



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI SUMATERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Selatan.
5. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air yang selanjutnya disingkat Dinas PSDA adalah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas PSDA merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air dan drainase.
- (2) Dinas PSDA dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas PSDA terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Rekayasa Teknik, membawahi :
 1. Seksi Survei;
 2. Seksi Desain Irigasi dan Rawa; dan
 3. Seksi Desain Sungai dan Danau.
 - d. Bidang Konstruksi, membawahi :
 1. Seksi Konstruksi Irigasi dan Rawa;
 2. Seksi Konstruksi Sungai dan Danau; dan
 3. Seksi Tata Teknik.
 - e. Bidang Operasi dan Pemeliharaan, membawahi :
 1. Seksi Operasi;
 2. Seksi Pemeliharaan; dan
 3. Seksi Penanggulangan Darurat.
 - f. Bidang Bina Manfaat, membawahi :
 1. Seksi Sarana Teknik;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
 3. Seksi Kerjasama.

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas PSDA adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air dan drainase.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, serta manfaat;
- b. penyelenggaraan kebijakan rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, serta manfaat;
- c. penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan sumber daya air meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, serta manfaat;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas PSDA;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkajian serta koordinasi perencanaan dan program Dinas PSDA;

- b. melaksanakan pengkajian perencanaan dan program sekretariat;
- c. melaksanakan pengkajian rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas PSDA;
- d. melaksanakan pengolahan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pengkajian anggaran belanja;
- f. melaksanakan pengendalian administrasi belanja;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi Kepegawaian;
- h. melaksanakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- k. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- l. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan sekretariat; dan
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan, hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;

- b. pelaksanaan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
- c. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. melakukan penyusunan perencanaan dan program sekretariat;
- c. melakukan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas PSDA yang meliputi rekayasa teknik, konstruksi, operasi dan pemeliharaan, manfaat serta perencanaan pengelolaan sumber daya air regional;
- d. melakukan penyusunan bahan perencanaan umum sumber daya air, meliputi kebijakan sumber daya air, kebijakan pengelolaan sumber daya air regional, pola dan rencana pengelolaan sumber daya air tiap wilayah sungai;
- e. melakukan penyusunan bahan rencana strategis, LAKIP, LKPJ dan LPPD di lingkup Dinas PSDA;
- f. melakukan pengelolaan sistem informasi bidang pengelolaan sumber daya air;
- g. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- h. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;

- b. melakukan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas PSDA;
- c. melakukan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- d. melakukan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- e. melakukan perbendaharaan keuangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- g. melakukan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung di lingkup Dinas PSDA dan UPTD;
- h. melakukan verifikasi keuangan;
- i. melakukan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- j. melakukan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- k. melakukan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- l. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan penyusunan, pengolahan dan kepegawaian;
- c. melakukan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas PSDA;
- d. melakukan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/izin belajar, pendidikan/ pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;

- e. melakukan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melakukan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- h. melakukan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengolahan perpustakaan;
- j. melakukan penggandaan naskah dinas;
- k. melakukan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
- l. melakukan pengolahan hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- m. melakukan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- n. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. melakukan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- p. melakukan pembinaan jabatan fungsional dinas dan UPTD;
- q. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Rekayasa Teknik
Pasal 9

Bidang Rekayasa Teknik, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkajian program kerja Bidang Rekayasa Teknik;

- b. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi rekayasa teknik;
- c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi survei;
- d. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi desain irigasi dan rawa;
- e. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi desain sungai dan danau;
- f. melaksanakan fasilitasi rekayasa teknik;
- g. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi rekayasa teknik;
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Rekayasa Teknik mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis rekayasa teknik;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi rekayasa teknik;
- c. penyelenggaraan fasilitasi rekayasa teknik; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

(1) Seksi Survei, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Survei;
- b. melakukan pengelolaan data survei dan investigasi;
- c. melakukan kegiatan studi kelayakan, investigasi dan survei;
- d. melakukan penyusunan bahan pembinaan teknis survei dan investigasi;
- e. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, kriteria survei;

- f. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Survei;
- g. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Desain Irigasi dan Rawa, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Desain Irigasi dan Rawa;
- b. melakukan pengelolaan data desain irigasi dan rawa;
- c. melakukan penyusunan bahan pembinaan teknis desain irigasi dan rawa;
- d. melakukan penyusunan bahan dan melaksanakan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) jaringan irigasi dan rawa jika diperlukan;
- e. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, kriteria desain irigasi dan rawa;
- f. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Desain Irigasi dan Rawa;
- g. melakukan fasilitasi bantuan teknik desain irigasi dan rawa;
- h. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Desain Sungai dan Danau, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Desain Sungai dan Danau;
- b. melakukan pengelolaan data desain sungai dan danau;

- c. melakukan penyusunan bahan pembinaan teknis desain sungai dan danau;
- d. melakukan penyusunan bahan dan melaksanakan AMDAL sungai dan danau jika diperlukan;
- e. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria desain sungai dan danau;
- f. melakukan fasilitasi bantuan teknik desain sungai dan danau;
- g. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Sungai dan Danau;
- h. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Konstruksi
Pasal 12

Bidang Konstruksi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkajian program kerja Bidang Konstruksi;
- b. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman konstruksi;
- c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi survei;
- d. melaksanakan fasilitasi konstruksi;
- e. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi konstruksi;
- f. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan teknis konstruksi;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan fasilitasi konstruksi;
- c. pelaksanaan fasilitasi konstruksi; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Konstruksi Irigasi dan Rawa, mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Konstruksi Irigasi dan Rawa;
 - b. melakukan pengelolaan data konstruksi irigasi dan rawa;
 - c. melakukan penyusunan bahan pembinaan teknis konstruksi irigasi dan rawa;
 - d. melakukan konstruksi jaringan irigasi khusus;
 - e. melakukan fasilitasi bantuan teknik rehabilitasi dan pembangunan jaringan irigasi dan rawa;
 - f. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Konstruksi Irigasi dan Rawa;
 - g. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Konstruksi Sungai dan Danau, mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Konstruksi Sungai dan Danau;
 - b. melakukan pengelolaan data konstruksi sungai dan danau;
 - c. melakukan penyusunan bahan pembinaan teknis konstruksi sungai dan danau;
 - d. melakukan konstruksi sungai dan danau khusus;
 - e. melakukan fasilitasi bantuan teknik rehabilitasi dan pembangunan jaringan sungai dan danau;

- f. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Konstruksi Sungai dan Danau;
- g. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Tata Teknik, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan menyusun program kerja Seksi Tata Teknik;
- b. melakukan pengelolaan data tata teknik;
- c. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria konstruksi irigasi ,rawa, sungai dan danau;
- d. melakukan sosialisasi pembinaan teknis tata teknik;
- e. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Tata Teknik;
- f. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 15

Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkajian program kerja bidang operasi dan pemeliharaan;
- b. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi bidang operasi dan pemeliharaan;
- c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi operasi;

- d. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan;
- e. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi bencana alam sumber daya air;
- f. melaksanakan fasilitasi operasi dan pemeliharaan;
- g. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan;
- h. melaksanakan koordinasi UPTD;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang operasi dan pemeliharaan;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan operasi dan pemeliharaan;
- b. pelaksanaan pengkajian bahan fasilitasi operasi dan pemeliharaan;
- c. pelaksanaan fasilitasi bidang operasi dan pemeliharaan; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Operasi, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Operasi;
- b. melakukan pengelolaan data operasi jaringan irigasi, rawa dan sumber air;
- c. melakukan penyusunan bahan kebijakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi, rawa dan sumber air;

