



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 89 TAHUN 2008**

**TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS
PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN PROVINSI JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal .22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4377);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN PROVINSIJAWATIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Provinsi Jawa Timur
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Provinsi Jawa Timur.
5. Pemerintah Kabupaten / Kota adalah Pemerintah Kabupaten / Kota di Provinsi Jawa Timur.
6. Sumber Daya Air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di dalamnya.
7. Air permukaan adalah semua air yang terdapat pada sungai, danau, waduk, embung, telaga dan mata air yang mengalir.
8. 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 berda di darat.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan ;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;

- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, sumpah / janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, dan tugas tata usaha kepegawaian lainnya ;
 - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
 - b. melaksanakan pengolahan data ;
 - c. melaksanakan perencanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan anggaran ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air

Pasal 5

- (1) Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan survey, pendataan, penelitian dan pengkajian dalam rangka pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan umum dan program pengelolaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - b. pelaksanaan survey pendataan, penelitian dan pengkajian serta studi kelayakan dalam rangka pengelolaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - c. penyusunan alokasi dan standarisasi teknis pengelolaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman penatagunaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - f. pelaksanaan survei pendataan, penelitian dan studi dalam rangka penatagunaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - g. penyusunan pedoman dan standarisasi teknis penatagunaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air terdiri atas :
- a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Informasi dan Penyuluhan Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Survey, Penelitian dan Pemetaan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang .

Pasal 7

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pola pengelolaan Sumber Daya Air pada air permukaan meliputi penentuan prioritas dan pengaturan dalam kegiatan pengelolaan sumber daya air, konservasi pengembangan, pemanfaatan, pengelolaan air permukaan dan sumbernya, serta pengendalian daya rusak air;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten /kota ;
 - c. menyiapkan bahan alokasi pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota ;
 - d. menyusun rencana kegiatan / action plan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota meliputi studi awal dan kelayakan ;
 - e. menyusun pedoman dan standar teknis pengelolaan air dan sumber air lintas kabupaten / kota ;
 - f. menyiapkan bantuan teknis dalam pengelolaan sumber daya air pada kabupaten / kota ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (2) Seksi Informasi dan Penyuluhan Sumber Daya Air mempunyai tugas :
 - a. memberikan pelayanan informasi pengelolaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - b. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi sumber daya air;
 - c. mengumpulkan dan menganalisa data hidrologi serta programnya;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan database hidrologi dan alokasi air;
 - e. menyusun buku pengairan dalam angka ;
 - f. melaksanakan pemetaan pengelolaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - g. melaksanakan kegiatan kualitas sumber daya air pada air permukaan,
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Bidang.
- (3) Seksi Survey dan Penelitian Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan survey investigasi dan desain ;
 - b. melaksanakan survey, penelitian dan pengukuran ;
 - c. melaksanakan kajian survey, penelitian dan pengukuran ;
 - d. menyusun hasil survey, penelitian dan pengukuran untuk perencanaan pengelolaan sumber daya air pada air permukaan ;
 - e. melaksanakan design untuk bangunan sumber daya air pada air permukaan akibat bencana alam yang bersifat darurat;
 - f. membuat dan melaksanakan detail design,
 - g. melaksanakan studi Amdal.

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Pembangunan dan Pengembangan

Pasal 8

- (1) Bidang Pembangunan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan pengembangan dalam rangka menyusun pedoman teknis pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan perencanaan teknis, pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi serta pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air pada air permukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air pada air permukaan ;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan sumber daya air pada air permukaan ;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air pada air permukaan ;
 - d. pembinaan pengelolaan administrasi teknik pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air pada air permukaan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air pada air permukaan ;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Pembangunan dan Pengembangan terdiri atas :
 - a. Seksi Tata Teknis ;
 - b. Seksi Seksi Pembangunan dan Pengembangan Air Permukaan ;
 - c. Seksi Pembangunan dan Pengembangan Irigasi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Tata Teknis mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kegiatan pra konstruksi serta jaminan mutu ;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan sumber daya air pada air permukaan ;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar dokumen pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan sumber daya air pada air permukaan ;
 - d. melaksanakan penelitian dan verifikasi dokumen teknis pelaksanaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan sumber daya air;
 - e. melaksanakan pelatihan sistem manajemen mutu bidang sumber daya air pada air permukaan ;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan pedoman untuk melaksanakan rencana mutu jasa konstruksi dan konsultasi dan audit mutu internal pengendalian mutu serta peningkatan mutu ;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan konstruksi sumber daya air;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Air Permukaan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi air permukaan;
 - b. menyiapkan bahan pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana air permukaan ;
 - c. menyiapkan bahan diseminasi dan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana air permukaan ;
 - d. melaksanakan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana air permukaan ;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan konstruksi air permukaan ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja konstruksi prasarana dan sarana air permukaan ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Irigasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi jaringan irigasi;
 - b. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi;

- c. melaksanakan diseminasi dan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
- d. melaksanakan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana irigasi;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja konstruksi prasarana dan sarana pada jaringan irigasi;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang .

Bagian Keempat
Bidang Operasi Dan Pemeliharaan

Pasal 11

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada air permukaan dan penanggulangan daya rusak air akibat bencana alam banjir dan kekeringan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan pedoman pembinaan operasi dan pemeliharaan air permukaan ;
 - b. pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi dan pemeliharaan air permukaan ;
 - c. perencanaan teknis kegiatan operasi dan pemeliharaan air permukaan ;
 - d. pengamanan fungsi Sumber air permukaan ;
 - e. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan serta pengamanan jaringan utama dan bangunan sungai;
 - f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan serta pengamanan jaringan irigasi utama dan bangunan sungai;
 - g. pembinaan penyediaan dan alokasi air untuk berbagai keperluan;
 - h. pembinaan penanggulangan daya rusak air akibat bencana alam banjir dan kekeringan ;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan terdiri atas :
 - a. Seksi Operasi;
 - b. Seksi Pemeliharaan ;
 - c. Seksi Banjir dan Pengamanan Fungsi Sumber Air.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebutuhan untuk kegiatan operasi sumber daya air pada air permukaan ;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;
 - c. melaksanakan inventarisasi data untuk persiapan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyediaan serta alokasi air untuk berbagai keperluan ;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan penyediaan dan alokasi air untuk berbagai keperluan ;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan operasi pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ;
 - b. menyiapkan bahan kebutuhan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air pada air permukaan ;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air pada air permukaan ;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air pada air permukaan ;
 - e. melaksanakan pemeliharaan, perbaikan dan pengamanan jaringan utama dan bangunan sungai yang menjadi kewenangan provinsi;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan jaringan irigasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (3) Seksi Banjir dan Pengamanan Fungsi Sumber Air mempunyai tugas :
- a. menyusun pedoman mitigasi dan setelah bencana ;
 - b. menghimpun data inventarisasi lokasi prasarana dan sarana sumber daya air pada air permukaan yang rawan banjir dan lokasi yang memerlukan pengamanan ;
 - c. menyusun pedoman pembinaan pengamanan fungsi sumber air permukaan ;
 - d. menyusun rencana kerja untuk pengamanan bangunan pengendalian banjir serta pemeliharaan peralatan komunikasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan kegiatan pengendalian daya rusak air akibat bencana banjir dan pengamanan sumber air permukaan ;

- f. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian daya rusak air akibat bencana banjir, dan pengamanan sumber air permukaan ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Bina Manfaat
Pasal 14

- (1) Bidang Bina Manfaat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan melaksanakan kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Bina Manfaat mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan untuk berbagai keperluan ;
 - b. pendataan penggunaan, pengelolaan perijinan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan, serta penetapan volume penggunaan air permukaan ;
 - c. pengelolaan perijinan penggunaan air permukaan dan tanah pengairan;
 - d. pemberian rekomendasi teknis perijinan penambangan bahan galian golongan C pada sumber air dan perhbuangan limbah cair pada sumber-sumber air;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perijinan ;
 - f. penyusunan pedoman kerja sama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan ;
 - g. penyusunan naskah kerjasama dan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama dan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Manfaat terdiri dari:
 - a. Seksi Pemanfaatan dan Pengelolaan Asset;
 - b. Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengelolaan asset, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan aset pengaturan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan ;

- b. menyiapkan bahan pembinaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan ;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan ;
 - d. menyiapkan proses pemberian ijin penambangan galian golongan C pada sumber air permukaan dan ijin pembuangan limbah cair;
 - e. melaksanakan kegiatan inventarisasi, audit perencanaan, pemanfaatan, pengamanan aset dan evaluasi;
 - f. menyiapkan bahan pemberian ijin pengembangan dan pengelolaan air permukaan dan sumber air permukaan atau sungai lintas kabupaten / kota ;
 - g. menyiapkan bahan penetapan dan pemberian hak guna air pada pengelolaan air permukaan dan sumber air permukaan atau sungai lintas Provinsi dengan kesepakatan Provinsi terkait.
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (2) Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis kerjasama dan penyuluhan lembaga pengelola air permukaan ;
 - b. menyiapkan bahan kerjasama dan penyuluhan lembaga pengelola air permukaan ;
 - c. menyiapkan bahan pemberdayaan lembaga pengelola air permukaan dan sumber air permukaan lintas kabupaten/ kota ;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan Gabungan HIPPA dan HIPPA;
 - e. menyiapkan bahan penyuluhan pengembangan sumber daya air pada air permukaan ;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis kerjasama serta membuat dokumen kerjasama;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat serta menyiapkan pembuatan naskah peran serta ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pengawasan serta pengamanan aset;
 - b. menyiapkan bahan pedoman pembinaan pengawasan pemanfaatan sumber daya air, perijinan dan pengamanan aset sumber daya air;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian pemanfaatan air dan aset sumber daya air;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi pekerjaan pengawasan dan pengamanan aset;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;

- f. menghimpun dan menyusun dokumentasi dan informasi peraturan perundang-undangan dan ketatalaksanaan serta memelihara dan mendistribusikan ;
- g. menyiapkan bahan pembinaan pelayanan dan pemantauan tentang pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengairan ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas .

Pasal 18

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H.IMAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROPINSI JAWA TIMUR
TGL 25-8-2008 No.89 Th 2008 / E1