

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Balai Besar Sungai Brantas

Wilayah studi Balai Besar Wilayah Sungai Brantas adalah Wilayah Sungai (WS) Kali Brantas. WS Kali Brantas merupakan WS terbesar kedua di Pulau Jawa, terletak di Provinsi Jawa Timur pada $110^{\circ}30' BT$ dan $7^{\circ}01' LS$ sampai $8^{\circ}15' LS$. Sungai Kali Brantas mempunyai panjang $\pm 25\%$ luas Propinsi Jawa Timur atau $\pm 9\%$ luas Pulau Jawa. WS Kali Brantas terdiri dari 4 (empat) Daerah Aliran Sungai (DAS) yaitu DAS Kali Brantas, DAS Tengah dan DAS Ringin Bandulan serta DAS Kali Kondang Merak.

2.1.1 Lokasi

Lokasi Balai Besar Wilayah Sungai Brantas (BBWS Brantas) terlatak di Jl. Menganti 312 Kecamatan Wiyung, Kota Surabaya. Jumlah tenaga kerja kurang lebih 960 orang. BBWS Brantas yang terdapat pada Wiyung merupakan kantor pusat, disamping itu terdapat beberapa kantor pejabat fungsional (Pejabat Pembuat Komitmen) di Kabupaten Lumajang, Kediri, Tulungagung dan di Kota Surabaya.

2.1.2 Ruang Lingkup Pekerjaan

Adapun tata kerja yang berlangsung pada Balai Besar Wilayah Sungai Brantas (BBWS) secara umum adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan data awal berupa studi terdahulu, Master Plan I sampai dengan Master Plan IV, peta topografi, peta tata guna lahan, peta geologi, peta geohidrologi, citra satelit dan data sekunder lainnya.
2. Melakukan kajian kondisi sosial ekonomi pada masing-masing wilayah *administrative* yang ada di WS Kali Brantas.
3. Melakukan investigasi dan analisa kondisi WS Kali Brantas, meliputi : erosi dan sedimentasi, banjir dan degradasi dasar sungai, kualitas air, sumber polutan, beban pencemaran, pengguna air, kondisi lingkungan sungai, operasi dan pemeliharaan, serta organisasi dan perundangan.
4. Melakukan analisa informasi data pada masing-masing sub-DAS Kali Brantas Hulu, Brantas Hilir meliputi : data hidrologi, data tata guna lahan, data pertanian, data irigasi, data banjir dan kekeringan, potensi sumber-sumber air.
5. Melakukan analisis kebutuhan air dan *water balance* pada masing-masing sub-DAS dan sungai induk Kali Brantas.
6. Melakukan inventarisasi tingak pencemaran air sepanjang sungai induk Kali Brantas dan membuat langkah-langkah startegis usaha penyelesaiannya.
7. Melakukan kajian relevansi pengembangan SDA yang ada di WS kali Brantas, meliputi rencana pengembangan SDA, rencana pengendalian banjir (termasuk di anak sungai utama yang sering mengalami banjir), rencana pengendalian sedimen terpadu serta rencana-rencana terkait lainnya.

8. Merencanakan persedian dan kebutuhan pengembangan sumber daya air kedepan menggunakan beberapa scenario bedasarkan *water balance* dan kebijakan Pemerintahan Pusat dan Daerah.
9. Melakukan formulasi rencana peningkatan system monitoring pengelolaan SDA (rencana pembentukan *Inter Agency and Management Information System*) terkait dengan pengelolaan SDA di WS Kali Brantas.
10. Melakukan formulasi peningkatan kapasitas *institusional* (termasuk pengembangan Sumber Daya Manusia) terkait dengan pengelolaan SDA di WS Kali Brantas.
11. Merumuskan pola pengelolaan sumber daya air WS Kali Brantas termasuk evaluasi rencana penerapannya.
12. Melakukan Pertemuan Konsultasi Masyarakat (PKM), Workshop dan Pelatihan.

2.2 Visi dan Misi Balai Besar Sungai Brantas

Adapun visi dan misi dari Balai Besar Sungai Brantas ini adalah sebagai berikut:

2.2.1 Visi

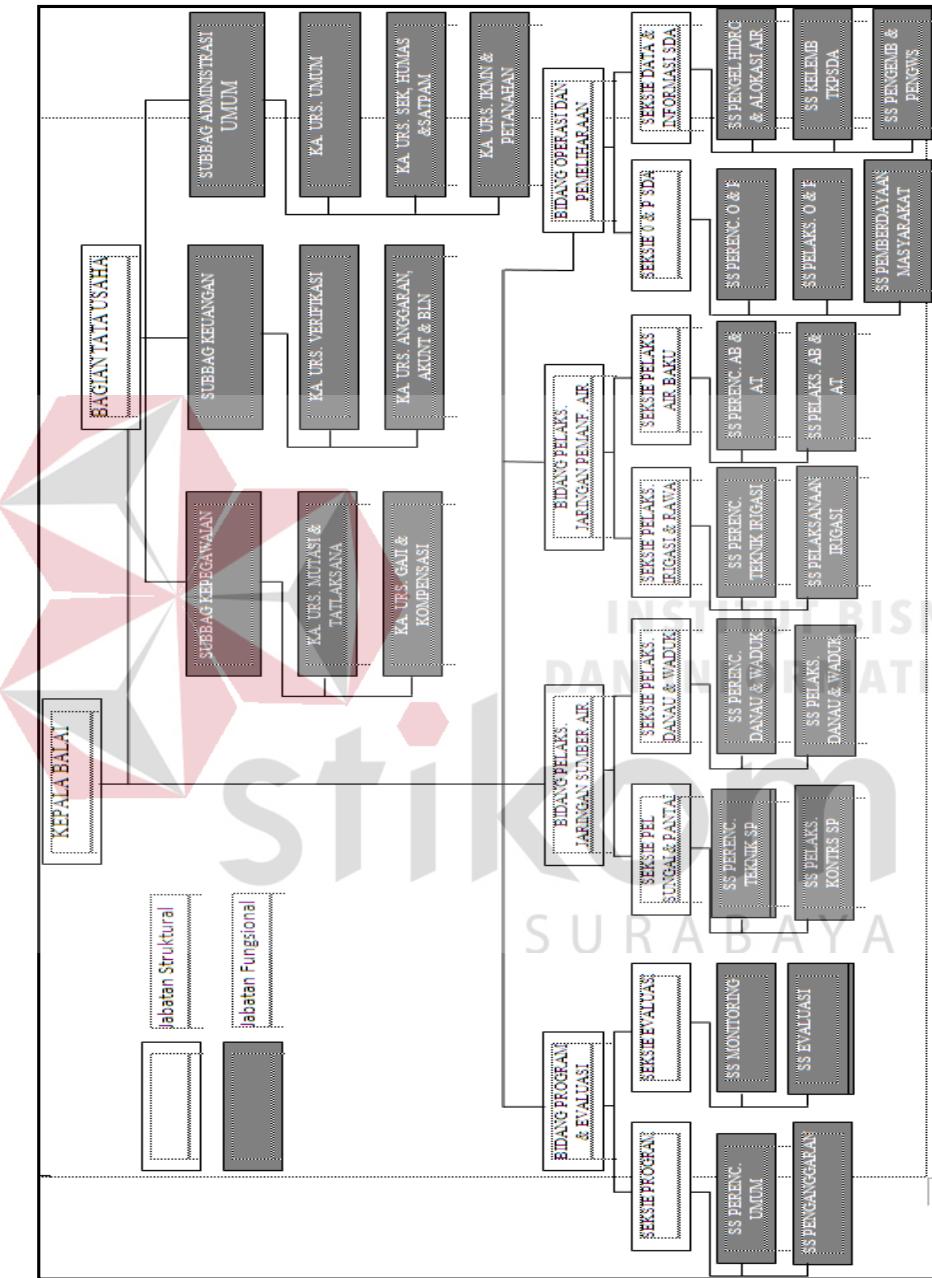
Terpenuhnya layanan sarana prasarana Sumber Daya Air (SDA) di wilayah Sungai Brantas guna terwujudnya kemanfaatan SDA bagi kesejahteraan masyarakat.

2.2.2 Misi

1. Meningkatkan operasi dan pemeliharaan sarana SDA guna mengoptimalkan manfaat dengan melestarikan sumber air dan sarana prasarana SDA.
2. Meningkatkan keamanan dan kenyamanan masyarakat dan sarana prasarana SDA dari ancaman daya rusak air.
3. Mengembangkan dan mendayagunakan potensi SDA agar berhasil guna dan berdaya guna.
4. Meningkatkan keterpaduan dan keterbukaan sistem informasi SDA yang efektif.
5. Mengembangkan dan memberdayakan peran serta pemangku kepentingan dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas SDA. Mengembangkan sarana dan prasarana SDA guna terpenuhnya kesejahteraan masyarakat dengan prinsip pembangunan yang berkelanjutan.

2.3 Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi dari Balai Besar Wilayah Sungai Brantas tersebut adalah sebagai berikut:



Gambar 2.3 Struktur Organisasi

2.4 Tanggung Jawab dan Wewenang

Dalam poin ini akan dijabarkan mengenai peran dan tugas dari masing-masing individu di tiap-tiap bagian dari Perusahaan Balai Besar Wilayah Sungai Brantas (BBWSB) adalah sebagai berikut:

2.4.1 Bagian Tata Usaha

Bagian tata usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada unsur di lingkungan BBWSB.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, penyelenggaraan rumah tangga, perlengkapan dan barang milik/kekayaan Negara.
- b. Pelaksanaan penyusunan, perencanaan, pengembangan, evaluasi kepegawaian dan administrasi serta pengelolaan organisasi dan tatalaksana.
- c. Pelaksanaan penyiapan penyusunan rencana pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- d. Pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga BBWSB.
- e. Penyusunan laporan berkala BBWSB.

2.4.2 Bidang Program Dan Evaluasi

Bidang program dan evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pola dan rencana pengelolaan Sumber Daya Air (SDA), evaluasi kelayakan, penyusunan program dan anggaran serta evaluasi kinerja.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, bidang program dan evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan pola dan rencana pengelolaan SDA pada wilayah sungai.
- b. Pelaksanaan evaluasi kelayakan pengelolaan SDA pada wilayah sungai.
- c. Penyusunan program kegiatan dan anggaran.
- d. Pelaksanaan evaluasi kinerja, manfaat dan dampak kegiatan pengelolaan SDA.

2.4.3 Bidang Pelaksanaan Jaringan Sumber Air

Bidang pelaksanaan jaringan sumber air mempunyai tugas melaksanakan konservasi SDA, pengembangan SDA dan pengendalian daya rusak air, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, penyusunan rencana persiapan operasi dan pemeliharaan jaringan sumber air.

- a. Pelaksanaan perencanaan teknis sungai, pantai, danau dan waduk dalam rangka konservasi sumber daya air, pengembangan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air.
- b. Pelaksanaan konstruksi sungai, pantai, danau dan waduk.
- c. Penyusunan rencana persiapan operasi dan pemeliharaan sungai, pantri, danau dan waduk.

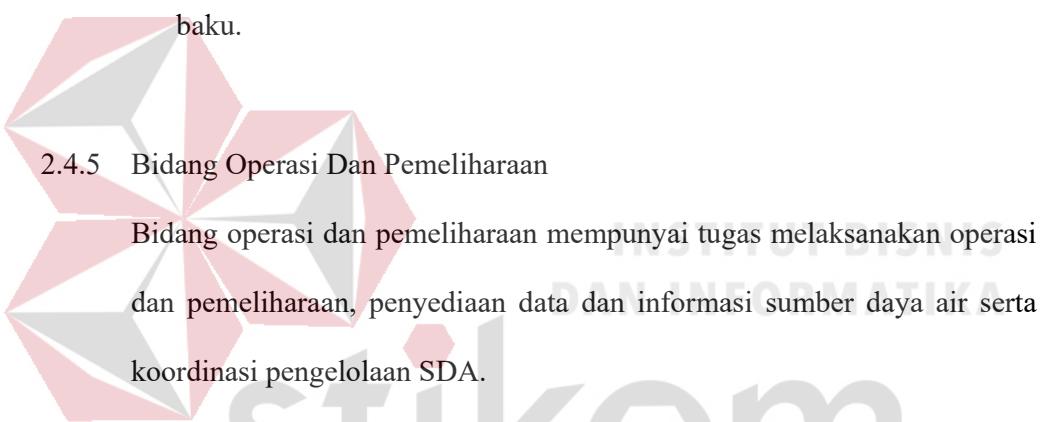
2.4.4 Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air

Bidang pelaksanaan jaringan pemanfaatan air mempunyai tugas melaksanakan pendayagunaan SDA, pernacanaan teknis, pelaksanaan

konstruksi, penyusunan rencana persiapan operasi dan pemeliharaan jaringan pemanfaatan air.

Dalam melaksanaan tugas sebagaimana mestinya dimaksud di atas, bidang pelaksanaan jaringan pemanfaatan air menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan perencanaan teknis irigasi dan air baku dalam rangka pendayagunaan SDA.
- b. Pelaksanaan konstruksi irigasi dan air baku.
- c. Penyusunan rencana persiapan operasi dan pemeliharaan irigasi dan air baku.



Dalam melaksakan tugas sebagaimana tugas sebagaimana dimaksud di atas, bidang operasi dan pemeliharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sungai, danau, waduk serta sarana dan prasarana termasuk bendungan, irigasi, air baku dan pantai.
- b. Pemantauan dan pengevaluasian kelayakan operasi pada sarana dan prasarana sungai, waduk, bendungan, irigasi, air baku, rawa dan pantai.
- c. Penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian ijin atas penyediaan, peruntungan, penggunaan dan pengusahaan SDA pada wilayah sungai.
- d. Penyelenggaraan sistem hidrologi dan informasi SDA.

- e. Fasilitasi kegiatan koordinasi pengelolaan SDA pada wilayah sungai.
- f. Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan SDA.

2.4.6 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga funsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

Masing-masing kelomok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud di atas melaksanakan kegiatan sehari-hari dikoordinasikan oleh kepala balai.

Jenis jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.