediaan dan pengolahan air bersih untuk kawasan yang belum terjangkau jaringan perpipaan;
 - o. pelaksanaan pembinaan dalam rangka pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - p. pemberian saran/rekomendasi teknis dalam rangka pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku/ air bersih;
 - q. pendayagunaan air bawah tanah meliputi penatagunaan, penyelidikan, penyusunan, pengembangan dan pengusaha;
 - r. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku;
 - s. pembinaan teknis dan pengawasan capaian kinerja operator air bersih;

- t. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada bidang air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- u. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang air bawah tanah dan air permukaan/air baku; dan
- v. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku merupakan Satuan Kerja Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku dalam pelaksanaan inventarisasi, pemantauan dan evaluasi, pengembangan potensi, upaya konservasi dan pemulihan serta penyiapan kerja sama di bidang sumber daya air bawah tanah dan air permukaan/air baku.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan inventarisasi, pemantauan dan evaluasi, pengembangan potensi, upaya konservasi dan pemulihan serta penyiapan kerja sama di bidang sumber daya air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - d. menyusun kriteria, rencana, program, evaluasi, pelaporan, pemberian rekomendasi teknis wilayah konservasi, serta pelaksanaan pemetaan, penelitian, penyelidikan, perekayasa, pemodelan, bimbingan teknis di bidang inventarisasi konservasi air tanah dan air permukaan/air baku;
 - e. menyusun kriteria, rencana, program, evaluasi dan pelaporan pengendalian daya rusak air tanah;
 - f. melaksanakan perencanaan dan menyusun rencana induk pengelolaan air bawah tanah, air permukaan/air baku dan air bersih;
 - g. menyusun spesifikasi teknis konstruksi sumur bor, sumur pantek, sumur pantau dan sumur imbuhan;
 - h. menyusun pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - i. melaksanakan penelitian kondisi, potensi dan pengembangan pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;

- j. melaksanakan perencanaan prasarana dan sarana pengelolaan dan konservasi air bawah tanah, air permukaan/air baku dan air bersih;
- k. melaksanakan pelayanan data dan informasi kondisi air bawah tanah dan air permukaan/ air baku;
- l. melaksanakan pembinaan pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- m. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/ Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- n. menelaah, menganalisa dan mengoordinasikan penyusunan naskah dan pertimbangan hukum pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- o. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku;
- p. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku merupakan Satuan Kerja Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/ Air Baku dalam pelaksanaan pengendalian pemanfaatan dan pembangunan prasarana dan sarana air bawah tanah dan air permukaan/air baku.
- (2) Seksi Pengendalian Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.
- (3) Seksi Pengendalian Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengendalian pemanfaatan dan pembangunan prasarana dan sarana air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - d. melaksanakan pencatatan, pemantauan, perhitungan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - e. melaksanakan perencanaan dan penyediaan alat pencatat luah/debit (meter air) pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan mutasi pelanggan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - g. melaksanakan pemantauan, pengambilan data dan evaluasi data prasarana dan sarana pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;

- h. menganalisa dan mengevaluasi pemanfaatan sesuai dengan peruntukan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- i. melaksanakan penyediaan dan pengolahan air bersih untuk kawasan yang belum terjangkau dengan jaringan perpipaan;
- j. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem prasarana dan sarana pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- k. melaksanakan pembangunan, penggunaan, pemanfaatan, jaringan utilitas air bersih;
- l. konservasi akuifer dengan rekayasa teknologi geologi lingkungan melalui pembangunan sumur resapan, sumur injeksi dan reservoir bawah tanah;
- m. pembangunan prasarana dan sarana sumur pantau air bawah tanah;
- n. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- o. melaksanakan pembinaan kepada pelaksana pemboran dan pelanggan air bawah tanah/air baku/air bersih; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku merupakan satuan kerja Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku dalam pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana serta pengawasan, pengendalian daya rusak, pemantauan, evaluasi, pembinaan, pengamanan sumber daya air bawah tanah dan air permukaan/air serta.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.
- (3) Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengawasan, pengendalian daya rusak, pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pengamanan sumber daya air bawah tanah dan air permukaan/air serta penegakan peraturan perundang-undangan bidang air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - e. melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
 - f. melaksanakan pengawasan kegiatan pengeboran, pengujian debit dan konstruksi sumur bor air bawah tanah dan pembangunan sumur imbuhan;

