

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR 10 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SUMBER DAYA AIR DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sumber Daya Air Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2012 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SUMBER DAYA AIR DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Dinas adalah Dinas Sumber Daya Air Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas di lapangan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas adalah sebagian urusan pemerintahan Sub Bidang Sumber Daya Air di Bidang Pekerjaan Umum.
- (2) Sub Bidang Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Sub Bidang Sumber Daya Air meliputi :
 1. Sub-Sub Bidang Perencanaan Teknik, terdiri atas :
 - a) perumusan dan penetapan kebijakan dan perencanaan Provinsi dalam pengelolaan sumber daya air;
 - b) pemberian rekomendasi teknis dalam pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - c) pemberian bantuan teknis dalam pengembangan dan pengelolaan sumber daya air di Kabupaten/Kota;
 - d) memfasilitasi penyelesaian sengketa antar Kabupaten/Kota dalam pengelolaan sumber daya air;
 - e) pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - f) pemberdayaan kelembagaan sumber daya air tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - g) pengendalian daya rusak air yang berdampak skala Provinsi;
 - h) penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air tingkat Provinsi;
 - i) penetapan kewenangan dan pengelolaan sumber daya air; dan
 - j) perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran dalam pengelolaan sumber daya air;
 2. Sub-Sub Bidang Irigasi terdiri atas :
 - a) penetapan kebijakan Provinsi dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi air tanah, air permukaan dan rawa;
 - b) pengembangan sistem irigasi air tanah, air permukaan serta rawa primer dan sekunder pada daerah irigasi dan rawalintas Kabupaten/Kota;
 - c) melaksanakan pengembangan sistem irigasi primer peningkatan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya 1000 ha sampai dengan 3000 ha atau pada daerah irigasi yang bersifat lintas Kabupaten/Kota;
 - d) memberi rekomendasi teknis kepada pemerintah Kabupaten/Kota atas penggunaan dan pengusahaan air tanah untuk irigasi yang diambil dari cekungan air tanah lintas Kabupaten/Kota;
 - e) memfasilitasi penyelesaian sengketa antar Kabupaten/Kota dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi dan rawa;

- f) menjaga efektifitas, efisiensi dan ketertiban pelaksanaan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dan rawa lintas Kabupaten/Kota;
 - g) menjaga efektifitas, efisiensi dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya 1000 ha sampai dengan 3000 ha atau pada daerah irigasi yang bersifat lintas Kabupaten/Kota;
 - h) memberikan bantuan teknis dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi dan rawa kepada pemerintah Kabupaten/Kota;
 - i) memberikan bantuan kepada masyarakat petani dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi tanggung jawab masyarakat petani atas permintaannya berdasarkan prinsip kemandirian;
 - j) membentuk komisi irigasi Provinsi; dan
 - k) memberikan izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi lintas Kabupaten/Kota;
3. Sub-Sub Bidang Sungai dan Pantai, terdiri atas :
- a) penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - b) penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - c) penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - d) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat Provinsi;
 - e) penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - f) menjaga efektifitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas Kabupaten/Kota;
 - g) konservasi sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - h) pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - i) operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - j) pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
 - k) pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi ; dan
 - l) pengaturan dan penetapan garis sempadan sungai dan garis sempadan pantai;

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Dinas adalah Terwujudnya infrastruktur yang optimal dan kemanfaatan Sumber Daya Air yang berbasis wilayah sungai secara berkelanjutan untuk mendukung Sulawesi Tengah yang sejajar dengan provinsi maju di Kawasan Timur Indonesia.

Pasal 4

Misi Dinas meliputi :

- a. mewujudkan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan operasional serta pengembangan sistem pengelolaan sumber daya air secara holistik, sistematis, dan berkelanjutan;
- b. mewujudkan konservasi, pendayagunaan sumber daya air, pengendalian daya rusak air, pemberdayaan masyarakat, serta pengembangan sistem informasi sumber daya air;
- c. meningkatkan pelayanan secara optimal, efektif, dan efisien pada masyarakat pengguna sumber daya air dalam rangka memenuhi semua kebutuhan air; dan
- d. mengoptimalkan perencanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pemanfaatan sumber daya air.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Bidang Perencanaan Teknik, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa;
 2. Seksi Perencanaan Teknik Sungai dan Pantai; dan
 3. Seksi Perencanaan Teknik Danau, Embung dan Air Baku;
- d. Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Air, membawahi:
 1. Seksi Irigasi dan Rawa;
 2. Seksi Sungai dan Pantai; dan
 3. Seksi Danau, Embung dan Air Baku;
- e. Bidang Bina Pengelolaan Sumber Daya Air, membawahi:
 1. Seksi Bina Pelaksanaan Operasional Pemeliharaan Irigasi dan Rawa;
 2. Seksi Bina Pelaksanaan Operasional Pemeliharaan Sungai dan Pantai; dan
 3. Seksi Pengaturan Pengelolaan Sumber Daya Air;
- f. Bidang Kelembagaan Sumber Daya Air, membawahi:
 1. Seksi Bina Lembaga Sumber Daya Air;
 2. Seksi Program Lembaga Sumber Daya Air; dan
 3. Seksi Pelayanan Sumber Daya Air;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 6

