



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 272 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SUMBER DAYA AIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sumber Daya Air;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SUMBER DAYA 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. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup adalah Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
7. Dinas Sumber Daya Air adalah Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
12. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
13. Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota adalah Suku Dinas Sumber Daya Air pada Kota Administrasi.

14. Suku Dinas Sumber Daya Air Kabupaten yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kabupaten adalah Suku Dinas Sumber Daya Air pada Kabupaten Administrasi.
15. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
16. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Sumber Daya Air merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub bidang sumber daya air, air minum, air limbah, dan drainase.
- (2) Dinas Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 3

- (1) Dinas Sumber Daya 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 Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Sumber Daya Air;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Sumber Daya 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 bersih, air laut dan air limbah;
- d. perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan sumber daya air hujan, air permukaan, air baku, air laut dan air limbah;
- 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, meliputi saluran makro, saluran PHB, sistem polder, tanggul pengaman pantai, waduk, situ, embung, instalasi pengolahan air limbah, IPA, saluran mikro dan saluran lingkungan/lokal;
- 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 laut dan air limbah;
- k. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan Perangkat Daerah untuk bidang sumber daya air hujan, air permukaan, air baku, air laut dan air limbah;
- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Dinas Sumber Daya Air;
- m. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Sumber Daya Air;
- n. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Sumber Daya Air; dan
- o. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sumber Daya Air.

r

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Sumber Daya 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 Baku, Air Bersih dan Air Limbah, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Baku dan Air Bersih; dan
 3. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Limbah.
 - d. 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Barat.
 - e. 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah.
 - f. 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Timur.

- g. Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi;
 - h. Suku Dinas Sumber Daya Air Kabupaten Administrasi; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Sumber Daya Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksana tugas dan fungsi Dinas Sumber Daya 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 Sumber Daya Air; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sumber Daya Air.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf Dinas Sumber Daya 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 Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;

Y

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Sumber Daya Air;
- d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- e. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan Dinas Sumber Daya Air antar Bidang dan Suku Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Sumber Daya Air oleh unit kerja Dinas Sumber Daya Air;
- g. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Dinas Sumber Daya Air;
- h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Dinas Sumber Daya Air;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Sumber Daya Air;
- j. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Sumber Daya Air;
- k. penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Dinas Sumber Daya Air;
- l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Sumber Daya Air;
- m. penerimaan, penatausahaan, penyetoran dan pelaporan penerimaan retribusi Dinas Sumber Daya Air
- n. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Sumber Daya Air;
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Dinas Sumber Daya 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 Sumber Daya Air;

- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Sumber Daya Air;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja Dinas Sumber Daya Air;
- f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan dan perpustakaan Dinas Sumber Daya Air;
- g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Sumber Daya Air;
- h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja Dinas Sumber Daya Air;
- i. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja Dinas Sumber Daya Air;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Sumber Daya 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 Sumber Daya 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. menyusun bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
 - e. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti, dan pensiun pegawai;
 - f. melaksanakan kegiatan pengembangan karir pegawai;
 - g. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;
 - h. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
 - i. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;

Y

- j. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- k. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan; dan
- l. 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 Sumber Daya 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 Sumber Daya Air;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Sumber Daya Air;
 - e. melaksanakan sinkronisasi kebijakan Dinas Sumber Daya Air antar Bidang dan Suku Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Sumber Daya Air oleh unit kerja Dinas Sumber Daya Air;
 - g. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Dinas Sumber Daya Air;
 - h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Sumber Daya 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 Sumber Daya 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 Sumber Daya Air;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Sumber Daya 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 Sumber Daya Air;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Sumber Daya Air;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi Dinas Sumber Daya Air;
 - j. menerima, mencatat, membukukan, menyetorkan dan melaporkan penerimaan retribusi Dinas Sumber Daya Air;
 - k. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas Sumber Daya Air;
 - l. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah

Pasal 12

- (1) Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah merupakan unit kerja lini Dinas Sumber Daya Air dalam pelaksanaan pengelolaan air baku, air bersih dan air limbah.
- (2) Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan dan pengamanan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah serta perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, pemantauan, evaluasi, penelitian, pengembangan, pengamanan Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 - d. penyusunan rencana induk, rencana detail, penyiapan lahan dan trase, dokumen lingkungan, peta layanan pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 - e. perencanaan, pembangunan dan pengelolaan sistem, prasarana dan sarana pengolahan air limbah sistem terpusat skala kota yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan Instansi Pemerintah/Swasta;
 - f. perencanaan dan pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan dan pengolahan Air Baku dan Air Bersih yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan Instansi Pemerintah/Swasta;
 - g. perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana peningkatan kualitas Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah baik yang berada di sungai/kali, waduk situ dan embung
 - h. pelaksanaan pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 - i. perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, penggunaan, pemanfaatan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi jaringan utilitas Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 - j. penyediaan dan pengolahan air bersih untuk kawasan yang belum terjangkau jaringan perpipaan air bersih;
 - k. pemeliharaan, perawatan dan pengamanan prasarana dan sarana pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka pelaksanaan pengelolaan pengolahan Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;

- m. pemberian saran/rekomendasi teknis dalam rangka pembangunan IPAL Domestik;
- n. sosialisasi dan pelatihan pengelolaan Sarana dan Prasarana Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- o. pembinaan teknis dan pengawasan capaian kinerja operator pengolahan Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah; dan
- p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah merupakan satuan kerja Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dalam pelaksanaan perencanaan di bidang pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan air limbah.
- (2) Seksi Perencanaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.
- (3) Seksi Perencanaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan perencanaan pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan air limbah;
 - d. melaksanakan perencanaan dan menyusun rencana induk pengelolaan Air Baku, Air Bersih;
 - e. menyusun rencana induk, rencana detail, penyiapan lahan dan trase, dokumen lingkungan, peta layanan pengelolaan air limbah di DKI Jakarta berkoordinasi dengan instansi pemerintah/swasta;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta dan/atau instansi terkait lainnya dalam rangka perencanaan pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;

- g. melaksanakan penelitian dokumen rencana teknik pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan pengelolaan Air Limbah;
- h. melaksanakan penelitian dan pengembangan pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- i. menyusun dan melaksanakan perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah sistem terpusat skala kota;
- j. menyusun dan melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana pengelolaan Air Baku dan Air Bersih;
- k. menyusun perencanaan prasarana dan sarana peningkatan kualitas Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah baik yang berada di sungai/kali, waduk situ dan embung sesuai dengan lingkup tugasnya;
- l. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi teknis IPAL Domestik kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan perizinan dan non perizinan pada urusan bidang air baku dan urusan bidang air limbah;
- m. menyusun pembakuan jenis konstruksi, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- n. melaksanakan pembinaan pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- o. melaksanakan pelayanan data dan informasi kondisi Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- p. menelaah, menganalisa dan mengoordinasikan penyusunan naskah dan pertimbangan hukum pengelolaan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- q. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- r. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan, kinerja, keuangan dan akuntabilitas Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah; dan
- s. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Baku dan Air Bersih merupakan satuan kerja Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perawatan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan Air Baku dan Air Bersih.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Baku dan Air Bersih dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Baku dan Air Bersih mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perawatan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan Air Baku dan Air Bersih;
 - d. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan air bersih untuk kawasan yang belum terjangkau dengan jaringan perpipaan;
 - e. melaksanakan penyediaan air bersih untuk gedung sarana pengendali banjir sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan pembangunan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, monitoring dan evaluasi jaringan utilitas air bersih;
 - g. melaksanakan pembangunan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana pengelolaan Air Baku dan Air Bersih;
 - h. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan Air Baku, Air Bersih;

- i. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengolahan Air Baku dan Air Bersih;
- j. melaksanakan perencanaan dan penyediaan alat pencatat luah/debit (meter air) pemanfaatan Air Baku dan Air Bersih;
- k. melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan Air Baku dan Air Bersih;
- l. melaksanakan kerja sama dengan masyarakat, instansi pemerintah/swasta dan/atau instansi lainnya dalam rangka pembangunan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan Air Baku dan Air Bersih;
- m. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana peningkatan kualitas air sungai/kali, serta kualitas dan kuantitas air waduk situ dan embung sebagai sumber air baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. melaksanakan pembinaan teknis capaian kinerja operator air bersih;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan urusan bidang Air Baku; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Baku dan Air Bersih.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Limbah merupakan satuan kerja Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, dan perawatan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan air limbah.
- (2) Seksi Pembangunan dan peningkatan Air Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.

- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Limbah mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan air limbah;
 - d. melaksanakan pendampingan teknis instalasi pengolahan air limbah yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum maupun instansi;
 - e. melaksanakan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perawatan sistem, prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem terpusat skala kota yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan instansi pemerintah/swasta;
 - f. melaksanakan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem terpusat (*off site system*);
 - g. memberikan pelayanan permohonan pemasangan sambungan pipa limbah yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan ke/dengan instansi pemerintah/swasta;
 - h. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana peningkatan kualitas air sungai/kali, waduk situ dan embung sesuai dengan lingkup tugasnya
 - i. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah yang dibangun Dinas Sumber Daya Air ;
 - j. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengolahan air limbah yang dibangun Dinas Sumber Daya Air;
 - k. melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah yang dibangun Dinas Sumber Daya Air;
 - l. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi prasarana dan sarana pengelolaan air limbah yang dibangun Dinas Sumber Daya Air;
 - m. melaksanakan sosialisasi dan pelatihan pengelolaan air limbah;
 - n. melaksanakan kerjasama dengan masyarakat, instansi pemerintah/swasta dan/atau instansi lainnya dalam rangka pembangunan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah;
 - o. melaksanakan pembinaan teknis capaian kinerja operator air limbah; dan

- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Air Limbah.

Bagian Kelima

Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat

Pasal 17

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat merupakan unit kerja lini Dinas Sumber Daya 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 18

- (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, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 atas permintaan penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran barat; dan
- m. pelaporan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Barat.

Pasal 19

- (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 khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 analisa 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, pantai dan saluran drainase 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 20

- (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 khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai penunjang pengendalian banjir dan pemeliharaan sungai sistem aliran barat;

Y

- 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 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 21

- (1) Seksi Operasi dan 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 Operasi dan 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Barat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Barat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Operasi dan 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 operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir sistem aliran barat;
- h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Barat.

Bagian Keenam

Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah

Pasal 22

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah merupakan unit kerja lini Dinas Sumber Daya 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 23

- (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, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 atas permintaan penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran tengah; dan
- m. pelaporan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Tengah.

Pasal 24

- (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 khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 analisa 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, pantai dan saluran drainase 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 25

- (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 khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 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 26

- (1) Seksi Operasi dan 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 Operasi dan 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Operasi dan 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 operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir sistem aliran Tengah;
- h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Tengah.

Bagian Ketujuh

Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur

Pasal 27

- (1) Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur merupakan unit kerja lini Dinas Sumber Daya 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 28

- (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, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 atas permintaan penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada sungai dan pantai sistem aliran timur; dan
- m. pelaporan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Sungai dan Pantai Sistem Aliran Timur.

Pasal 29

- (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 khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 analisa 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, pantai dan saluran drainase 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 30

- (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 khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 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 31

- (1) Seksi Operasi dan 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 Operasi dan 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Timur mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Timur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Operasi dan 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 operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendali banjir sistem aliran Timur;
 - h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan khusus inspeksi sungai dalam Garis Sempadan Sungai (GSS) sebagai 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 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Aliran Timur.