- g. melaksanakan dan pengamanan kegiatan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- h. melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan pelanggaran pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- i. melaksanakan dan mengawasi pemasangan alat monitoring pemanfaatan air tanah dan air baku;
- j. melaksanakan pengujian keakuratan alat monitoring pemanfaatan air tanah dan air baku yang telah terpasang;
- k. melaksanakan pemeliharaan, perawatan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi jaringan utilitas air bersih;
- l. melaksanakan pemantauan dan pemeliharaan sumur injeksi, reservoir bawah tanah dan sarana dan prasarana sumur pantau;
- m. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD Instansi Pemerintah/Swasta dan/atau masyarakat dalam rangka pengawasan dan pengendalian air bawah tanah, air permukaan/air baku dan air bersih;
- n. melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan capaian kinerja operator air bersih;
- o. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada bidang air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- p. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang air bawah tanah dan air permukaan/air baku; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.

Bagian Keenam

Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat

Pasal 22

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat merupakan Unit Kerja lini Dinas Tata Air dalam pelaksanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat.
- (2) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan prasarana dan sarana sungai dan pantai sistem aliran barat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
 - e. pelaksanaan kegiatan perencanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
 - f. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
 - g. pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran barat;
 - h. pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran barat;
 - i. pelaksanaan kegiatan pengendalian banjir;
 - j. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
 - k. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran barat;
 - l. pelaksanaan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran barat; dan
 - m. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat.

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Barat merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat dalam perencanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat.
- (2) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Barat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat.
- (3) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Barat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan sistem aliran barat;
- d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka perencanaan sistem aliran barat;
- e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
- f. menyusun norma, standar, pedoman dan manual pelaksanaan kegiatan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
- g. meneliti dokumen rencana teknik pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- h. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran barat;
- i. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran barat;
- j. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat dalam rangka peningkatan kualitas bahan, peralatan, metode kerja dan jenis konstruksi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya;
- k. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan pekerjaan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
- l. menyiapkan rekomendasi terhadap penggunaan dan pemanfaatan struktur dan ruang sungai dan pantai sistem aliran barat tidak termasuk rekomendasi terhadap sarana jaringan utilitas;
- m. melaksanakan evaluasi dan pengembangan perencanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sistem Aliran Barat.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Barat merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pengawasan dan pengendalian sungai dan pantai sistem aliran barat.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Barat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat.

(3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Barat mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Barat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Barat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem aliran barat;
- d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/ Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan Peningkatan sistem aliran barat;
- e. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan terhadap pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana dan sarana pengendalian banjir, termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran barat;
- g. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran barat;
- h. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana pengendalian sistem aliran barat yang dituangkan dalam laporan akhir kegiatan;
- i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran barat;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran barat; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Barat.

Pasal 26

(1) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Barat merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat dalam pelaksanaan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran barat.

(2) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Barat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat.

(3) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Barat mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Barat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Barat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis pelaksanaan dan pengendalian pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
- d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan dan pengendalian pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran barat;
- f. melaksanakan kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran barat termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir sistem aliran barat;
- h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran barat;
- i. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran barat yang dituangkan dalam laporan akhir kegiatan; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Barat.

Bagian Ketujuh

Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah

Pasal 27

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah merupakan Unit Kerja lini Dinas Tata Air dalam pelaksanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran Tengah.
- (2) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan prasarana dan sarana sungai dan pantai sistem aliran tengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah;

- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- e. pelaksanaan kegiatan perencanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- f. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- g. pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran tengah;
- h. pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran tengah;
- i. pelaksanaan kegiatan pengendalian banjir;
- j. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- k. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- l. pelaksanaan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran tengah; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah.