- d. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria operasi jaringan irigasi, rawa dan sumber air;
- e. melakukan sosialisasi pembinaan teknis operasi jaringan irigasi, rawa dan sumber air;
- f. melakukan penyusunan bahan pembinaan teknis kerjasama pengelolaan jaringan irigasi, rawa dan sumber air;
- g. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Operasi;
- h. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Pemeliharaan, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan;
- b. melakukan pengelolaan data, jaringan irigasi, rawa dan sumber air;
- c. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemeliharaan jaringan irigasi, rawa dan sumber air;
- d. melakukan sosialisasi pembinaan teknis pemeliharaan jaringan irigasi, rawa dan sumber air;
- e. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemeliharaan;
- f. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Penanggulangan Darurat, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Penanggulangan Darurat;
- b. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan penanggulangan darurat;

- c. melakukan penyusunan bahan dan melaksanakan pengelolaan penanggulangan darurat;
- d. melakukan sosialisasi pembinaan teknis pengelolaan penanggulangan darurat;
- e. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Penanggulangan Darurat;
- f. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Bina Manfaat
Pasal 18

Bidang Bina Manfaat mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkajian program kerja Bidang Bina Manfaat;
- b. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi bina manfaat;
- c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi saran teknik;
- d. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi pengawasan dan pengendalian;
- e. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi kerjasama;
- f. melaksanakan fasilitasi bina manfaat;
- g. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bina manfaat;
- h. melaksanakan koordinasi UPTD;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Bina Manfaat;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Bina Manfaat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan bina manfaat;
- b. pelaksanaan pengkajian bahan fasilitasi bina manfaat;
- c. pelaksanaan fasilitasi bina manfaat; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

(1) Seksi Sarana dan Teknik, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Sarana Teknik;
- b. melakukan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria konservasi dan pendayagunaan sumber daya air;
- c. melakukan penyusunan bahan rekomendasi perizinan konservasi dan pendayagunaan sumber daya air;
- d. melakukan penyusunan bahan pertimbangan teknis pembuangan limbah ke sumber air, pemanfaatan sumber air, tanah negara, sempadan sumber air, pertambangan bahan galian golongan C pada sumber air;
- e. melakukan fasilitasi konservasi dan pendayagunaan sumber daya air kepada masyarakat;
- f. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Sarana dan Teknik;
- g. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian;

- b. melakukan penyusunan bahan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian konservasi dan pendayagunaan sumber daya air, pembuangan limbah ke sumber air, pemanfaatan sumber air, tanah negara, dan pertambangan bahan galian golongan C pada sumber air;
- c. melakukan sosialisasi pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian;
- d. melakukan kegiatan yang terkait dengan rawa indikatif nasional;
- e. melakukan tugas-tugas dalam rangka kegiatan *rewetting* (pembasahan) pada wilayah yang diketahui sebagai gambut yang berada di lokasi areal penggunaan lain;
- f. melakukan pengawasan rawa indikatif pada areal penggunaan lain;
- g. memberikan masukan terhadap kegiatan yang terkait kebakaran hutan dan lahan berupa pengawasan bimbingan teknis terkait kanal yang ada dalam areal penggunaan lain dalam penguasaan pihak ketiga;
- h. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- i. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Kerjasama, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi Kerjasama;
- b. melakukan penyusunan bahan dan melaksanakan kerjasama pengelolaan, data dan informasi serta pemberdayaan masyarakat lingkungan sumber daya air;
- c. melakukan penyusunan bahan pembinaan teknis kerjasama pengelolaan sumber daya air;

- d. melakukan fasilitasi penyelesaian konflik sumber daya air;
- e. melakukan kegiatan izin pengambilan dan pemanfaatan air untuk berbagai keperluan;
- f. melakukan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kerjasama;
- g. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 21

- (1) Pada Dinas PSDA dapat dibentuk UPTD yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas PSDA sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas PSDA menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas PSDA maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas PSDA bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 38 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 11 Serie D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 23 November 2016

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 23 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,

dto

H. MUKTI SULAIMAN

LAMPIRAN :
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
NOMOR 44 TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS
PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