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang sumberdaya air berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dan pembinaan pelaksanaan teknis sumber daya air yang meliputi, perencanaan teknis, pemanfaatan, pembinaan pengelolaan, serta penguatan kelembagaan sumber daya air;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi dan sistem investasi pengusahaan sumber daya air;
 - d. pengkoordinasian pertimbangan teknis pemanfaatan air dan sumber air serta pelaksanaan pelayanan umum pengelolaan sumber daya air;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
 - f. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan sumber daya air; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretariat yang dipimpin Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi penyusunan program Keuangan dan Asset serta Kepegawaian dan Umum di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan dan asset;
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Program, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program dan Dinas;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
 - c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan penyusunan laporan;

- d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
- f. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
- h. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- i. menyiapkan laporan seluruh proses perencanaan program;
- j. melaksanakan penyusunan Lakip Dinas;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- m. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi Keuangan dan Asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Asset dan Dinas;
 - b. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana Keuangan dan Asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - g. mengelola tata usaha keuangan dan asset serta menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset dan Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;

- b. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Suami / Istri (Karsu / Karsi);
- d. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
- f. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat / pertemuan;
- g. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- i. mengatur penerimaan tamu, menyiapkan pelaksanaan upacara dan rapat pertemuan;
- j. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum; dan
- k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dan Dinas.

Bagian Ketiga **Bidang Perencanaan Teknik**

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan Teknik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, bimbingan teknis, dan membuat acuan perencanaan teknik di bidang sumber daya air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Teknik mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan data kebijakan perencanaan teknik sumber daya air;
 - b. pelaksanaan survei investigasi dan desain teknik sumber daya air;
 - c. penyiapan acuan teknis pengelolaan dan pengembangan sumber daya air;
 - d. pembinaan, pelatihan dan bimbingan standar perencanaan teknik sumber daya air; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa mempunyai tugas menyiapkan bahan, data perumusan kebijakan pengelolaan dan pengembangan Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan kriteria teknik kegiatan Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa;
 - c. menyusun kerangka acuan tugas, spesifikasi teknis serta petunjuk kerja teknis lainnya;

- d. menyiapkan data dan melaksanakan koordinasi Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa dengan unit kerja terkait;
- e. melaksanakan survey, investigasi, identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data Irigasi dan Rawa;
- f. melaksanakan evaluasi, penelitian dan Pengembangan Kegiatan Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa;
- g. menyiapkan data dan perencanaan prioritas penanganan jaringan irigasi dan rawa; dan
- h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan Rawa.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Sungai dan Pantai mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan dan pengembangan Perencanaan Teknis Sungai dan Pantai.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik Sungai dan Pantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Teknik Sungai dan Pantai;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan kriteria teknis kegiatan Perencanaan Teknis Sungai dan Pantai;
 - c. menyusun kerangka acuan tugas, spesifikasi teknis serta petunjuk kerja teknis lainnya;
 - d. menyiapkan data dan melaksanakan koordinasi Perencanaan Teknis Sungai dan Pantai dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan survey, investigasi, identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data Sungai dan Pantai;
 - f. melaksanakan evaluasi, penelitian dan pengembangan desain penanganan Karakteristik Sungai dan Pantai;
 - g. menyiapkan data dan perencanaan prioritas penanganan Sungai dan Pantai; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik Sungai dan Pantai.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Danau, Embung dan Air Baku mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan dan pengembangan Perencanaan Teknis Danau, Embung dan Air Baku.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik Danau, Embung dan Air Baku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Teknik Danau, Embung dan Air Baku;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan kriteria teknis kegiatan Perencanaan Teknik Danau, Embung dan Air Baku;
 - c. menyusun kerangka acuan tugas, spesifikasi teknis serta petunjuk kerja teknis lainnya;

- d. menyiapkan data dan melaksanakan koordinasi Perencanaan Teknis Danau, Embung dan Air Baku dengan unit kerja terkait;
- e. melaksanakan survey, investigasi, identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data Danau, Embung dan Air Baku;
- f. melaksanakan evaluasi kegiatan Perencanaan Teknik Danau, Embung dan Air Baku;
- g. menyiapkan data dan perencanaan prioritas penanganan Danau, Embung dan Air Baku; dan
- h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik Danau, Embung dan Air Baku.

Bagian Keempat **Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Air**

Pasal 15

- (1) Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, bimbingan teknis, melakukan rehabilitasi dan peningkatan irigasi dan rawa, sungai dan pantai, serta danau, embung dan air baku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan data kebijakan pemanfaatan sumber daya air;
 - b. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi sarana dan prasarana sumber daya air;
 - c. pemantauan dan evaluasi kelayakan pemanfaatan sumber daya air; dan
 - d. perumusan kebijakan, program dan pembinaan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya air.
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 16

- (1) Seksi Irigasi dan Rawa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian pertimbangan teknis penyelenggaraan kegiatan Irigasi dan Rawa.
- (2) Uraian tugas Seksi Irigasi dan Rawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Irigasi dan Rawa;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Irigasi dan Rawa;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Irigasi dan Rawa;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan irigasi dan rawa dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan daerah irigasi dan rawa;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan daerah irigasi dan rawa;

- g. memberikan pertimbangan teknik operasional pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan daerah irigasi dan rawa, dan
- h. menyiapkan bahan dan data, menyusun serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi irigasi dan rawa.

Pasal 17

- (1) Seksi Sungai dan Pantai mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian pertimbangan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang sungai dan pantai.
- (2) Uraian tugas Seksi Sungai dan Pantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Sungai dan Pantai;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Sungai dan Pantai;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan Kegiatan Sungai dan Pantai;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan kegiatan Sungai dan Pantai dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pengelola Sungai dan Pantai;
 - f. memberikan pertimbangan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan daerah Sungai dan Pantai;
 - g. melaksanakan pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai dan pantai; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sungai dan Pantai.

Pasal 18

- (1) Seksi Danau, Embung dan Air Baku mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian pertimbangan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Danau, Embung dan Air Baku.
- (2) Uraian tugas Seksi Danau, Embung dan Air Baku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja pada wilayah Danau, Embung, dan Air Baku;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Kegiatan Danau, Embung, dan Air Baku;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pada wilayah Danau, Embung, dan Air Baku;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pada wilayah Danau, Embung, dan Air Baku;
 - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada wilayah Danau, Embung, dan Air Baku;
 - f. memberikan pertimbangan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan

- rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan pada wilayah Danau, Embung, dan Air Baku;
- g. melaksanakan pengendalian daya rusak air pada wilayah Danau, Embung dan prasarana Air Baku;
- h. melaksanakan operasi dan pemeliharaan Danau, Embung, dan Air Baku; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi Danau, Embung dan Air Baku.

Bagian Kelima
Bidang Bina Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, bimbingan teknis, kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat serta evaluasi di bidang pengelolaan sumber daya air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, program dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana sungai, danau, waduk, embung, irigasi, air baku, rawa, pantai dan sistem hidrologi;
 - b. pembinaan dan bantuan teknik kepada kabupaten/kota dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana sungai, danau, waduk, embung, irigasi, air baku, rawa, pantai dan sistem hidrologi;
 - c. pembinaan dalam rangka pemantauan dan evaluasi kelayakan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sungai, danau, waduk, embung, irigasi, air baku, rawa, pantai dan sistem hidrologi;
 - d. penyusunan petunjuk teknis/manual di bidang pengelolaan sumber daya air;
 - e. penyiapan rekomendasi teknis perizinan dalam penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air;
 - f. pemberdayaan dan sosialisasi kepada masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Pelaksanaan OP Irigasi dan Rawa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, program dan pembinaan pelaksanaan serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan Bina Pelaksanaan OP irigasi dan rawa.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Pelaksanaan OP Irigasi dan Rawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Pelaksanaan OP Irigasi dan Rawa;
 - b. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta bimbingan teknis pelaksanaan Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan OP Irigasi dan Rawa dengan UPTD dan unit kerja terkait;

- d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan daerah irigasi dan rawa;
- e. melaksanakan pembinaan pengelolaan irigasi dan rawa di kabupaten/kota;
- f. memberikan bimbingan teknik operasi pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan daerah irigasi dan rawa;
- g. melaksanakan penyuluhan pengembangan dan pengelolaan irigasi dalam rangka pembinaan dan pemberdayaan petugas operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi serta Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A); dan
- h. menyiapkan bahan dan data, menyusun serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Pelaksanaan OP Irigasi dan Rawa.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Pelaksanaan OP Sungai dan Pantai mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, program dan pembinaan pelaksanaan serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang OP Sungai dan Pantai.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Pelaksanaan OP Sungai dan Pantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Pelaksanaan OP Sungai dan Pantai;
 - b. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta bimbingan teknis pelaksanaan OP sungai, pantai, danau, embung dan prasarana air baku;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi Pelaksanaan OP sungai, pantai, danau, embung dan prasarana air baku dengan UPTD dan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan sungai, pantai, danau, embung dan prasarana air baku;
 - e. melaksanakan pembinaan pengelolaan Sungai, Pantai, danau, embung, dan prasarana air baku serta memberikan pembinaan terhadap masyarakat pada daerah rawan banjir di kabupaten/kota;
 - f. memberikan bimbingan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan Sungai, Pantai, danau, embung, dan prasarana air baku;
 - g. melaksanakan penyuluhan pengembangan dan pengelolaan Sungai, Pantai, danau, embung, dan prasarana air baku dalam rangka pembinaan dan pemberdayaan petugas operasi dan pemeliharaan sungai, pantai, danau, embung dan prasarana air baku; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Pelaksanaan OP Sungai dan Pantai.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengaturan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perumusan kebijakan, regulasi, program, manual teknis dan pembinaan pelaksanaan jasa konstruksi Sumber Daya Air serta fasilitasi legalisasi, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi pengaturan pengelolaan Sumber Daya Air.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengaturan Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengaturan Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknik pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Air dan kegiatan bina konstruksi serta memfasilitasi kebutuhan produk pengelolaan Sumber Daya Air dari stake holder;
 - c. melakukan pengkajian bahan fasilitasi dalam rangka penyusunan rancangan regulasi, dan manual teknis pengelolaan Sumber Daya Air;
 - d. melakukan koordinasi antar sektor dalam penyusunan dan pelaksanaan regulasi, dan manual teknis pengelolaan Sumber Daya Air serta koordinasi pelaksanaan kegiatan bina konstruksi dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan rekomendasi teknis pengaturan pemanfaatan sempadan dan perizinan dalam penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air, termasuk irigasi, rawa, sungai, pantai, danau dan mata air;
 - f. melaksanakan sosialisasi peraturan Perundang-undangan, pedoman dan manual teknis pengelolaan jasa konstruksi Bidang Sumber Daya Air, penerapan jaminan mutu konstruksi serta perencanaan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Air;
 - g. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan manual teknik pengelolaan Sumber Daya Air serta evaluasi dan pembinaan mitra kerja jasa konstruksi Bidang Sumber Daya Air ; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan Pengelolaan Sumber Daya Air.

Bagian Keenam

Bidang Kelembagaan Sumberdaya Air

Pasal 23

- (1) Bidang Kelembagaan Sumberdaya Air mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penguatan, operasional dan pemantauan lembaga Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan sumber daya air;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan sumber daya air;
- c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis di bidang kelembagaan sumber daya air;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang kelembagaan sumber daya air; dan
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 24

- (1) Seksi Bina Lembaga Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan bina lembaga sumber daya air.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Lembaga Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Lembaga Sumber Daya Air;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknik pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Air dan kegiatan Bina Lembaga Sumber Daya Air;
 - c. melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan lembaga Dewan Sumber Daya Air Provinsi;
 - d. melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan lembaga Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai;
 - e. melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan lembaga Komisi Irigasi Provinsi;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - g. memberikan pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Lembaga Sumber Daya Air.

Pasal 25

- (1) Seksi Program Lembaga Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pada program lembaga sumber daya air
- (2) Uraian tugas Seksi Program Lembaga Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja operasional seksi Program Lembaga Sumber Daya Air;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai;
 - c. menyusun program dan merumuskan kegiatan lembaga Dewan Sumber Daya Air Provinsi;
 - d. menyusun program dan merumuskan kegiatan lembaga Komisi Irigasi Provinsi;
 - e. menyusun program dan merumuskan kegiatan lembaga Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai;

- f. menyiapkan bahan dan data bagi pelaksanaan kegiatan Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai;
- g. melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai; dan
- h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Program Lembaga Sumber Daya Air.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pada pelayanan sumber daya air.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pelayanan Sumber Daya Air;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai melaksanakan dan mengelola operasional kegiatan lembaga Dewan Sumber Daya Air Provinsi;
 - c. melaksanakan dan mengelola operasional kegiatan lembaga Komisi Irigasi Provinsi;
 - d. melaksanakan dan mengelola operasional kegiatan lembaga Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai;
 - e. melaksanakan inventarisasi kebutuhan bagi terselenggaranya kegiatan Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai;
 - f. melakukan evaluasi kinerja lembaga Dewan Sumber Daya Air, Komisi Irigasi dan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai; dan
 - g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Program Lembaga Sumber Daya Air.

Bagian Ketujuh **Kelompok Jabatan Fungsional dan** **Unit Pelaksana Teknis Daerah**

Pasal 27

- (1) Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas, fungsi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang yang menjadi tugas dan fungsi Dinas disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (5) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 32

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggungjawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 33

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja (APPK).
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.

- (5) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 17 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 22 Februari 2013

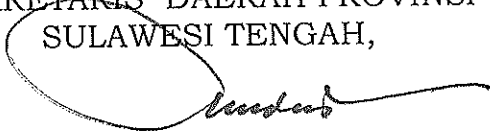
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 22 Februari 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



AMDJAD LAWASA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2013 NOMOR : 228