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Tengah merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah dalam perencanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah.
- (2) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah.
- (3) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Tengah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan sistem aliran tengah;
 - d. melaksanakan dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka koordinasi perencanaan sistem aliran tengah;

- e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- f. menyusun norma, standar, pedoman dan manual pelaksanaan kegiatan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran Tengah;
- g. meneliti dokumen rencana teknik pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- h. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran tengah;
- i. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran tengah;
- j. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran Tengah dalam rangka peningkatan kualitas bahan, peralatan, metode kerja dan jenis konstruksi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran Tengah termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya;
- k. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan pekerjaan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- l. menyiapkan rekomendasi terhadap penggunaan dan pemanfaatan struktur dan ruang sungai dan pantai sistem aliran Tengah tidak termasuk rekomendasi terhadap sarana jaringan utilitas;
- m. melaksanakan evaluasi dan pengembangan perencanaan pengelolaan, sumber daya air dan pantai sistem aliran tengah;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sistem Aliran Tengah.

Pasal 30

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Tengah merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pengawasan dan pengendalian sungai dan pantai sistem aliran tengah.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Tengah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Tengah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Tengah sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem aliran tengah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/ Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem aliran tengah;
- e. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan terhadap pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana dan sarana pengendalian banjir, termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran Tengah;
- g. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran tengah;
- h. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana pengendalian sistem aliran tengah yang dituangkan dalam laporan akhir kegiatan;
- i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran tengah;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran tengah; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Tengah.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah dalam pelaksanaan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran tengah.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis pelaksanaan dan pengendalian pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/ Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan dan pengendalian pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran tengah;

- f. melaksanakan kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran tengah termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir sistem aliran tengah;
- h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran Tengah;
- i. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran tengah yang dituangkan dalam laporan akhir kegiatan; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah.

Bagian Kedelapan

Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur

Pasal 32

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur merupakan Unit Kerja lini Dinas Tata Air dalam pelaksanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur.
- (2) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan prasarana dan sarana sungai dan pantai sistem aliran timur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - e. pelaksanaan kegiatan perencanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - f. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran timur;

- g. pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran timur;
- h. pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran timur;
- i. pelaksanaan kegiatan pengendalian banjir;
- j. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
- k. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran timur;
- l. pelaksanaan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran timur; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur.

Pasal 34

- (1) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Timur merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur dalam perencanaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur.
- (2) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Timur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur.
- (3) Seksi Perencanaan Sistem Aliran Timur mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan sistem aliran timur;
 - d. melaksanakan dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka koordinasi perencanaan sistem aliran timur;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - f. menyusun norma, standar, pedoman dan manual pelaksanaan kegiatan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - g. meneliti dokumen rencana teknik pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
 - h. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran timur;

- i. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran timur;
- j. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur dalam rangka peningkatan kualitas bahan, peralatan, metode kerja dan jenis konstruksi pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya;
- k. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan pekerjaan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pengelolaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
- l. menyiapkan rekomendasi terhadap penggunaan dan pemanfaatan struktur dan ruang sungai dan pantai sistem aliran timur tidak termasuk rekomendasi terhadap sarana jaringan utilitas;
- m. melaksanakan evaluasi dan pengembangan perencanaan pengelolaan, sumber daya air dan pantai sistem aliran Timur;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sistem Aliran Timur.

Pasal 35

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Timur merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pengawasan dan pengendalian sungai dan pantai sistem aliran timur.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Timur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Timur mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Timur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Timur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem aliran timur;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/ Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem aliran timur;
 - e. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan terhadap pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana dan sarana pengendalian banjir, termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;

- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran timur;
- g. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran timur;
- h. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana pengendalian sistem aliran timur yang dituangkan dalam laporan akhir kegiatan;
- i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran timur;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran timur; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Aliran Timur.