Bagian Kedelapan

Suku Dinas Kota

Pasal 32

- (1) Suku Dinas Kota merupakan unit kerja Dinas Sumber Daya Air pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

Pasal 33

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air, termasuk air baku, air bersih dan air limbah pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air sungai/kali, waduk situ dan embung, termasuk air baku, air bersih dan air limbah sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan perencanaan, pembangunan dan peningkatan sistem prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor sistem komunal (onsite system) dan individual (septic tank);
 - e. melaksanakan perencanaan, pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah untuk kawasan permukiman yang dihuni oleh masyarakat berpenghasilan rendah atau pipa sambungan untuk permukiman yang sudah melewati jaringan perpipaan air limbah;
 - f. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem komunal;
 - g. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengolahan air limbah/air kotor sistem komunal;
 - h. melaksanakan koordinasi pengolahan air limbah/air kotor;
 - i. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang tata air sesuai lingkup tugasnya;
 - j. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang sumber daya air sesuai lingkup tugasnya;
 - k. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan Perangkat Daerah untuk bidang tata air sesuai lingkup tugasnya;
 - l. pelaksanaan koordinasi pengaturan, pembinaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengendalian, dan pengamanan prasarana dan sarana bidang tata air sesuai lingkup tugasnya;
 - m. pembangunan, peningkatan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir sesuai lingkup tugasnya;

- n. pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air, termasuk air baku, air bersih dan air limbah;
 - o. pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Dinas Kota;
 - q. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas Kota;
 - r. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - s. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
 - t. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota; dan
 - u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas, dengan tembusan Walikota.

Pasal 34

Susunan organisasi Suku Dinas Sumber Daya Air Kota terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perencanaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- d. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah;
- e. Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;

- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Sumber Daya Air Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas 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 Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kota;
 - d. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Kota;
 - f. melaksanakan surat menyurat Suku Dinas Kota;
 - g. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota;
 - h. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan peralatan kerja Suku Dinas Kota;
 - i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban kantor Suku Dinas Kota;
 - j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota;
 - k. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - l. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Kota;
 - m. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Kota;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan dan penyerapan anggaran Suku Dinas Kota;
 - o. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
 - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 37

- (1) Seksi Perencanaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah merupakan satuan kerja Suku Dinas Sumber Daya Air Kota dalam perencanaan pengelolaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Seksi Perencanaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Suku Dinas.
- (3) Seksi Perencanaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - e. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan Suku Dinas Kota;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka menyusun perencanaan Suku Dinas Kota;
 - g. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pengelolaan sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah di Suku Dinas Kota;
 - h. meneliti dokumen rencana teknik pengelolaan sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah di Suku Dinas Kota yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
 - i. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir, meliputi saluran submakro/PHB dan saluran tepi jalan terkait dengan penyelesaian genangan sesuai sistem aliran, penyediaan air baku, air bersih dan air limbah di Suku Dinas Kota;
 - j. melaksanakan perencanaan peningkatan sistem prasarana dan sarana pengelolaan air limbah/air kotor sistem komunal (*on site system*) dan individual (*septic tank*);

- k. melaksanakan perencanaan, prasarana dan sarana pengelolaan air limbah untuk kawasan permukiman yang dihuni oleh masyarakat berpenghasilan rendah atau pipa sambungan untuk permukiman yang sudah melewati jaringan perpipaan air limbah;
- l. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi pengelolaan sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah dalam rangka peningkatan kualitas bahan, peralatan, metode kerja dan jenis konstruksi pengelolaan sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah Suku Dinas Kota termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya;
- m. menyusun analisa harga satuan pekerjaan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pengelolaan sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah Suku Dinas Kota;
- n. melaksanakan evaluasi dan pengembangan perencanaan pengelolaan sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah Suku Dinas Kota;
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.

Pasal 38

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah merupakan satuan kerja Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan pembangunan, pengelolaan dan pengamanan sumber daya air sungai/kali, waduk situ dan embung, termasuk air baku, air bersih dan air limbah sesuai lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan pembangunan serta peningkatan prasarana dan sarana sistem pengendali banjir meliputi saluran submakro/PHB dan saluran tepi jalan terkait dengan penyelesaian genangan sesuai sistem aliran, waduk/situ/embung, pompa dan kelengkapannya, pintu air, serta sarana prasarana sistem polder lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem prasarana dan sarana pengelolaan air limbah sistem komunal (*on site system*) dan individual (*septic tank*) yang pelaksanaannya dapat dikerjasamakan dengan instansi pemerintah/swasta;
- f. melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah untuk kawasan pemukiman yang dihuni oleh masyarakat berpenghasilan rendah atau pipa sambungan untuk permukiman yang sudah terlewati jaringan perpipaan air limbah;
- g. melaksanakan penyediaan air bersih untuk gedung sarana pengendali banjir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana peningkatan kualitas air sungai/kali, serta kualitas dan kuantitas air waduk situ dan embung sebagai sumber air baku sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir, penyediaan air baku, air bersih pengelolaan air limbah, termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum maupun institusi;
- j. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka penyediaan air baku, air bersih dan air limbah sesuai lingkup tugasnya;
- k. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pembangunan sarana dan prasarana pengendalian banjir, penyediaan air baku, air bersih dan pengelolaan air limbah;

- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.

Pasal 39

- (1) Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah merupakan satuan kerja Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana sistem pengendali banjir, air baku, air bersih dan air limbah.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan operasi, pemeliharaan dan perbaikan segera prasarana dan sarana sistem pengendali banjir meliputi saluran submakro/PHB dan saluran tepi jalan terkait dengan penyelesaian genangan sesuai sistem aliran, waduk/situ/embung, pompa dan kelengkapannya, pintu air, serta sarana prasarana sistem polder lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan pemeliharaan sistem, prasarana dan sarana pengelolaan air limbah sistem komunal (*on site system*);
 - e. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah untuk kawasan pemukiman yang dihuni oleh masyarakat berpenghasilan rendah atau pipa sambungan untuk permukiman yang sudah terlewati jaringan perpipaan air limbah;
 - f. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana peningkatan kualitas air sungai/kali, serta kualitas dan kuantitas air waduk situ dan embung sebagai sumber air baku sesuai dengan lingkup tugasnya;

- g. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi prasarana dan sarana pengelolaan air baku, air bersih dan pengelolaan air limbah sesuai lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengelolaan air baku, air bersih dan pengelolaan air limbah sesuai lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pengendali banjir, pengelolaan air baku, air bersih dan pengelolaan air limbah, termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum maupun institusi;
- j. mengadakan evaluasi terhadap pencapaian sasaran fungsional pemeliharaan sarana dan prasarana pengendalian banjir, pengelolaan air baku, air bersih dan air limbah; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Sistem Pengendali Banjir, Air Baku, Air Bersih dan Air Limbah.

Bagian Kesembilan

Suku Dinas Kabupaten

Pasal 40

- (1) Suku Dinas Kabupaten merupakan unit kerja Dinas Sumber Daya Air pada Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 41

- (1) Suku Dinas Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air dan/atau pantai serta pengelolaan air bersih dan air limbah pada lingkup Kabupaten Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - c. perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air dan pengamanan pantai sesuai lingkup tugasnya;

- d. pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pemanfaatan, pengendalian dan evaluasi, 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, pengendalian dan evaluasi prasarana dan sarana pengolahan air bersih skala pulau;
 - 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. penelitian, pengembangan dan evaluasi sistem pengelolaan dan pengamanan pantai;
 - k. pemungutan, penatausahaan, penyeteran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan sumber daya air;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kabupaten;
 - m. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas Kabupaten;
 - n. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kabupaten;
 - o. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kabupaten;
 - p. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kabupaten; dan
 - q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan Bupati.

Pasal 42

Susunan organisasi Suku Dinas Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;

- c. Seksi Air Bersih dan Air Limbah;
- d. Seksi Pantai; dan
- e. Sub Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 43

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41;
- 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 Kabupaten; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 44

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas 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 Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kabupaten;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Kabupaten;
 - h. melaksanakan surat menyurat Suku Dinas Kabupaten;

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

Pasal 45

- (1) Seksi Air Bersih dan Air Limbah merupakan satuan kerja Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan air bersih dan air limbah pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (2) Seksi Air Bersih dan Air Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan program Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka koordinasi perencanaan Suku Dinas Kabupaten sesuai lingkup tugasnya;

- e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pengelolaan air limbah dan air bersih di Suku Dinas Kabupaten;
- f. meneliti dokumen rencana teknik pengelolaan air limbah dan air bersih di Suku Dinas Kabupaten yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana air limbah dan air bersih di Suku Dinas Kabupaten;
- h. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi pengelolaan air limbah dan air bersih dalam rangka peningkatan kualitas bahan, peralatan, metode kerja dan jenis konstruksi pengelolaan air limbah dan air bersih Suku Dinas Kabupaten termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya;
- i. menyusun analisa harga satuan pekerjaan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pengelolaan sistem air limbah dan air bersih Suku Dinas Kabupaten;
- j. melaksanakan evaluasi dan pengembangan perencanaan pengelolaan sistem air limbah dan air bersih Suku Dinas Kabupaten;
- k. melaksanakan penyediaan dan pembangunan prasarana dan sarana pengolahan air limbah dan air bersih skala pulau;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah dan air bersih skala pulau;
- m. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengolahan air limbah dan air bersih termasuk yang dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan instansi lain;
- n. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah dan air bersih;
- o. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi prasarana dan sarana pengolahan air limbah dan air bersih;
- p. melaksanakan perbaikan segera terhadap kerusakan prasarana dan sarana pengolahan air limbah dan air bersih;
- q. melaksanakan koordinasi pengolahan air limbah dan air bersih;
- r. melaksanakan pencatatan, pemantauan, perhitungan pemanfaatan Air bersih;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi prasarana dan sarana pemanfaatan dan pengolahan air limbah dan air bersih;

- t. pelaksanaan pengawasan, penegakan hukum dan pengamanan kegiatan pemanfaatan dan pengolahan air limbah dan air bersih;
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Air Bersih dan Air Limbah.

Pasal 46

- (1) Seksi Pantai merupakan satuan kerja Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan pantai pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (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 Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan program Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta, Instansi terkait lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka koordinasi perencanaan Suku Dinas Kabupaten sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pengelolaan pantai di Suku Dinas Kabupaten;
 - f. meneliti dokumen rencana teknik pengelolaan pantai di Suku Dinas Kabupaten yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
 - g. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana pantai di Suku Dinas Kabupaten;
 - h. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi pengelolaan pantai dalam rangka peningkatan kualitas bahan, peralatan, metode kerja dan jenis konstruksi pengelolaan pantai Suku Dinas Kabupaten termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya;
 - i. menyusun analisa harga satuan pekerjaan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pengelolaan pantai Suku Dinas Kabupaten;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pengembangan perencanaan pengelolaan pantai Suku Dinas Kabupaten;

- k. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan sumber daya air dan pengamanan pantai sesuai lingkup tugasnya;
- l. melaksanakan koordinasi dalam rangka pengaturan, pembinaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengendalian dan pengamanan prasarana dan sarana sumber daya air dan pantai pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;
- m. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan/atau masyarakat dalam rangka pengelolaan dan pengamanan pantai; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pantai.

Bagian Kesepuluh

Satuan Pelaksana Sumber Daya Air Kecamatan

Pasal 47

- (1) Satuan Pelaksana Sumber Daya Air Kecamatan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana sumber daya air di Kecamatan.
- (2) Satuan Pelaksana Sumber Daya Air Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten setelah berkoordinasi dengan Camat.

Pasal 48

- (1) Satuan Pelaksana Sumber Daya Air Kecamatan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pelaporan kondisi prasarana dan sarana sumber daya air di wilayah Kecamatan;
 - b. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana sumber daya air di wilayah Kecamatan;
 - c. membantu Camat dalam setiap kegiatan kewilayahan yang berkaitan dengan pekerjaan sumber daya air;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan atau diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kota; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Sumber Daya Air Kecamatan.

- (2) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf e disampaikan oleh Kepala Satuan Pelaksana kepada Kepala Suku Dinas dengan tembusan Camat.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 49

- (1) Dinas Sumber Daya Air dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Sumber Daya 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 50

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

Pasal 51

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas dan Subkelompok Fungsional untuk lingkup Suku Dinas 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 Sumber Daya Air diatur dengan peraturan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 52

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

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sumber Daya Air 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 Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Sumber Daya Air mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pengelola, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satua Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Sumber Daya Air menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai 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 57

- (1) Pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Dinas Sumber Daya Air dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah melalui Biro Organisasi dan RB.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 257 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Air, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

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 29 Desember 2016

PLT. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62170

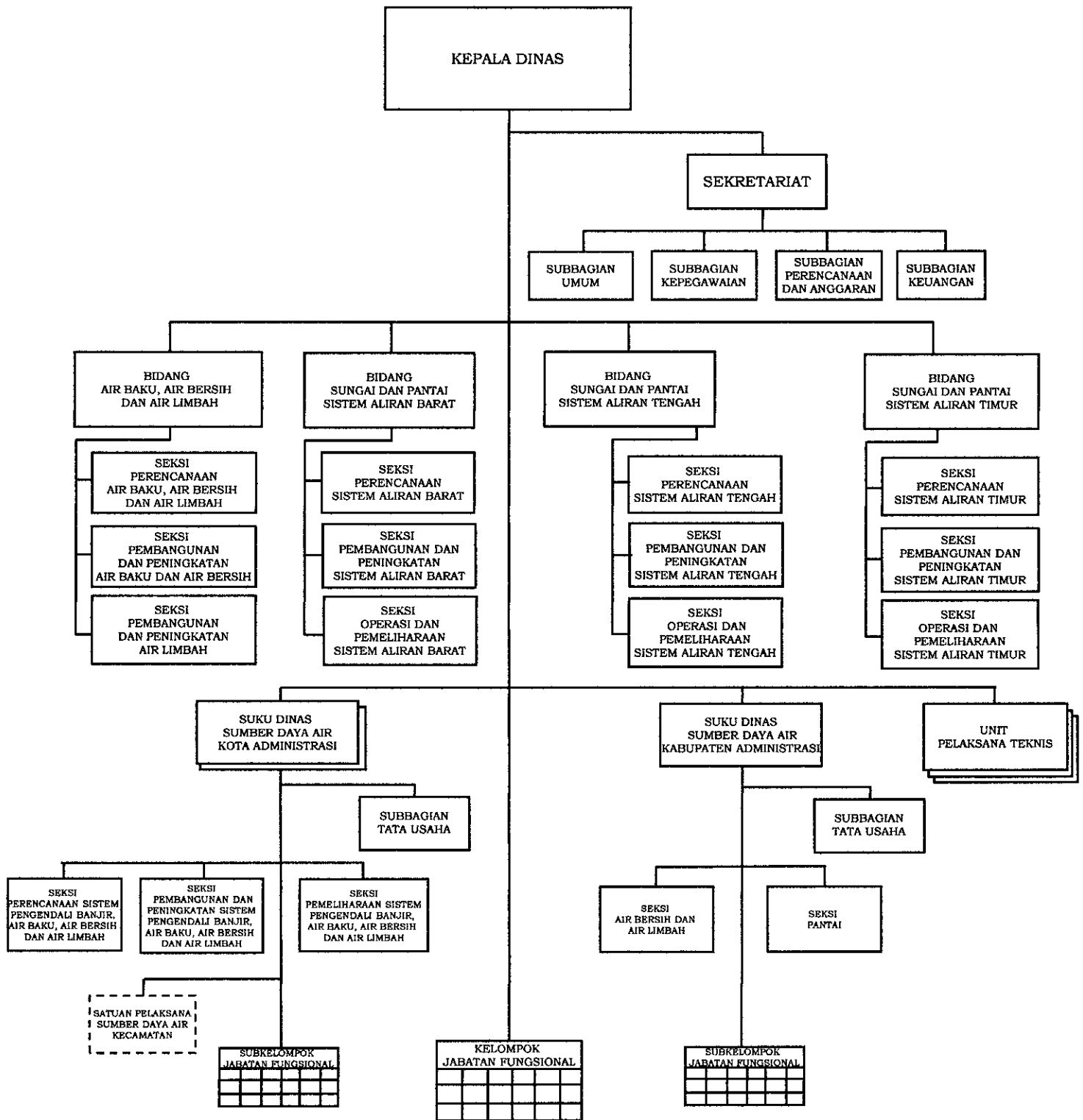
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SUMBER DAYA AIR



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO