



**SALINAN**

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 45 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM  
SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional

dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/Sekretaris/ Koordinator/Kepala UPT dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air (Air Permukaan) dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air (Air Permukaan) dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis, Irigasi dan Air Baku, Sungai, Bendungan dan Pantai serta Penataan Ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis, Irigasi dan Air Baku, Sungai, Bendungan dan Pantai serta Penataan Ruang;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis, Irigasi dan Air Baku, Sungai, Bendungan dan Pantai serta Penataan Ruang;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 5

(1) Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis ;
- d. Bidang Irigasi dan Air Baku;
- e. Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai;
- f. Bidang Penataan Ruang; dan
- g. UPT Dinas.

(2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

#### Bagian Ketiga Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

## Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

## Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dan kesekretariatan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Program;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
  - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan ;
  - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
  - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
  - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Teknis

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis Sumber Daya Air, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan, Hidrologi dan Sistem Informasi, Survei, Investigasi dan Desain.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Hidrologi dan Sistem Informasi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Survei, Investigasi dan Desain;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pengembangan dan Pendayagunaan;
  - b. Sub Koordinator Hidrologi dan Sistem Informasi; dan
  - c. Sub Koordinator Survei, Investigasi dan Desain.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis.



Bagian Kelima  
Bidang Irigasi dan Air Baku

Pasal 18

- (1) Bidang Irigasi dan Air Baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, merupakan unsur pelaksana di Bidang Irigasi dan Air Baku, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Irigasi dan Air Baku, dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Irigasi dan Air Baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Irigasi dan Air Baku.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Irigasi dan Air Baku, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama dan Manajemen Aset; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Irigasi dan Air Baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pembangunan dan Rehabilitasi; dan
  - b. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku.

Bagian Keenam  
Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai

Pasal 22

- (1) Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, merupakan unsur pelaksana di Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai, dipimpin oleh Kepala Bidang.

### Pasal 23

Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai.

### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanggulangan Banjir dan Peralatan; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Ayat 1, terdiri atas kelompok Jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pembangunan dan Rehabilitasi;
  - b. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan; dan
  - c. Sub Koordinator Penanggulangan Banjir dan Peralatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai.

## Bagian Ketujuh Bidang Penataan Ruang

### Pasal 26

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana di Bidang Penataan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

### Pasal 27

Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penataan Ruang.

### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Tata Ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemanfaatan Ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan, sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang;
  - b. Sub Koordinator Pemanfaatan Ruang; dan
  - c. Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Penataan Ruang.

#### Bagian Kedelapan Tugas Sub Koordinator

#### Pasal 30

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 29 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kesembilan UPT

#### Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 32

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPT atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari jabatan fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

## Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 37

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air dan Penataan Ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 38

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

### Pasal 39

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

### Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 43

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan .

### Pasal 44

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

### Pasal 45

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### Pasal 46

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (6) Pada pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 47

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Sub Koordinator dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air Dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 48

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

### BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 49

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 50

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan perangkat daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 51

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

#### Pasal 52

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

### Pasal 53

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 54

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

### Pasal 55

- (1) Koordinator dan/atau Sub koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

### Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air dan Penataan Ruang, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

### Pasal 57

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air Dan Sub Urusan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Sumber Daya Air dan Penataan Ruang.

### Pasal 58

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 60

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 62

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

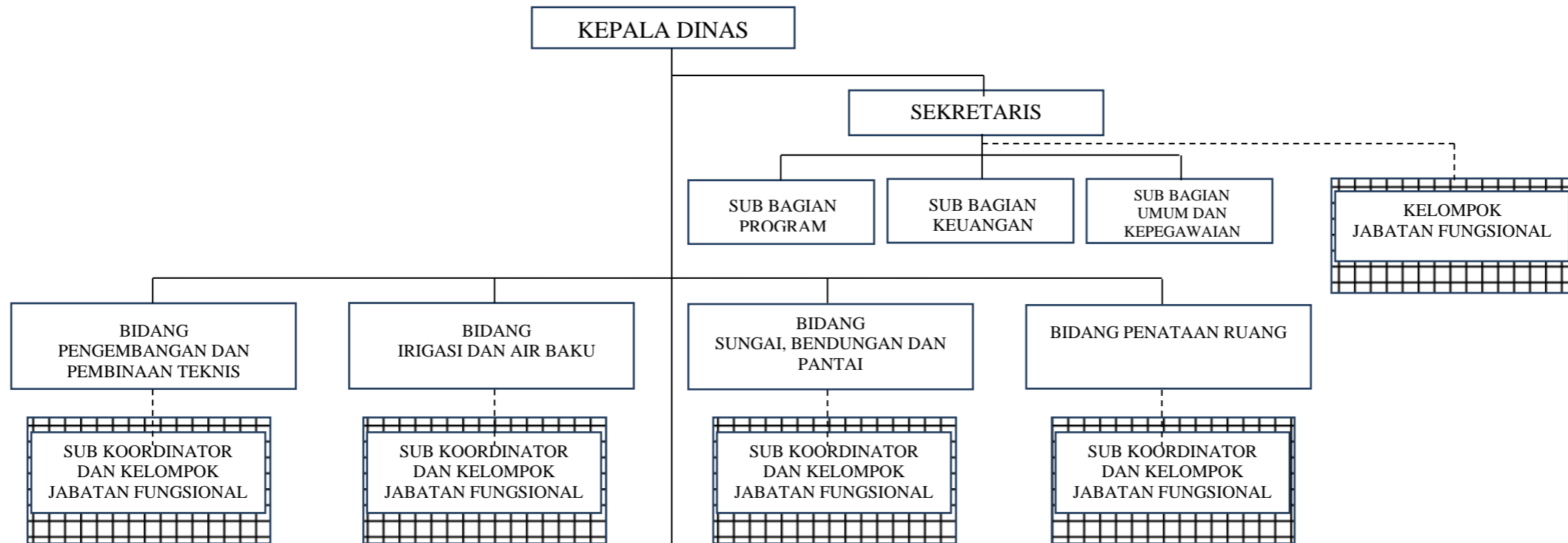
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 45

Salinan sebagaimana  
asli  
KEPALA BUREAU HUKUM  
SETDA  
IWANUDDIN  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711207 199503 1 003



LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 45 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN  
 UMUM SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG  
 PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN  
 PENATAAN RUANG PROVINSI JAWA TENGAH



UPT DINAS

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai aslinya  
 KEPALA BUREAU HUKUM SETDA  
 IWANUDDIN  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 45 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN  
PENATAAN RUANG PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA  
AIR DAN PENATAAN RUANG PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Teknis, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pengembangan dan Pendayagunaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan;
  4. menyiapkan bahan penyusunan pola dan rencana pengelolaan sumber daya air;
  5. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan pengembangan sumber daya air;
  6. menyiapkan bahan pembinaan dan penerapan sistem jaminan mutu;
  7. menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi pelaksanaan manajemen mutu;
  8. menyiapkan bahan rekomendasi teknis perijinan Bidang Sumber Daya Air;
  9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan; dan
  10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- b. Sub Koordinator Hidrologi dan Sistem Informasi mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Hidrologi dan Sistem Informasi, meliputi:
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Hidrologi dan Sistem Informasi;
  2. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Hidrologi dan Sistem Informasi;
  3. menyiapkan bahan analisis hidrologi untuk rencana pengembangan dan pengelolaan sumber daya air;
  4. menyiapkan bahan analisis neraca air dan kualitas air;
  5. menyiapkan bahan analisis debit andalan, aliran dasar dan banjir;

6. menyiapkan bahan analisis erosi dan sedimentasi;
  7. menyiapkan bahan analisis hidroklimatologi untuk konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air;
  8. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi sumber daya air dan penataan ruang; dan
  9. menyiapkan bahan pengelolaan data dan sistem informasi sumber daya air dan penataan ruang;
  10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Hidrologi dan Sistem Informasi; dan
  11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Survei, Investigasi dan Desain mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Survei, Investigasi dan Desain, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Survei, Investigasi dan Desain
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Survei, Investigasi dan Desain;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Survei, Investigasi dan Desain;
  4. menyiapkan bahan perencanaan teknis operasi dan pemeliharaan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air;
  5. menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi hasil survei, investigasi serta desain;
  6. menyiapkan bahan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air; dan
  7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Survei, Investigasi dan Desain; dan
  8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Irigasi dan Air Baku, terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Pembangunan dan Rehabilitasi, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi;

4. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengadaan jasa konstruksi pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi dan drainase serta air baku;
  5. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi dan drainase serta air baku;
  6. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana irigasi dan drainase serta air baku;
  7. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana irigasi dan drainase serta air baku;
  8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi; dan
  9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Operasi dan Pemeliharaan
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  4. menyiapkan bahan pelayanan administrasi teknis operasi dan pemeliharaan sarana prasarana irigasi dan drainase serta air baku;
  5. menyiapkan bahan penyiapan norma standar pedoman dan manual operasi dan pemeliharaan sarana prasarana irigasi dan drainase serta air baku;
  6. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana prasarana irigasi dan drainase serta air baku, termasuk fasilitasi Sumber Daya Manusia Operasi dan Pemeliharaan;
  7. menyiapkan bahan pengendalian, pengoordinasian dan fasilitasi penanganan kekeringan areal irigasi;
  8. menyiapkan bahan evaluasi kondisi fisik dan kinerja sistem daerah irigasi;
  9. menyiapkan bahan evaluasi angka kebutuhan nyata operasi dan pemeliharaan daerah irigasi;
  10. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi sarana prasarana irigasi dan drainase serta air baku;
  11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan; dan
  12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Pembangunan dan Rehabilitasi mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi, meliputi:
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi;
  4. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengadaan jasa konstruksi pembangunan dan rehabilitasi sungai, bendungan dan pantai;
  5. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sungai, bendungan dan pantai;
  6. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;
  7. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;
  8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi; dan
  9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Bendungan dan Pantai, meliputi:
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Operasi Dan Pemeliharaan Sungai, Bendungan dan Pantai;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sungai, Bendungan dan Pantai;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  4. menyiapkan bahan pelayanan administrasi teknis operasi dan pemeliharaan sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;
  5. menyiapkan bahan perumusan norma standar pedoman dan manual operasi dan pemeliharaan sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;
  6. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;
  7. menyiapkan bahan evaluasi kondisi fisik sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;
  8. menyiapkan bahan evaluasi angka kebutuhan nyata operasi dan pemeliharaan sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;

9. menyiapkan bahan pengendalian, pengoordinasian dan fasilitasi pemantauan bendungan;
  10. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi sarana prasarana sungai, bendungan dan pantai;
  11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan; dan
  12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Penanggulangan Banjir dan Peralatan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanggulangan Banjir dan Peralatan, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penanggulangan Banjir Dan Peralatan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penanggulangan Banjir dan Peralatan;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Penanggulangan Banjir dan Peralatan;
  4. menyiapkan bahan perumusan norma standar pedoman dan manual pengendalian dan penanggulangan banjir serta pengelolaan alat berat;
  5. menyiapkan bahan pengendalian dan penanggulangan banjir serta pengelolaan alat berat;
  6. menyiapkan bahan penyusunan spesifikasi teknis penanggulangan banjir dan pengelolaan alat berat;
  7. menyiapkan bahan dan peralatan dan melakukan pencegahan dan penanganan darurat akibat daya rusak air
  8. menyiapkan bahan pelaksanaan tanggap darurat dan operasional alat berat penanggulangan banjir;
  9. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian ijin pemanfaatan alat berat;
  10. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan penanggulangan banjir dan peralatan;
  11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanggulangan Banjir dan Peralatan; dan
  12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Penataan Ruang, terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, minitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Tata Ruang, meliputi:
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perencanaan Tata Ruang ;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Tata Ruang;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Tata Ruang;

4. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan, revisi dan peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi ;
  5. menyiapkan bahan materi teknis Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Bidang Penataan Ruang;
  6. menyiapkan penyusunan Kajian Program-Program Khusus, Penelitian dan pengembangan Kegiatan Penataan Ruang;
  7. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang strategis sektoral;
  8. menyiapkan bahan pelaksanaan Evaluasi, Bimbingan Teknis, Supervisi dan Konsultasi perencanaan tata ruang Kabupaten/Kota;
  9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Tata Ruang; dan
  10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemanfaatan Ruang, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pemanfaatan Ruang;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemanfaatan Ruang;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pemanfaatan Ruang;
  4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang penyelenggaraan penataan ruang provinsi;
  5. menyiapkan bahan penyediaan data dan sistem informasi penataan ruang provinsi;
  6. menyiapkan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan penataan ruang;
  7. menyiapkan bahan pengoordinasian program pemanfaatan ruang dengan rencana sektoral;
  8. menyiapkan bahan penyusunan sinkronisasi program pemanfaatan ruang;
  9. menyiapkan bahan pengoordinasian pemanfaatan ruang melalui pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
  10. menyiapkan bahan evaluasi implementasi program pemanfaatan ruang dengan rencana sektoral;
  11. menyiapkan bahan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tata ruang;
  12. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemanfaatan Ruang; dan
  13. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang;



2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Penertiban Pemanfaatan Ruang;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
4. menyiapkan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
5. menyiapkan bahan penyusunan kajian teknis pengendalian pemanfaatan ruang dan penertiban pemanfaatan ruang tingkat provinsi;
6. menyiapkan bahan pelaksanaan penertiban pemanfaatan ruang kewenangan provinsi;
7. menyiapkan bahan perangkat pengendalian pemanfaatan ruang;
8. menyiapkan bahan pengawasan teknis dan pengawasan khusus dalam Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
9. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang kepada pemerintah daerah dan masyarakat;
10. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengendalian pemanfaatan ruang tingkat provinsi;
11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan  
asli



KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA  
IWANUDDIN  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711207 199503 1 003