Pasal 36

- (1) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Timur merupakan Satuan Kerja Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur dalam pelaksanaan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran timur.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Timur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Timur mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Timur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Timur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis pelaksanaan dan pengendalian pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan dan pengendalian pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran timur;
 - f. melaksanakan kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran timur termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
 - g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran timur;
 - h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran timur;

- i. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional kegiatan pemeliharaan sungai dan pantai sistem aliran timur yang dituangkan dalam laporan akhir kegiatan; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Sistem Aliran Timur.

Bagian Kesembilan

Suku Dinas Tata Air Kota

Pasal 37

- (1) Suku Dinas Tata Air Kota merupakan Unit Kerja Dinas Tata Air pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Tata Air Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 38

- (1) Suku Dinas Tata Air Kota mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Tata Air Kota menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota;
 - c. perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air sesuai lingkup tugasnya;
 - d. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang tata air sesuai lingkup tugasnya;
 - e. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang sumber daya air sesuai lingkup tugasnya;
 - f. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah untuk bidang sumber daya air sesuai lingkup tugasnya;
 - g. pelaksanaan koordinasi pengaturan, pembinaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengendalian dan pengamanan prasarana dan sarana sumber daya air pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
 - h. pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir sesuai lingkup tugasnya;
 - i. pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan saluran penghubung sesuai lingkup tugasnya;
 - j. pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;
 - k. pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;

- l. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya air pada lingkup Kota Administrasi;
 - m. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Tata Air Kota;
 - n. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas Tata Air Kota;
 - o. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Tata Air Kota;
 - p. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Tata Air Kota;
 - q. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Tata Air Kota; dan
 - r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Walikota.

Pasal 39

Susunan Organisasi Suku Dinas Tata Air Kota terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Air Limbah/Air Kotor;
- d. Seksi Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku;
- e. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir;
- f. Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir; dan
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 40

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kota.

Pasal 41

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Tata Air Kota dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Tata Air Kota.

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Tata Air Kota;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Tata Air Kota;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Tata Air Kota;
 - h. melaksanakan surat menyurat Suku Dinas Tata Air Kota;
 - i. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Suku Dinas Tata Air Kota;
 - j. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan peralatan kerja Suku Dinas Tata Air Kota;
 - k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Tata Air Kota;
 - l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Tata Air Kota;
 - m. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Tata Air Kota;
 - n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Tata Air Kota;
 - o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Tata Air Kota;
 - p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Tata Air Kota; dan
 - q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 42

- (1) Seksi Air Limbah/Air Kotor merupakan satuan kerja Suku Dinas Tata Air Kota dalam pelaksanaan pengelolaan air limbah/air kotor pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Seksi Air Limbah/Air Kotor dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Air Limbah/Air Kotor mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan program Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun perencanaan pengelolaan air limbah/air kotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual;
- e. melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah untuk kawasan permukiman yang dihuni oleh masyarakat berpenghasilan rendah atau pipa sambungan untuk permukiman yang sudah terlewati jaringan perpipaan air limbah;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kualitas olahan air limbah;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan instansi lain;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual;
- i. melaksanakan pelatihan operator prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor;
- j. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual;
- k. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual;
- l. melaksanakan koordinasi pengolahan air limbah/air kotor;
- m. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pengelolaan air limbah/air kotor; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi Air Limbah/Air Kotor.

Pasal 43

- (1) Seksi Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Tata Air Kota dalam pelaksanaan pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku.
- (2) Seksi Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan program Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun perencanaan pengelolaan air bawah tanah dan air permukaan/air baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana sumur resapan dan biopori;

- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana sumur resapan dan biopori;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi prasarana dan sarana pengelolaan dan konservasi air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemanfaatan air bawah tanah pada sumur pantek dan air permukaan/air baku;
- h. melaksanakan penegakan hukum dan pengamanan kegiatan pemanfaatan air bawah tanah pada sumur pantek dan air permukaan/air baku;
- i. melaksanakan evaluasi hasil pengawasan dan penertiban kegiatan pengendalian air bawah tanah pada sumur pantek dan air permukaan/air baku;
- j. melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan pelanggaran pemanfaatan air bawah tanah pada sumur pantek dan air permukaan/air baku; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Air Bawah Tanah dan Air Permukaan/Air Baku.

Pasal 44

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Tata Air Kota dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana sistem pengendali banjir.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun perencanaan pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana sistem pengendali banjir, saluran penghubung dan polder;
 - d. melaksanakan pembangunan serta peningkatan prasarana dan sarana sistem pengendali banjir;
 - e. melaksanakan pembangunan dan peningkatan saluran penghubung dan polder;
 - f. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan saluran penghubung;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir, saluran penghubung dan polder termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum maupun institusi;
 - h. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pembangunan sarana dan prasarana pengendalian banjir; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir.

Pasal 45

- (1) Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Tata Air Kota dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana sistem pengendali banjir.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun perencanaan pemeliharaan prasarana dan sarana sistem pengendali banjir, saluran penghubung dan polder, sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan saluran penghubung;
 - d. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana sistem pengendali banjir;
 - e. melaksanakan pemeliharaan saluran penghubung dan polder;
 - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan inspeksi penunjang pengendalian banjir dan saluran penghubung;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir, saluran penghubung dan polder termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum maupun institusi;
 - h. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pemeliharaan sarana dan prasarana pengendalian banjir; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir.

Bagian Kesembilan

Suku Dinas Tata Air Kabupaten

Pasal 46

- (1) Suku Dinas Tata Air Kabupaten merupakan Unit Kerja Dinas Tata Air pada Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Dinas Tata Air Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 47

- (1) Suku Dinas Tata Air Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air pada lingkup Kabupaten Administrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Tata Air Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - c. perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air sesuai lingkup tugasnya;
 - d. pembangunan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan air limbah skala pulau;
 - e. penyediaan, pembangunan, penggunaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian dan evaluasi prasarana dan sarana di bidang tata air sesuai lingkup tugasnya;
 - f. pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pemanfaatan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi prasarana dan sarana pengolahan air bersih;
 - g. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang sumber daya air sesuai lingkup tugasnya;
 - h. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah untuk bidang sumber daya air sesuai lingkup tugasnya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengaturan, pembinaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengendalian dan pengamanan prasarana dan sarana sumber daya air dan pantai pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;
 - j. perencanaan, pengelolaan dan pengamanan pantai;
 - k. penelitian, pengembangan dan evaluasi sistem pengelolaan dan pengamanan pantai;
 - l. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan sumber daya air;
 - m. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - n. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - o. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - p. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - q. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Tata Air Kabupaten; dan
 - r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kabupaten.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dan untuk operasional disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Bupati.

Pasal 48

Susunan Organisasi Suku Dinas Tata Air Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Air Limbah, Air Bawah Tanah dan Air Bersih;
- d. Seksi Pantai; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 49

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kabupaten; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Tata Air Kabupaten.

Pasal 50

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Tata Air Kabupaten dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Tata Air Kabupaten.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - h. melaksanakan surat menyurat Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
 - i. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Suku Dinas Tata Air Kabupaten;

- j. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan peralatan kerja Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
- l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
- m. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
- n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
- o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Tata Air Kabupaten;
- p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Tata Air Kabupaten; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 51

- (1) Seksi Air Limbah, Air Bawah Tanah dan Air Bersih merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Tata Air Kabupaten dalam pelaksanaan pengelolaan air limbah/air kotor, air bawah tanah dan air baku pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (2) Seksi Air Limbah, Air Bawah Tanah dan Air Bersih dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Air Limbah, Air Bawah Tanah dan Air Bersih mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan program Suku Dinas Tata Air Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun perencanaan pengelolaan air limbah/air kotor, air bawah tanah dan air baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan penyediaan dan pembangunan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual, air bawah tanah dan air bersih skala pulau;
 - e. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual, air bawah tanah dan air bersih;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kualitas olahan air limbah, air bawah tanah dan air bersih;
 - g. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem komunal dan individual, air bawah tanah dan air bersih termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan instansi lain;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor, air bawah tanah dan air bersih;

- i. melaksanakan pelatihan operator prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor dan air bersih;
- j. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor, air bawah tanah dan air bersih;
- k. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor, air bawah tanah dan air bersih;
- l. melaksanakan koordinasi pengolahan air limbah/air kotor, air bawah tanah dan air bersih;
- m. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pengelolaan air limbah/air kotor, air bawah tanah dan air bersih;
- n. melaksanakan pencatatan, pemantauan, perhitungan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan/air baku;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi prasarana dan sarana pemanfaatan air bawah tanah, pengolahan air limbah dan air kotor;
- p. melaksanakan pengawasan, penegakan hukum dan pengamanan kegiatan pemanfaatan air bawah tanah dan pengolahan air limbah dan air bersih air permukaan/air baku;
- q. melaksanakan evaluasi hasil pengawasan dan penegakan hukum kegiatan pengendalian air bawah tanah, air limbah dan air bersih;
- r. melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan pelanggaran pemanfaatan air bawah tanah, air limbah dan air bersih;
- s. melaksanakan dan mengawasi pemasangan alat monitoring pemanfaatan air tanah dan air baku; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Air Limbah, Air Bawah Tanah dan Air Bersih.

Pasal 52

- (1) Seksi Pantai merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Tata Air Kabupaten dalam pelaksanaan pengelolaan dan pengamanan pantai.
- (2) Seksi Pantai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pantai mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan Suku Dinas Tata Air Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan program Suku Dinas Tata Air Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perencanaan pengelolaan dan pengamanan pantai;
 - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengamanan pantai;
 - e. melaksanakan penelitian, pengembangan dan evaluasi sistem pengelolaan dan pengamanan pantai;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan/atau masyarakat dalam rangka pengelolaan dan pengamanan pantai; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pantai.

Bagian Kesepuluh

Seksi Dinas Tata Air Kecamatan

Pasal 53

- (1) Seksi Dinas Tata Air Kecamatan merupakan Satuan Kerja Dinas Tata Air di bawah Suku Dinas Tata Air Kota.
- (2) Seksi Dinas Tata Air Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Tata Air Kota dan secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 54

Seksi Dinas Tata Air Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Tata Air Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pelaporan kondisi prasarana dan sarana sumber daya air di wilayah Kecamatan;
- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan tertentu prasarana dan sarana sumber daya air di wilayah Kecamatan;
- e. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana sumber daya air di wilayah Kecamatan;
- f. membantu Camat dalam setiap kegiatan kewilayahan yang berkaitan dengan pekerjaan tata air;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan atau diberikan oleh Kepala Suku Dinas; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Dinas Tata Air Kecamatan.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 55

- (1) Dinas Tata Air dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Tata Air.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 56

- (1) Dinas Tata Air dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Suku Dinas Kota/Kabupaten dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional, sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Tata Air.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Tata Air.

Pasal 57

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas dan Subkelompok Fungsional untuk lingkup Suku Dinas Tata Air Kota/Kabupaten atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Tata Air diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Tata Air wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Tata Air mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tata Air.

Pasal 59

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Unit Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tata Air wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 60

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Unit Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tata Air wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Unit Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Tata Air wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Unit Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tata Air wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 62

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Unit Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Tata Air wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 63

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Dinas Tata Air.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 64

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Tata Air merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Dinas Tata Air mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan RB.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 65

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tata Air dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 66

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tata Air merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB VII

ASET

Pasal 67

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Dinas Tata Air sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 68

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh Dinas Tata Air dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada Dinas Tata Air dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerima barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB VIII

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 69

- (1) Dinas Tata Air menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. barang;
 - d. kinerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kegiatan.

Pasal 70

Dalam rangka akuntabilitas Dinas Tata Air mengembangkan sistem pengendalian internal.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 71

Pengawasan terhadap Dinas Tata Air dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 72

- (1) Formasi Jabatan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.
- (2) Kebutuhan peralatan kerja diatur dengan Keputusan Gubernur tersendiri sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 118 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62130

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



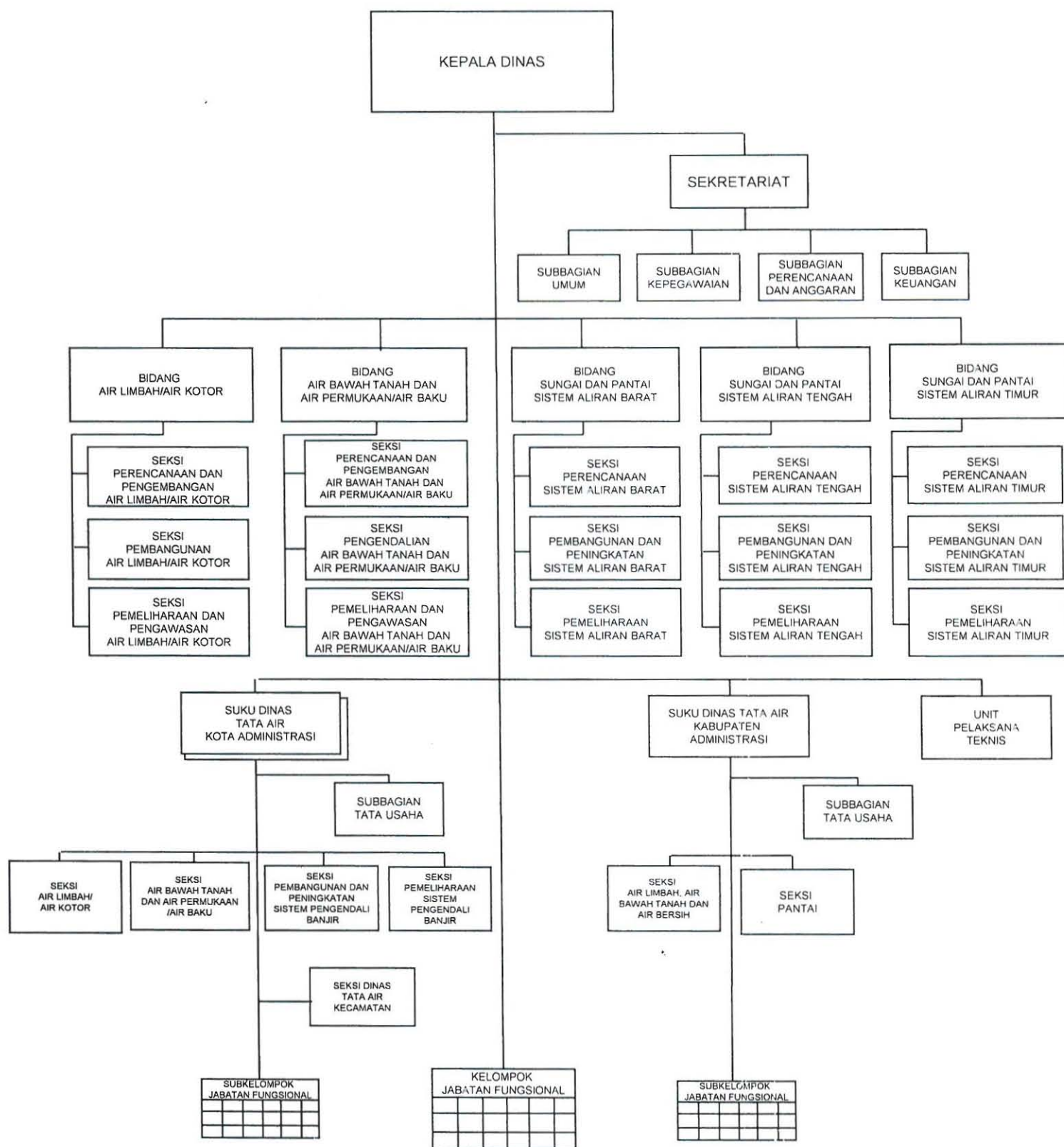
SRI RAHAYU

NIP. 195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 257 TAHUN 2014
Tanggal 24 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS TATA AIR



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA