KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 01 / SKB / M / 2000
NOMOR : 157.A TAHUN 2000
TANGGAL : 1 NOPEMBER 2000

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
TEKNIK PENGAIRAN DAN ANGKA KREDITNYA

DAFTAR ISI

BAB I	:	KETENTUAN UMUM	3
BAB II	:	USUL DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT	4
BAB III	:	TIM PENILAI	8
BAB IV	:	KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT	15
BAB V	:	PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMEN TARA DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN	19
BAB VI	:	PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN	24
BAB VII	:	PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT	25
BAB VIII	:	KETENTUAN LAIN-LAIN	28
BAB IX	:	PENUTUP	30

LAMPIRAN-LAMPIRAN

KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 01/SKB/M/2000
NOMOR : 157.A Tahun 2000

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
TEKNIK PENGAIRAN DAN ANGKA KREDITNYA

MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Teknik Pengairan dan Angka Kreditnya ;

b. bahwa untuk kelancaran dan keseragaman pelaksanaan keputusan tersebut, dipandang perlu menetapkan keputusan bersama Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Teknik Pengairan dan Angka Kreditnya ;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ;

2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991 ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Dalam Pangkat Pegawai Negeri Sipil ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1982 tentang Tata Pengaturan Air ;
7. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 1982 tentang Irigasi ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1991 tentang Rawa ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
12. Keputusan Presiden Nomor 95 Tahun 1999 tentang Badan Kepegawaian Negara ;

13. Keputusan Presiden Nomor 136 Tahun 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 147 Tahun 1999 ;
14. Keputusan Presiden Nomor 234/M Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabinet Tahun 1999 – 2004 ;
15. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Pengairan dan Angka Kreditnya.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. Teknik Pengairan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk

melakukan kegiatan teknis fungsional penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai serta pengembangan profesi.

2. Tim Penilai Angka Kredit adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas memberikan penilaian terhadap prestasi kerja pejabat fungsional Teknik Pengairan.

3. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Teknik Pengairan, bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.

4. Pembebasan sementara adalah pembebasan dari jabatan fungsional Teknik Pengairan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

USUL DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 2

(1) Usul penetapan angka kredit Teknik Pengairan disampaikan setelah menurut perhitungan sementara, yang bersangkutan memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dan dibuat menurut contoh formulir sebagai berikut :

a. Untuk Teknik Pengairan Trampil sebagaimana pada lampiran I ;

b. Untuk Teknik Pengairan Ahli sebagaimana pada lampiran II.

(2) Setiap usul penetapan angka kredit Teknik Pengairan dilampiri dengan :

a. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai dengan dilampiri bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran III ;

b. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Teknik Pengairan dengan dilampiri bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran IV;

c. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Teknik Pengairan dengan dilampiri bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran V ;

d. Foto copy atau salinan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang mengesahkan ijazah/STTPP dan atau surat keterangan/ penghargaan yang pernah diterima, apabila ada.

(3) Usul penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat disampaikan setelah Teknik Pengairan yang

bersangkutan dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, dengan ketentuan :

a. Untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Januari tahun yang bersangkutan ;

b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

Pasal 3

(1) Setiap usul penetapan angka kredit pejabat fungsional Teknik Pengairan harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai sesuai dengan bidang tugas masing-masing, dengan perpedoman pada lampiran I untuk kegiatan Teknik Pengairan Trampil dan lampiran II untuk kegiatan Tehnik Pengairan Ahli dari keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/ MK.WASPAN/10/ 1999 ;

(2) Hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran VI, dengan ketentuan, penetapan angka kredit asli disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian atau

Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan, dengan tembusan kepada :

a. Teknik Pengairan yang bersangkutan ;
b. Pimpinan unit kerja Teknik Pengairan yang bersangkutan ;
c. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah bagi Teknik Pengairan di lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah ;
d. Kepala Biro/Bagian/Unit Kepegawaian instansi yang bersangkutan bagi Teknik Pengairan di luar Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah ;

(3) Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit sampai batas waktu yang telah ditetapkan dalam Pasal 2 ayat (3), maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat menunjuk pejabat lain sebagaimana ditentukan dalam Pasal 15 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/ 10/1999 ;

(4) Spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana ditentukan dalam Pasal 15 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor

63/KEP/MK.WASPAN/10/1999, harus disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan ;

(5) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat baru dimaksud disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

BAB III

TIM PENILAI

Pasal 4

(1) Syarat pengangkatan untuk menjadi anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Kabupaten/Kota dan Tim Penilai Instansi sebagai berikut :

a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan / pangkat setingkat dengan Teknik Pengairan yang dinilai ; dan
b. Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Teknik Pengairan ; dan
c. Dapat aktif melakukan penilaian.

(2) Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Kabupaten/Kota dan Tim Penilai Instansi yang berasal dari Teknik Pengairan harus lebih banyak dari pada anggota Tim Penilai yang berasal dari pejabat lain bukan Teknik Pengairan ;

(3) Dalam hal komposisi anggota Tim Penilai yang berasal dari Teknik Pengairan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai pengalaman dan kompetensi di bidang pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai ;

(4) Masa jabatan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Kabupaten / Kota dan Tim Penilai Instansi adalah 5 (lima) tahun ;

(5) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat pengganti anggota Tim Penilai yang bersangkutan ;

(6) Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Kabupaten/Kota dan Tim Penilai Instansi ditetapkan oleh Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah ;

(7) Dalam hal tersebut anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim

Penilai Kabupaten/Kota dan Tim Penilai Instansi yang berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan atau pensiun, Ketua Tim Penilai dapat mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai ;

(8) Apabila Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Kabupaten/Kota dan Tim Penilai Instansi dianggap belum perlu dibentuk maka penilaian dan penetapan angka kredit dilaksanakan oleh Tim Penilai Pusat.

Pasal 5

(1) Tugas pokok Tim Penilai Pusat sebagai berikut :

a. Membantu Sekretaris Jenderal Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah dalam menetapkan angka kredit bagi Teknik Pengairan Madya dan Teknik Pengairan Utama di lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah dan Instansi lain ;

b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Teknik Pengairan Madya dan Teknik Pengairan Utama ;

(2) Tugas pokok Tim Penilai Direktorat Jenderal sebagai berikut :

a. Membantu Direktur Jenderal yang secara fungsional membina jabatan fungsional Teknik Pengairan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah dalam menetapkan angka kredit bagi Teknik Pengairan Pelaksana, Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan, Teknik Pengairan Penyelia, Teknik Pengairan Pertama dan Teknik Pengairan Muda di lingkungan Direktorat Jenderal ;

b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal yang secara fungsional membina jabatan fungsional Teknik Pengairan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Teknik Pengairan sebagaimana tersebut huruf a di atas ;

(3) Tugas pokok Tim Penilai Wilayah sebagai berikut :

a. Membantu Kepala Kanwil / Kepala Dinas PU/Kepala Dinas PU Pengairan / Kepala Dinas yang membidangi kimpraswil dalam menetapkan angka kredit Teknik Pengairan Pelaksana, Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan, Teknik Pengairan Penyelia, Teknik Pengairan Pertama dan Teknik Pengairan Muda ;

b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kanwil/Kepala Dinas PU/Kepala Dinas PU Pengairan/Kepala Dinas yang membidangi kimpraswil yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Teknik Pengairan sebagaimana tersebut huruf a di atas ;

(4) Tugas pokok Tim Penilai Kabupaten / Kota sebagai berikut :

a. Membantu Kepala Dinas PU/PU Pengairan Kabupaten/Kota/ Kepala Dinas yang membidangi kimpraswil dalam menetapkan angka kredit bagi Teknik Pengairan Pelaksana, Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan, Teknik Pengairan Penyelia, Teknik Pengairan Pertama dan Tehnik Pengairan Muda ;

b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas PU/PU Pengairan Kabupaten / Kota/Kepala Dinas yang membidangi kimpraswil yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Teknik Pengairan sebagaimana tersebut huruf a di atas ;

(5) Tugas pokok Tim Penilai Instansi sebagai berikut :

a. Membantu Pimpinan Instansi yang bersangkutan dalam menetapkan angka kredit Teknik Pengairan Pelaksana, Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan, Teknik Pengairan Penyelia,

Teknik Pengairan Pertama dan Tehnik Pengairan Muda di lingkungan Instansi yang bersangkutan ;

b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Instansi yang bersangkutan, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Teknik Pengairan sebagaimana tersebut huruf a di atas.

Pasal 6

(1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya dapat dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris ;

(2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai sebagaimana ditentukan dalam Pasal 16 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/ MK.WASPAN/10/1999, yaitu :

a. Sekretaris Jenderal Departeman Permukiman dan Prasarana Wilayah untuk Sekretariat Tim Penilai Pusat ;

b. Direktur Jenderal yang secara fungsional membina jabatan fungsional Teknik Pengairan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah untuk Sekretariat Tim Penilai Direktorat Jenderal ;

c. Kepala Kanwil/Kepala Dinas PU/Kepala Dinas PU Pengairan/Kepala Dinas yang membidangi kimpraswil untuk Sekretariat Tim Penilai Wilayah ;

d. Kepala Dinas PU/PU Pengairan Kabupaten /Kota/Kepala Dinas yang membidangi kimpraswil untuk Sekretariat Tim Penilai Kabupaten/Kota ;

e. Pimpinan Instansi yang bersangkutan untuk Sekretariat Tim Penilai Instansi ;

(3) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.

Pasal 7

(1) Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian dan kemampuan teknis yang diperlukan.

(2) Tugas pokok Tim Penilai Teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian kegiatan yang bersifat khusus atau keahlian tertentu.

(3) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

BAB I V

KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 8

(1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan jabatan serta digunakan pula sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan pangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), setiap kali dapat dipertimbangkan apabila :

a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir ; dan
b. Dipenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi ; dan
c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), setiap kali dapat dipertimbangkan apabila :

a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir ; dan
b. Dipenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi ; dan

c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

(4) Usul kenaikan pangkat Teknik Pengairan Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b menjadi Pengatur golongan ruang II/c, Pengatur golongan ruang II/c menjadi Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d disampaikan oleh Pimpinan Instansi yang bersangkutan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan dengan menggunakan formulir model D-I B.

(5) Surat Keputusan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan secara langsung oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

(6) Kenaikan pangkat pejabat fungsional Teknik Pengairan Trampil setiap kali setingkat lebih tinggi untuk menjadi Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan bagi Teknik Pengairan Ahli untuk menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pembina golongan ruang IV/a, diatur sebagai berikut :

a. Di lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah diusulkan oleh Pejabat yang berwenang kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan formulir model D-1 dan Surat Keputusan kenaikan pangkat ditetapkan

dengan keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk olehnya setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara ;

b. Di luar Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah diusulkan oleh Pimpinan Instansi yang bersangkutan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan formulir model D–1 dan Surat Keputusan kenaikan pangkat ditetapkan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

(7) Kenaikan pangkat pejabat fungsional Teknik Pengairan Ahli setiap kali setingkat lebih tinggi untuk menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e, diusulkan oleh Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah/Pejabat yang ditunjuk olehnya/Pimpinan instansi yang bersangkutan kepada Presiden RI dengan menggunakan formulir model D-5 dan Surat Keputusan kenaikan pangkat ditetapkan dengan Keputusan Presiden RI setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 9

(1) Teknik Pengairan Trampil yang menduduki pangkat di bawah pangkat Penata Muda golongan ruang III/a yang memperoleh Ijazah lebih tinggi, dapat dipertimbangkan

kenaikan pangkatnya sebagai penyesuaian ijazah dengan ketentuan :

a. Pendidikan / Ijazah / STTB yang diperoleh harus sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan untuk jabatan fungsional Teknik Pengairan ;

b. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir ;

c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir ; dan

d. Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk pangkat yang baru berdasarkan pendidikan yang diperoleh.

(2) Teknik Pengairan sebagaimana disebut ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan Teknik Pengairan Ahli setelah lulus pendidikan dan pelatihan yang ditentukan.

Pasal 10

Teknik Pengairan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan berikutnya.

BAB V

PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 11

Pengangkatan, pembebasan sementara dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Teknik Pengairan, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pengangkatan pertama kali dan pengangkatan kembali dalam Teknik Pengairan, ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran VII ;

2. Pembebasan sementara dari Teknik Pengairan ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran VIII ;

3. Pemberhentian dari Teknik Pengairan, ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran IX.

Pasal 12

(1) Untuk menjamin tingkat kinerja Teknik Pengairan dalam pencapaian angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat, maka dalam pengangkatan Teknik

Pengairan harus memperhitungkan rasio beban kerja dengan jumlah Teknik Pengairan yang ada.

(2) Disamping harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan Teknik Pengairan harus didasarkan pada formasi yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

(3) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Teknik Pengairan, harus memenuhi syarat sebagai berikut :

a. Untuk Teknik Pengairan Trampil :

1. Berijazah serendah-rendahnya Diploma II Teknik Pengairan/Teknik Sipil atau yang sejenisnya ;
2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional bidang teknik pengairan ;
3. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Untuk Teknik Pengairan Ahli :

1. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana / Diploma IV Teknik Pengairan /Teknik Sipil atau yang sejenisnya ;
2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional bidang teknik pengairan ;

3. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 13

(1) Teknik Pengairan dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :

a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit :

(1) 10 (sepuluh) yang berasal dari unsur utama bagi Teknik Pengairan Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
(2) 25 (dua puluh lima) yang berasal dari unsur utama bagi Teknik Pengairan Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e ; atau

b. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980; atau

c. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1966 ; atau

d. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Teknik Pengairan ;atau

e. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau

f. Cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya.

(2) Teknik Pengairan yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, selama dijatuhi hukuman disiplin yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas pokoknya tetapi kegiatan tersebut tidak dinilai angka kreditnya.

(3) Teknik Pengairan yang dibebaskan sementara karena tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, selama pembebasan sementara dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya dengan kenaikan pangkat reguler sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, apabila :

a. Pangkatnya belum mencapai pangkat tertinggi (puncak) berdasarkan ijazah terakhir yang dimiliki ; dan

b. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya serta setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir, atau

c. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya serta setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-

kurangnya bernilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 14

Teknik Pengairan diberhentikan dari jabatannya apabila :

1. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 dengan hukuman disiplin tingkat berat yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali jenis hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat ; atau

2. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.

BAB VI

PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN

Pasal 15

(1) Teknik Pengairan yang ditugaskan di luar jabatan fungsional Teknik Pengairan dapat diangkat kembali dalam jabatannya, apabila telah selesai melaksanakan tugas di luar jabatan fungsional Teknik Pengairan.

(2) Teknik Pengairan yang dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 dapat diangkat kembali dalam jabatannya, apabila masa berlakunya hukuman disiplin telah berakhir.

(3) Teknik Pengairan yang telah selesai tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan.

(4) Teknik Pengairan yang dibebaskan sementara karena cuti di luar tanggungan Negara dan telah diangkat kembali pada Instansi semula, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan.

(5) Teknik Pengairan yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1966 dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan, apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.

(6) Teknik Pengairan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) apabila dalam penugasan di luar jabatan fungsional Teknik Pengairan telah mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapat hak-hak kepegawaiannya.

Pasal 16

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat kembali dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan sebagaimana tersebut dalam Pasal 15 ayat (1) sampai dengan ayat (5), jabatannya ditetapkan berdasarkan angka kredit terakhir yang pernah dimiliki dan angka kredit dari prestasi pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai serta pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam masa pembebasan sementara dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan.

BAB VII

PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 17

(1) Pegawai Negeri Sipil dapat diangkat dalam Teknik Pengairan melalui penyesuaian (inpassing), apabila sampai dengan tanggal ditetapkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999, masih melaksanakan tugas pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, sungai, irigasi serta rawa dan pantai, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Untuk Teknik Pengairan Trampil harus memenuhi syarat :

1. Berijazah serendah-rendahnya sekolah Lanjutan Tingkat Atas Teknik atau yang disetarakan ;
2. Pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b ;dan
3. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Untuk Teknik Pengairan Ahli harus memenuhi syarat :

1. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana / Diploma IV Teknik Sipil atau yang disetarakan;
2. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a ;dan
3. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Jenjang jabatan dan jumlah angka kredit penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), didasarkan pada pendidikan, pangkat, dan masa kerja pangkat terakhir sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan Lampiran IV Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/ MK.WASPAN/10/1999.

(3) Masa kerja pangkat terakhir untuk penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam lampiran V dan lampiran VI Keputusan Menteri Negara Koordinator

Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999 dihitung dengan pembulatan ke bawah, yaitu :

a. Masa kerja kurang 1 tahun dihitung kurang 1 tahun.
b. Masa kerja 1 tahun sampai dengan kurang 2 tahun dihitung 1 tahun.
c. Masa kerja 2 tahun sampai dengan kurang 3 tahun dihitung 2 tahun.
d. Masa kerja 3 tahun sampai dengan kurang 4 tahun dihitung 3 tahun.
e. Masa kerja 4 tahun atau lebih dihitung 4 tahun.

(4) Penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit Teknik Pengairan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Teknik Pengairan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran X.

Pasal 18

(1) Keputusan penyesuaian (inpassing) dalam jabatan dan angka kredit Teknik Pengairan, diatur sebagai berikut :
a. Di lingkungan Departemen Kimpraswil ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2001 dan harus sudah diselesaikan selambat-lambatnya tanggal 30 September 2001.
b. Di luar Departemen Kimpraswil ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 April 2001 dan harus

sudah diselesaikan selambat-lambat tanggal 30 September 2001.

(2) Pengangkatan dalam jabatan dan angka kredit Teknik Pengairan melalui penyesuaian (inpassing) yang dilaksanakan setelah tanggal 30 September 2001 tidak dapat dipertimbangkan.

(3) Terhitung sejak diangkat sebagai Teknik Pengairan, maka kenaikan pangkat seluruh Teknik Pengairan disyaratkan dengan angka kredit disamping memenuhi syarat lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

(1) Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam Teknik Pengairan melalui inpassing, telah memiliki masa kerja 4 tahun atau lebih dalam pangkat terakhir serta memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat, maka sebelum diangkat dalam Teknik Pengairan melalui penyesuaian (inpassing) terlebih dahulu diusulkan kenaikan pangkat reguler nya, sehingga dalam pengangkatan Teknik Pengairan dapat digunakan pangkat terakhir.

(2) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat inpassing telah menduduki pangkat tertinggi berdasarkan

pendidikan terakhir yang dimiliki dan telah memiliki masa kerja 4 tahun atau lebih dalam pangkat terakhir, kenaikan pangkat selanjutnya baru dapat dipertimbangkan mulai periode kenaikan pangkat setelah keputusan inpassing.

Pasal 20

(1) Teknik Pengairan yang dibebaskan sementara karena dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980, kecuali :

a. Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil ;
b. Ditugaskan secara penuh di luar Teknik Pengairan
c. Cuti di luar tanggungan Negara,

apabila telah mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Teknik Pengairan yang dibebaskan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1966, apabila telah mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil diberhentikan pembayaran gajinya, sedangkan pemberhentian yang bersangkutan sebagai Pegawai Negeri Sipil dilakukan setelah ada keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 21

Dengan diubahnya Organisasi Departemen Pekerjaan Umum menjadi Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah, maka sebutan Departemen Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/ MK.WASPAN/10/1999, diubah dan dibaca Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 22

Pelaksanaan teknis yang belum diatur dalam Keputusan Bersama ini, diatur kemudian oleh Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara baik secara bersama-sama atau sendiri-sendiri sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 23

Untuk mempermudah pelaksanaannya dalam Keputusan Bersama ini dilampirkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/ MK.WASPAN/10/1999, sebagaimana tersebut pada lampiran XI.

Pasal 24

Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Pasal 25

Keputusan Bersama ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 1 Nopember 2000

KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA

PROF.Dr.PRIJONO TJIPTOHERIJANTO

MENTERI PERMUKIMAN DAN
PRASARANA WILAYAH

Ir. ERNA WITOELAR, M.Si.

Contoh
Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
Jabatan Fungsional Teknik
Pengairan Trampil

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN TRAMPIL

NOMOR : .....

MASA PENILAIAN : TANGGAL ..... S.D .....

I	DATA PERORANGAN		
1	NAMA		:
2	NIP/NOMOR SERI KARPEG		:
3	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR		:
4	JENIS KELAMIN		:
5	PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGKAN ANGKA KREDITNYA		:
6	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT		:
7	JABATAN/TMT		:
8	MASA KERJA GOL	LAMA	:
		BARU	:
9	UNIT KERJA		:

II	UNSUR YANG DINILAI						
NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**UNSUR UTAMA**						
	a. PENDIDIKAN						
	1) **Pendidikan sekolah dan mendapat ijazah/gelar sesuai tugas pokok :**						
	a) Sarjana / Diploma IV						
	b) Sarjana Muda / Diploma III						
	2) **Pendidikan dan Pelatihan fungsional kedinasan Teknik Pengairan Terampil dan memperoleh STTPP**						
	a) Lamanya lebih dari 960 jam						
	b) Lamanya antara 641 - 960 jam						
	c) Lamanya antara 401 - 640 jam						
	d) Lamanya antara 161 - 400 jam						
	e) Lamanya antara 81 - 160 jam						
	f) Lamanya antara 30 - 80 jam						
	SUB JUMLAH						
	b. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SUMBERDAYA AIR (SDA)						
	1) **Pengembangan Sumberdaya Air (SDA)**						
	a) Penyiapan rumusan kebijaksanaan						
	(1) Menyiapkan bahan koordinasi tingkat nasional						
	* Mengumpulkan data dan pengolahan						
	(2) Menyiapkan bahan koordinasi tingkat propinsi						
	* Mengumpulkan data dan pengolahan						
	(3) Menyiapkan bahan koordinasi tingkat satuan wilayah sungai (SWS)						
	* Mengumpulkan data dan pengolahan						
	b) Menyusun program pelaksanaan						
	c) Menyiapkan data dan informasi						
	(1) Mengumpulkan data pengairan						
	(a) Hidroklimatologi						
	(b) Sungai, debit, muka air, sumber air lainnya						
	(2) Menginventarisasi :						
	(a) Daerah pertanian						
	(b) Daerah industri						
	(c) Daerah pemukiman/domestic :						
	(d) Garis sempadan sumber air dan pantai						
	(e) Data bangunan pengairan						
	(f) Kawasan hutan, pedalaman, lahan kritis						
	(g) Daerah banjir dan genangan						
	c) Manajemen data pengairan						
	(a) Mengamati dan mengumpulkan data pengairan						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	(b) Menganalisis data pengairan						
	(c) Memutakhirkan data pengairan						
	(d) Menyiapkan publikasi data pengairan						
	2) **Pengelolaan Sumberdaya Air (SDA)**						
	a) Mengalokasikan air						
	* Melaksanakan alokasi air						
	b) Mengelola banjir						
	* Memantau banjir dan kekeringan						
	c) Mengelola kualitas air						
	(1) Melaksanakan pengendalian kualitas air						
	(2) Memantau pengendalian kualitas air						
	SUB JUMLAH						
	c. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN IRIGASI						
	1) **Perencanaan**						
	a) Perumusan tujuan dan sasaran						
	* Mengidentifikasi potensi dan permasalahan						
	b) Studi pendahuluan						
	(1) Mengumpulkan data						
	(2) Mengadakan analisis data						
	c) Studi kelayakan						
	(1) Mengumpulkan data						
	(2) Melakukan analisis data						
	(3) Melakukan survei dan investigasi (SI) pendahuluan						
	(4) Menyusun rencana anggaran biaya (RAB)						
	d) Perencanaan teknis						
	(1) Melaksanakan survey dan investigasi (SI)						
	(2) Menghitung rencana anggaran biaya (RAB)						
	(3) Merumuskan laporan perencanaan teknis detail						
	(4) Menyiapkan dokumen pelelangan						
	2) **Pelaksanaan**						
	a) Menyusun jadual pelaksanaan						
	(1) Menyusun paket pekerjaan						
	(2) Menyusun kebutuhan pelaksanaan konstruksi						
	b) Melakukan Persiapan-persiapan Pelaksanaan konstruksi						
	(1) Memberikan penyuluhan						
	(2) Menyiapkan dokumen pelaksanaan konstruksi						
	(a) Menyiapkan perijinan						
	(b) Memeriksa dokumen pelaksanaan konstruksi						
	c) Pelaksanaan konstruksi						
	(1) Menyusun jadual pelaksanaan konstruksi						
	(2) Menyusun program pengawasan pelaksanaan konstruksi						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	(3) Melakukan pengawasan pelaksanaan konstruksi						
	d) Penyiapan bahan penyerahan pekerjaan selesai						
	3) **Operasi dan Pemeliharaan**						
	a) Menyusun rencana operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	(1) Menyiapkan gambar pelaksanaan O&P						
	(2) Menyusun rencana kebutuhan O&P (bahan, upah, peralatan)						
	(3) Menyusun RAB operasi dan pemeliharaan						
	b) Melaksanakan distribusi air irigasi						
	(1) Menyiapkan sistem distribusi air irigasi						
	(2) Mengujicobakan dan mendesiminasikan sistem distribusi air						
	c) Melaksanakan operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	(1) Menyusun paket pelaksanaan O&P						
	(2) Melaksanakan operasi (menerapkan sistem alokasi air)						
	(3) Melaksanakan pemeliharaan (sesuai dengan petunjuk teknis O&))						
	(4) Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan O&P						
	4) **Penyuluhan**						
	a) Persiapan penyuluhan						
	* Identifikasi permasalahan						
	b) Menyusun metoda dan program penyuluhan						
	(1) Menyusun program penyuluhan						
	(2) Menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan						
	c) Melaksanakan penyuluhan						
	(1) Melaksanakan penyuluhan						
	(2) Menyusun laporan-laporan penyuluhan						
	d) Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan						
	* Menyusun instrumen evaluasi hasil						
	SUB JUMLAH						
	d. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SUNGAI						
	1) **Perencanaan**						
	a) Perumusan tujuan dan sasaran						
	* Mengidentifikasi permasalahan						
	b) Studi pendahuluan						
	(1) Mengumpulkan data pendahuluan						
	(2) Mengadakan analisis data						
	(3) Menyusun anggaran tiap tingkatan						
	c) Studi kelayakan						
	(1) Mengumpulkan data						
	(2) Menyusun rencana kegiatan yang layak						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	d) Perencanaan teknis						
	(1) Melaksanakan survey dan investigasi (SI)						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	(2) Melakukan evaluasi hasil survey						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	(3) Melaksanakan perhitungan konstruksi per bangunan						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	(4) Menyusun gambar rencana dan spesifikasi teknis						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	2) **Pelaksanaan**						
	a) Menyusun jadual pelaksanaan						
	(1) Menyusun jadual pelelangan						
	(2) Menyusun metoda pelaksanaan						
	b) Melakukan persiapan-persiapan pelaksanaan						
	(1) Menyiapkan dokumen pelelangan						
	(2) Memberikan penyuluhan						
	(3) Melaksanakan mutual check						
	c) Pelaksanaan konstruksi						
	(1) Menyusun jadual pelaksanaan konstruksi						
	(2) Melakukan pengawasan lapangan						
	(3) Melakukan evaluasi pelaksanaan						
	d) Penyiapan bahan penyerahan pekerjaan selesai						
	3) **Operasi dan Pemeliharaan**						
	a) Menyusun rencana operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	(1) Menyiapkan petunjuk teknis O&P						
	(a) Badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, dan bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	(2) Menyusun rencana kebutuhan operasi dan pemeliharaan						
	(a) Badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, dan bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	b) Melaksanakan operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	(1) Melaksanakan O&P (badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, bangunan sungai, dan bendungan)						
	(2) Monitoring O&P (badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, bangunan sungai, dan bendungan)						
	(3) Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan O&P						
	(a) Bangunan sungai						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	(b) Bendungan						
	4) **Penyuluhan**						
	a) Persiapan penyuluhan						
	(1) Identifikasi kebutuhan penyuluhan						
	(2) Menyusun kebutuhan penyuluhan						
	b) Menyusun metoda dan program penyuluhan						
	(1) Mengkaji permasalahan penyuluhan						
	(2) Menyusun program penyuluhan						
	(3) Menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan						
	c) Menyusun materi penyuluhan						
	(1) Menyusun pedoman pemilihan materi penyuluhan						
	(2) Menyusun dan mendiskusikan konsep materi						
	(3) Menyusun media penyuluhan						
	(4) Melaksanakan ujicoba materi penyuluhan						
	(5) Memperbaiki materi penyuluhan						
	d) Melaksanakan penyuluhan						
	(1) Mempersiapkan pelaksanaan penyuluhan						
	(2) Menyusun laporan-laporan penyuluhan						
	e) Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan						
	* Menyusun instrumen evaluasi hasil						
	SUB JUMLAH						
	e. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN RAWA & PANTAI						
	1) **Perencanaan**						
	a) Perencanaan teknis rinci						
	(1) Melakukan perencanaan dan perhitungan teknis						
	(a) Merencanakan dan perhitungan teknis sistem jaringan pembangunan rawa/tambak						
	(b) Merencanakan dan perhitungan teknis sistem jaringan peningkatan rawa/tambak						
	(c) Merencanakan dan perhitungan teknis bangunan air pembangunan rawa/tambak						
	(d) Merencanakan dan perhitungan teknis bangunan air peningkatan rawa/tambak						
	(e) Merencanakan perhitungan teknis bangunan pengamanan daerah pantai						
	(2) Menyusun gambar rencana teknis rinci						
	(a) Menyusun gambar rencana teknis rinci pembangunan rawa/tambak						
	(b) Menyusun gambar rencana teknis rinci peningkatan rawa/tambak						
	(c) Menyusun gambar rencana teknis rinci pengamanan daerah pantai						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	b) Pemanfaatan pasca perencanaan						
	* Menyusun hasil perencanaan dan mengarsipkan						
	2) **Pelaksanaan**						
	a) Penyusunan jadual pelaksanaan						
	(1) Menyusun jadual pelelangan						
	(2) Menyusun metode pelaksanaan						
	b) Persiapan konstruksi						
	(1) Memberikan penyuluhan						
	(2) Menyiapkan dokumen pelaksanaan						
	(a) Menyiapkan perijinan						
	(b) Memeriksa dokumen pelaksanaan						
	(3) Melakukan mutual check						
	c) Pelaksanaan konstruksi						
	(1) Menyusun jadual pelaksanaan konstruksi						
	(2) Melakukan pengawasan pelaksanaan						
	(3) Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan						
	d) Penyiapan bahan penyerahan pekerjaan selesai						
	3) **Operasi dan Pemneliharaan**						
	a) Penyusunan rencana operasi						
	* Menyusun rencana operasi						
	b) Penyiapan pengoperasian						
	* Menyiapkan tenaga pengoperasian						
	c) Pelaksanaan Pengoperasian						
	(1) Mengujicobakan dan mendesiminasikan sistem tata air						
	(2) Melaksanakan bimbingan/pengawasan/pengoperasian sistem tata air						
	d) Monitoring dan evaluasi						
	(1) Melaksanakan monitoring & evaluasi kinerja sistem prasarana pengairan						
	(2) Melaksanakan monitoring & evaluasi perubahan kondisi fisik lapangan						
	e) Penyusunan rencana pemeliharaan						
	(1) Menyusun petunjuk teknis pemeliharaan						
	(2) Menyusun rencana perlengkapan pemeliharaan						
	(3) Menyusun rencana anggaran biaya pemeliharaan						
	(4) Menyusun jadual pelaksanaan						
	f) Persiapan pemeliharaan						
	(1) Menyiapkan gambar pelaksanaan pemeliharaan						
	(2) Memeriksa dokumen pelaksanaan						
	g) Pelaksanaan pemeliharaan						
	(1) Menyusun program pemeliharaan						
	(2) Melakukan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	4) **Penyuluhan**						
	a) Persiapan penyuluhan						
	(1) Mengidentifikasi kebutuhan penyuluhan						
	(2) Menyusun kebutuhan penyuluhan						
	b) Menyusun metoda dan program penyuluhan						
	(1) Mengkaji permasalahan penyuluhan						
	(2) Menyusun program penyuluhan						
	(3) Menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan						
	c) Menyusun materi penyuluhan						
	* Melaksanakan ujicoba materi penyuluhan						
	d) Melaksanakan penyuluhan						
	(1) Melaksanakan penyuluhan						
	(2) Menyusun laporan-laporan penyuluhan						
	e) Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan						
	(1) Menyusun instrumen evaluasi hasil						
	(2) Menyusun laporan hasil evaluasi						
	SUB JUMLAH						
2	**UNSUR PENUNJANG**						
	a. PENGEMBANGAN PROFESI						
	1) **Melakukan kegiatan karya tulis/ karya ilmiah dibidang teknik pengairan**						
	a) Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survei dan atau evaluasi dibidang teknik pengairan						
	(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	(2) Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia						
	b) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan						
	(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	(2) Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia						
	c) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan						
	(1) Dalam bentuk buku						
	(2) Dalam bentuk makalah						
	d) Menyampaikan saran berupa gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah						
	2) **Mengembangkan teknologi tepat guna** Menemukan teknologi tepat-guna dibidang teknik pengairan						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	3) **Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan**						
	a) Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai pembaharuan						
	b) Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai penyempurna - an atau perbaikan						
	4) **Membuat pedoman** Menyusun buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dibidang teknik pengairan						
	5) **Memberikan bimbingan teknis** Memberikan bimbingan kepada pejabat fungsional teknik pengairan yang berada di bawah jenjang jabatannya						
	SUB JUMLAH						
	b. PENUNJANG PELAKSANAAN TUGAS TEKNIK PENGAIRAN						
	1) **Mengajar/melatih** Mengajar/melatih pada kegiatan diklat pegawai						
	2) **Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang teknik pengairan**						
	a) Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan						
	(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	(2) Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan Indonesia						
	b) Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan yang dipublikasikan						
	(1) Dalam bentuk buku						
	(2) Dalam bentuk makalah						
	c) Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan						
	3) **Mengikuti seminar/lokakarya**						
	a) Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium						
	(1) Sebagai pemrasaran						
	(2) Sebagai moderator						
	(3) Sebagai pembahas						
	(4) Sebagai narasumber						
	(5) Sebagai peserta						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
	b) Mengikuti dan berperanserta sebagai delegasi ilmiah						
	(1) Sebagai ketua						
	(2) Sebagai anggota						
	4) **Menjadi anggota organisasi profesi**						
	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	a) Tingkat nasional/internasional sebagai						
	(1) Pengurus aktif						
	(2) Anggota aktif						
	b) Tingkat propinsi sebagai						
	(1) Pengurus aktif						
	(2) Anggota aktif						
	5) **Menjadi anggota tim penilai jabfung teknik pengairan**						
	6) **Melaksanakan kegiatan lintas program dan sektoral**						
	7) **Melaksanakan kegiatan kemasyarakatan**						
	8) **Memperoleh ijazah pendidikan lainnya**						
	Memperoleh ijazah yg tidak sesuai dengan bidang tugas						
	a) Diploma II						
	b) Diploma III						
	c) Strata I / Diploma IV						
	9) **Memperoleh penghargaan/ tanda jasa**						
	a) Tanda jasa dari pemerintah atas prestasi kerja						
	(1) Tingkat nasional/internasional						
	(2) Tingkat propinsi						
	(3) Tingkat kabupaten/kotamadya						
	b) Gelar kehormatan akademis						
	SUB JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
III	LAMPIRAN USUL / BAHAN YANG DINILAI 1 2 3 4 dst						
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL …… tanggal …… Pejabat Pengusul ( ) NIP.						
	CATATAN TIM PENILAI …… tanggal …… Ketua Tim Penilai ( ) NIP.						

Contoh

Daftar Usul Penetapan Angka Kredit

Jabatan Fungsional Teknik

Pengairan Ahli

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR :

NOMOR :

TANGGAL :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN AHLI

NOMOR : .....

MASA PENILAIAN : TANGGAL ..... S.D .....

I	DATA PERORANGAN		
1	NAMA		:
2	NIP/NOMOR SERI KARPEG		:
3	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR		:
4	JENIS KELAMIN		:
5	PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGKAN ANGKA KREDITNYA		:
6	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT		:
7	JABATAN/TMT		:
8	MASA KERJA GOL	LAMA	:
		BARU	:
9	UNIT KERJA		:

II	UNSUR YANG DINILAI						
NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
1	**UNSUR UTAMA**						
	a. PENDIDIKAN						
	1) **Pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah sesuai tugas pokok :**						
	(a) Pascasarjana (S-3)						
	(b) Pascasarjana (S-2)						
	2) **Pendidikan dan pelatihan fungsional kedinasan Teknik Pengairan Ahli dan memperoleh STTPP**						
	(a) Lamanya lebih dari 960 jam						
	(b) Lamanya antara 641 - 960 jam						
	(c) Lamanya antara 401 - 640 jam						
	(d) Lamanya antara 161 - 400 jam						
	(e) Lamanya antara 81 - 160 jam						
	(f) Lamanya antara 30 - 80 jam						
	SUB JUMLAH						
	b. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SUMBERDAYA AIR (SDA)						
	1) **Pengembangan Sumberdaya Air (SDA)**						
	a) Penyiapan rumusan kebijaksanaan						
	(1) Menyusun rumusan kerangka pengembangan sumberdaya air						
	(a) Tingkat nasional						
	(1)) Menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan sumberdaya air						
	(2)) Menganalisis perencanaan sumberdaya air 90 wilayah sungai, disesuaikan dengan tata ruang						
	(3)) Menganalisis kebutuhan air, lahan, & kaitannya dengan sosial-ekonomi, dan kelembagaan						
	(4)) Merumuskan tujuan dan sasaran						
	(5)) Merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial						
	(6)) Merumuskan strategi pengembangan						
	(7)) Merumuskan tentative jadual pelaksanaan						
	(8)) Merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan						
	(9)) Merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan sumberdaya air nasional						
	(b) Tingkat propinsi						
	(1)) Menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan sumberdaya air						
	(2)) Menganalisis perencanaan seluruh wilayah sungai di propinsi, disesuaikan dengan tata ruang						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(3)) Menganalisis kebutuhan air, lahan, & kaitannya dg sosial-ekonomi & kelembagaan						
	(4)) Merumuskan tujuan dan sasaran						
	(5)) Merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial						
	(6)) Merumuskan strategi pengembangan						
	(7)) Merumuskan tentative jadual pelaksanaan						
	(8)) Merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan						
	(9)) Merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan sumberdaya air propinsi						
	(c) Tingkat satuan wilayah sungai (SWS)						
	(1)) Menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan sumberdaya air						
	(2)) Menganalisis perencanaan satu wilayah sungai, disesuaikan dengan tata ruang						
	(3)) Menganalisis kebutuhan air, lahan, dan kaitannya dengan sosial-ekonomi & kelembagaan						
	(4)) Merumuskan tujuan dan sasaran						
	(5)) Merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial						
	(6)) Merumuskan strategi pengembangan						
	(7)) Merumuskan tentative jadual pelaksanaan						
	(8)) Merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan						
	(9)) Merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan sumberdaya air wilayah sungai						
	(2) Menyusun rumusan kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air						
	(a) Menganalisis upaya pengembangan sumberdaya air potensial						
	(b) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk pertanian						
	(c) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk air minum						
	(d) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk industri						
	(e) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk pariwisata						
	(f) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk perikanan & tambak						
	(g) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk lalu lintas & pelayaran						
	(h) Merumuskan strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk berbagai sektor						
	(i) Merumuskan strategi kebijaksanaan kelestarian pengembangan sumberdaya air						
	(3) Mengidentifikasi kebutuhan peraturan perundang-undangan						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(4) Menyiapkan bahan kebijaksanaan pendayagunaan dan pengamanan sumberdaya air (PPSDA)						
	(a) Tingkat nasional						
	(b) Tingkat propinsi						
	(c) Tingkat satuan wilayah sungai (SWS)						
	(5) Menyiapkan bahan koordinasi tingkat nasional						
	(a) Menganalisis data						
	(b) Merumuskan bahan koordinasi						
	(6) Menyiapkan bahan koordinasi tingkat propinsi						
	(a) Menganalisis data						
	(b) Merumuskan bahan koordinasi						
	(7) Menyiapkan bahan koordinasi tingkat satuan wilayah sungai						
	(a) Menganalisis data						
	(b) Merumuskan bahan koordinasi						
	(8) Menyusun konsep rumusan kebijaksanaan						
	b) Menyiapkan data dan informasi						
	* Melakukan interprestasi peta						
	c) Menyusun rencana induk pengembangan wilayah sungai (RIPWS)						
	(1) Daerah akan berkembang						
	(2) Daerah berkembang						
	(3) Daerah sangat berkembang						
	d) Menyusun konsep peraturan perundang-undangan untuk legalisasi RIPWS						
	e) Melakukan studi						
	(1) Studi pendahuluan						
	(2) Studi kelayakan						
	f) Merencanakan pemanfaatan air dan sumber air						
	g) Menyusun penataan kawasan sungai/danau/waduk/embung						
	h) Merencanakan pemeliharaan sungai/danau/waduk/embung/ muara/delta/pantai/daerah tangkapan air						
	2) Pengelolaan Sumberdaya Air (SDA)						
	a) Menyusun kerangka pengelolaan sumberdaya air						
	(1) Tingkat nasional						
	(a) Menganalisis permasalahan pengelolaan sumberdaya air						
	(b) Mengantisipasi tantangan pengelolaan sumberdaya air dimasa yang akan datang						
	(c) Menganalisis upaya penanggulangan kekeringan						
	(d) Menganalisis upaya penanggulangan banjir						
	(e) Merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor di berbagai propinsi						
	(f) Merumuskan upaya penanggulangan kekeringan						
	(g) Merumuskan upaya pengendalian pencemaran air						
	(h) Menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ-situ						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML.	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(i) Menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ-situ dan situ-situ						
	(2) Tingkat propinsi						
	(a) Menganalisis permasalahan pengelolaan sumberdaya air						
	(b) Mengantisipasi tantangan pengelolaan sumberdaya air di masa yang akan datang						
	(c) Menganalisis upaya penanggulangan kekeringan						
	(d) Menganalisis upaya penanggulangan banjir						
	(e) Merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor di berbagai propinsi						
	(f) Merumuskan upaya penanggulangan kekeringan						
	(g) Merumuskan upaya pengendalian pencemaran air						
	(h) Menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ-situ						
	(i) Menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ-situ						
	(3) Tingkat satuan wilayah sungai (SWS)						
	(a) Menganalisis permasalahan pengelolaan sumberdaya air						
	(b) Mengantisipasi tantangan pengelolaan sumberdaya air di masa yang akan datang						
	(c) Menganalisis upaya penanggulangan kekeringan						
	(d) Menganalisis upaya penanggulangan banjir						
	(e) Merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor di berbagai propinsi						
	(f) Merumuskan upaya penanggulangan kekeringan						
	(g) Merumuskan upaya pengendalian pencemaran air						
	(h) Menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ-situ						
	(i) Menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ-situ						
	b) Menyusun rumusan pengelolaan sumberdaya air						
	(1) Menganalisis upaya pengelolaan sumberdaya air						
	(2) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk pertanian						
	(3) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk air minum						
	(4) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk industri						
	(5) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk pariwisata						
	(6) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk perikanan & tambak						
	(7) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk lalu lintas & pelayaran						
	(8) Merumuskan strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk berbagai sektor						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(9) Merumuskan strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk keberlanjutan sistem pengelolaan						
	c) Mengalokasikan air						
	(1) Menyusun model alokasi air						
	(2) Merencanakan alokasi air						
	(3) Memantau alokasi air						
	(4) evaluasi pengendalian banjir dan kekeringan						
	d) Mengelola banjir						
	(1) Menyusun model pengendalian banjir dan atau pengelolaan kekeringan						
	(2) Merencanakan pengendalian banjir dan atau pengelolaan kekeringan						
	(3) evaluasi banjir dan kekeringan						
	e) Mengelola kualitas air						
	(1) Merencanakan pengendalian kualitas air						
	(2) Mengevaluasi pengendalian kualitas air						
	f) Menyusun pedoman dan kriteria pengelolaan sumberdaya air						
	g) Memantau dan mengevaluasi pengelolaan sumberdaya air						
	h) Mensosialisasikan pengelolaan sumberdaya air						
	SUB JUMLAH						
	c. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN IRIGASI						
	1) **Perencanaan**						
	a) Perumusan tujuan dan sasaran						
	(1) Menganalisis potensi dan permasalahan						
	(2) Menyusun lingkup, tujuan, dan sasaran perencanaan						
	b) Studi pendahuluan						
	(1) Melakukan evaluasi pendahuluan						
	(2) Menyusun rencana umum penanganan						
	(3) Menyusun prioritas penanganan						
	(4) Menyusun dan menyajikan hasil studi						
	c) Studi kelayakan						
	(1) Menyusun alternatif paket-paket kegiatan						
	(2) Mengevaluasi perencanaan kegiatan						
	(3) Melakukan perencanaan detail pendahuluan						
	(4) Menyusun dan menyajikan hasil studi kelayakan						
	(5) Melakukan amdal						
	(6) Mengevaluasi kelayakan kegiatan						
	d) Perencanaan teknis						
	(1) Merencanakan survei dan investigasi (SI)						
	(2) Melakukan evaluasi hasil survei dan investigasi (SI)						
	(a) Menyusun kriteria dan metoda evaluasi						
	(b) Melaksanakan evaluasi terhadap hasil survei dan investigasi						
	(c) Menyusun laporan evaluasi hasil survei dan investigasi						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(3) Menyusun kriteria desain						
	(a) Menetapkan metoda dan prosedur analisis serta perhitungan						
	(b) Menetapkan standar-standar angka keamanan						
	(c) Menetapkan standar-standar lain yang dipakai						
	(4) Menyusun draft perencanaan teknis						
	(5) Mengevaluasi draft perencanaan teknis						
	(6) Melaksanakan perencanaan teknis detail						
	(7) Menyusun petunjuk teknis operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	2) **Operasi dan Pemeliharaan**						
	a) Menyusun rencana operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	* Menyusun rencana O&P						
	b) Melaksanakan operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	* Menyusun strategi pelaksanaan O&P						
	c) Mengevaluasi operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	(1) Mengkaji kinerja sistem O&P						
	(2) Menyusun rekomendasi sistem O&P						
	3) **Penyuluhan**						
	a) Persiapan penyuluhan						
	(1) Menyusun pedoman-pedoman penyuluhan						
	(2) Menyusun kebutuhan penyuluhan						
	b) Menyusun materi penyuluhan						
	(1) Menyusun konsep materi penyuluhan						
	(2) Menyusun, mendiskusikan konsep dan menyusun materi penyuluhan						
	(3) Menyusun media penyuluhan						
	(4) Melaksanakan ujicoba materi penyuluhan						
	(5) Memperbaiki materi penyuluhan (berdasarkan laporan hasil evaluasi penyuluhan)						
	c) Menyusun metoda dan program penyuluhan						
	* Mengkaji permasalahan penyuluhan						
	d) Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan						
	(1) Melaksanakan evaluasi hasil						
	(2) Menyusun laporan hasil evaluasi						
	SUB JUMLAH						
	d. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SUNGAI						
	1) **Perencanaan**						
	a) Perumusan tujuan dan sasaran						
	(1) Menganalisis permasalahan						
	(2) Menyusun lingkup, tujuan, dan sasaran Perencanaan						
	b) Studi pendahuluan						
	(1) Melakukan evaluasi pendahuluan						
	(2) Menyusun rencana umum penanganan						
	(a) rencana umum bangunan sungai						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML.	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(b) rencana umum bendungan						
	(3) Menyiapkan tingkat penanganan						
	(4) Menyusun dan menyajikan hasil studi						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	c) Studi kelayakan						
	(1) Mengadakan analisis data						
	(2) Menyusun alternatif paket-paket kegiatan						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	(3) Mengevaluasi kelayakan kegiatan						
	(4) Menyusun dan menyajikan hasil Studi						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	(5) Melakukan amdal						
	(6) Keamanan bendungan						
	(a) Melakukan evaluasi dan analisis						
	(b) Melakukan rekomendasi dan sertifikasi						
	d) Perencanaan teknis						
	(1) Menyusun kriteria desain						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	(2) Keamanan bendungan						
	(a) Melakukan inspeksi dan investigasi						
	(b) Melakukanan analisis dan rekomendasi						
	(c) Melakukan diskusi dan presentasi						
	(3) Menyusun laporan perencanaan detail						
	(a) Bangunan sungai						
	(b) Bendungan						
	2) Operasi dan Pemeliharaan						
	a) Mengevaluasi operasi dan pemeliharaan (O&P)						
	(1) Mengkaji kinerja sistem O&P						
	(2) Menyusun rekomendasi sistem O&P						
	3) Penyuluhan						
	a) Persiapan penyuluhan						
	* Menyusun pedoman-pedoman penyuluhan						
	b) Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan						
	(1) Melaksanakan evaluasi hasil						
	(2) Menyusun laporan hasil evaluasi						
	SUB JUMLAH						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML.	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	e. PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN RAWA & PANTAI						
	1) **Perencanaan**						
	a) Perumusan tujuan dan sasaran						
	(1) Mengidentifikasi permasalahan						
	(2) Menganalisis permasalahan						
	(3) Merumuskan perencanaan strategis (visi, misi, dan strategi)						
	(a) Pengembangan daerah rawa						
	(1)) Merumuskan kerangka kebijaksanaan						
	(2)) Merumuskan visi dan misi						
	(3)) Merumuskan kerangka perencanaan						
	(4)) Merumuskan pola pelaksanaan						
	(5)) Merumuskan pola operasi & pemeliharaan (O&P)						
	(6)) Merumuskan kerangka monitoring & evaluasi						
	(7)) Merumuskan sistem pengelolaan & pemanfaatan						
	(8)) Merumuskan perencanaan strategis						
	(b) Pengembangan daerah tambak						
	(1)) Merumuskan kerangka kebijaksanaan						
	(2)) Merumuskan visi dan misi						
	(3)) Merumuskan kerangka perencanaan						
	(4)) Merumuskan pola pelaksanaan						
	(5)) Merumuskan pola operasi & pemeliharaan (O&P)						
	(6)) Merumuskan kerangka monitoring & evaluasi						
	(7)) Merumuskan sistem pengelolaan & pemanfaatan						
	(8)) Merumuskan perencanaan strategis						
	(4) Menyiapkan rencana kerja						
	(5) Menyiapkan metode dan prosedur						
	b) Studi pendahuluan						
	(1) Mengumpulkan data pendahuluan						
	(2) Mengadakan analisis data dan permasalahan						
	(3) Melakukan evaluasi pendahuluan						
	(4) Merumuskan pola pengembangan daerah rawa/tambak/ pola pengamanan pantai						
	(5) Menyusun rencana umum pengembangan daerah rawa/ tambak/pengamanan pantai						
	(a) Jangka panjang						
	(b) Jangka menengah						
	(c) Jangka pendek						
	(6) Menyusun program penanganan daerah rawa/tambak/ pengamanan daerah pantai						
	(7) Menyusun anggaran program pengembangan daerah rawa/ tambak/pengamanan pantai						
	(8) Menyusun dan menyajikan hasil studi perencanaan umum						
	(a) Menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah rawa						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(b) Menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah tambak						
	(c) Menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah pantai						
	c) Studi kelayakan						
	(1) Melaksanakan kegiatan desk studi						
	(2) Mengumpulkan data						
	(3) Mengadakan analisis data						
	(4) Merumuskan perencanaan strategis / strategic planning						
	(a) Menyusun kriteria teknis						
	(b) Menyusun alternatif pola pembangn daerah rawa/tambak						
	(c) Menyusun alternatif pola peningkt daerah rawa/tambak						
	(5) Menyusun alternatif rencana teknis						
	(a) Menyusun kriteria teknis						
	(b) Menyusun alternatif rencana teknis pembangunan daerah rawa/tambak						
	(c) Menyusun alternatif rencana teknis peningkatan daerah rawa/tambak						
	(d) Menyusun alternatif rencana teknis pengamanan daerah rawa pantai						
	(6) Mengevaluasi kelayakan kegiatan						
	(a) Menyusun kriteria kelayakan (teknis, ekonomi, sosial, lingkungan, dll)						
	(b) Mengadakan analisis kelayakan kegiatan pembangunan rawa/tambak						
	(c) Mengadakan analisis kelayakan kegiatan peningkatan rawa/tambak						
	(d) Mengadakan analisis kelayakan kegiatan pengamanan daerah pantai						
	(7) Menyusun rekomendasi pola pengembangan dan rencana teknis terpilih						
	(a) Menyusun kriteria pemilihan						
	(b) Menyusun rekomendasi pola pembangunan & rencana teknis terpilih daerah rawa/tambak						
	(c) Menyusun rekomendasi pola peningkatan & rencana terknis terpilih daerah rawa/tambak						
	(d) Menyusun rekomendasi rencana teknis daerah pantai						
	(8) Menyusun dan menyajikan hasil studi kelayakan						
	(a) Menyusun laporan studi kelayakan pembangunan daerah rawa/tambak						
	(b) Menyusun laporan studi kelayakan peningkatan daerah rawa/tambak						
	(c) Menyusun laporan studi kelayakan pengamanan daerah pantai						
	d) Perencanaan teknis rinci						
	(1) Melaksanakan kegiatan desk studi						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(2) Mengumpulkan data primer						
	(3) Mengadakan analisis data						
	(4) Merumuskan sistem planing						
	(a) Menyususn kriteria perencanaan						
	(b) Merumuskan sistem planning terpilih pembangunan rawa/tambak						
	(c) Merumuskan sistem planning terpilih peningkatan rawa/tambak						
	(5) Menyusun rekomendasi sistem planning terpilih						
	(a) Menyususn kriteria pemilihan sistem planning						
	(b) Menyusun rekomendasi sistem planning terpilih pembangunan rawa/tambak						
	(c) Menyusun rekomendasi sistem planning terpilih peningkatan rawa/tambak						
	(6) Melakukan perencanaan dan perhitungan teknis						
	(a) Menyusun kriteria perencanaan						
	(b) Menyusun prosedur dan metode perhitungan teknis						
	(c) Menghitung dan menetapkan besaran parameter rencana						
	(7) Menyusun laporan perencanaan teknis rinci						
	(a) Menyusun laporan perencanaan teknis rinci pembangunan rawa/tambak						
	(b) Menyusun laporan perencanaan teknis rinci peningkatan rawa/tambak						
	(c) Menyusun laporan perencanaan teknis rinci pengamanan daerah pantai						
	(8) Menyiapkan dokumen pelelangan						
	e) Melakukan pengawasan teknis pekerjaan konsultasi						
	f) Pemanfaatan pasca perencanaan						
	* Menyusun sistem pemeliharaan data perencanaan						
	2) Operasi dan Pemeliharaan						
	a) Penyusunan rencana operasi						
	* Menyusun rencana organisasi pengoperasian						
	b) Penyiapan pengoperasian						
	* Menyiapkan petunjuk operasi						
	c) Monitoring dan evaluasi						
	* Menyusun rekomendasi penyempurnaan/peningkatan sistem tata air						
	3) Penyuluhan						
	a) Persiapan penyuluhan						
	* Menyusun pedoman penyuluhan						
	b) Menyusun materi penyuluhan						
	(1) Menyusun pedoman pemilihan materi penyuluhan						
	(2) Menyusun dan mendiskusikan konsep materi						
	(3) Menyusun media penyuluhan						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	(4) Memperbaiki materi penyuluhan						
	c) Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan						
	* Melaksanakan evaluasi hasil						
	SUB JUMLAH						
2	**UNSUR PENUNJANG**						
	a. PENGEMBANGAN PROFESI						
	1) **Melakukan kegiatan karya tulis/ karya ilmiah dibidang teknik pengairan**						
	a) Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survei dan atau evaluasi dibidang teknik pengairan						
	(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	(2) Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia						
	b) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan						
	(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	(2) Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia						
	c) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan						
	(1) Dalam bentuk buku						
	(2) Dalam bentuk makalah						
	d) Menyampaikan saran berupa gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah						
	2) **Mengembangkan teknologi tepat guna** Menemukan teknologi tepat-guna dibidang teknik pengairan						
	3) **Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan**						
	a) Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai pembaharuan						
	b) Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai penyempurnaan atau perbaikan						
	4) **Membuat Pedoman** Menyusun buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dibidang teknik pengairan						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	5) **Memberikan bimbingan teknis** Memberikan bimbingan kepada pejabat fungsional teknik pengairan yang berada di bawah jenjang jabatannya						
	SUB JUMLAH						
	b. PENUNJANG PELAKSANAAN TUGAS TEKNIK PENGAIRAN 1) **Mengajar/melatih** Mengajar/melatih pada kegiatan diklat pegawai						
	2) **Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang teknik pengairan** a) Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan (1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	(2) Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan Indonesia						
	b) Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan yang dipublikasikan (1) Dalam bentuk buku						
	(2) Dalam bentuk makalah						
	c) Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan						
	3) **Mengikuti seminar/lokakarya** a) Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium (1) Sebagai pemrasaran						
	(2) Sebagai moderator						
	(3) Sebagai pembahas						
	(4) Sebagai narasumber						
	(5) Sebagai peserta						
	b) Mengikuti dan berperanserta sebagai delegasi ilmiah (1) Sebagai ketua						
	(2) Sebagai anggota						
	4) **Menjadi anggota organisasi profesi** Keanggotaan dalam organisasi profesi a) Tingkat nasional/internasional sebagai (1) Pengurus aktif						
	(2) Anggota aktif						
	b) Tingkat propinsi sebagai (1) Pengurus aktif						
	(2) Anggota aktif						
	5) **Menjadi anggota tim penilai jabfung teknik pengairan**						

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
	6) Melaksanakan kegiatan lintas program dan sektoral						
	7) Melaksanakan kegiatan kemasyarakatan						
	8) Memperoleh ijazah pendidikan lainnya						
	Memperoleh ijazah yg tidak sesuai dengan bidang tugas						
	a) Sarjana (S-1 / D.IV)						
	b) Pascasarjana (S-2 / Sp.1)						
	c) Doktor (S-3 / Sp.2)						
	9) Memperoleh penghargaan/ tanda jasa						
	a) Tanda jasa dari pemerintah atas prestasi kerja						
	(1) Tingkat nasional/internasional						
	(2) Tingkat propinsi						
	(3) Tingkat kabupaten/kotamadya						
	b) Gelar kehormatan akademis						
	SUB JUMLAH						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG						

II LAMPIRAN USUL / BAHAN YANG DINILAI

1
2
3
4 dst

NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNIT PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	4	5	6	7		8
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL ……. tanggal …… Pejabat Pengusul (_____) NIP.						
V	CATATAN TIM PENILAI ……. tanggal …… Ketua Tim Penilai (_____) NIP.						

Contoh

Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai serta Rawa Dan Pantai

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR, IRIGASI, SUNGAI SERTA RAWA DAN PANTAI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang / TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang / TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai sebagai berikut :

No	URAIANKEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SDA, IRIGASI,SUNGAI SERTA RAWA DAN PANTAI	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Dst						

Demikianlah pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan langsung

.....
NIP

Contoh
Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi Jabatan Fungsional Teknik Pengairan

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN
DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI
JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang / TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang / TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi jabatan fungsional Tehnik Pengairan sebagai berikut :

No	URAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI JABATAN FUNGSIONAL TEHNIK PENGAIRAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Dst						

Demikianlah pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan langsung
.....
NIP

Contoh
Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Tugas Jabatan Fungsional Teknik Pengairan

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang / TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang / TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas jabatan fungsional Teknik Pengairan sebagai berikut :

No	URAIAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS JABATAN FUNGSIONAL TEHNIK PENGAIRAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Dst						

Demikianlah pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan langsung

.....
NIP

Contoh
Penetapan Angka Kredit
Jabatan Fungsional Teknik
Pengairan

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI
PERMUKIMAN DAN PRASARANA
WILAYAH KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR : .....

INSTANSI MASA PENILAIAN TGL ..... S.D. TGL .....

I	DATA PERORANGAN				
1	NAMA	:			
2	NIP/NOMOR SERI KARPEG	:			
3	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	:			
4	JENIS KELAMIN	:			
5	PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGKAN ANGKA KREDITNYA	:			
6	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:			
7	JABATAN/TMT	:			
8	MASA KERJA GOL — LAMA	:			
	MASA KERJA GOL — BARU	:			
9	UNIT KERJA	:			
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH
1	UNSUR UTAMA				
	a. PENDIDIKAN (1) Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar				
	(2) Pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang Teknik Pengairan dan mendapat surat tanda tamat pendidikan.				

II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH
	b. Pengembangan dan pengelolaan sumber daya air			
	c. Pengembangan dan pengelolaan irigasi			
	d. Pengembangan dan pengelolaan sungai			
	e. Pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai			
	f. Pengembangan profesi			
	JUMLAH UNSUR UTAMA			
2	UNSUR PENUNJANG			
	Penunjang Tugas Teknik Pengairan			
	JUMLAH UTAMA			
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG			
III	Dapat dipertimbangkan untuk dinaikan dalam jabatan ..... pangkat .....TMT			

Di tetapkan di :
Pada tanggal :

.....

.....

.....
Nip

Asli disampaikan kepada :
Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN

Tembusan disampaikan kepada :

1. Teknik Pengairan yang bersangkutan
2. Pemimpin Unit Kerja Teknik Pengairan yang bersangkutan
3. Sekretaris Tim Penilai Teknik Pengairan yang bersangkutan
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit
5. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah / Instansi yang bersangkutan.

Contoh
Keputusan tentang pengangkatan pertama kali / pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Teknik Pengairan.

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

KEPUTUSAN

.....
.....

NOMOR : .....

TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA KALI / PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN

.....

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 23 dan Pasal 26 Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999. dipandang perlu untuk mengangkat/mengangkat kembali *) Saudara ..... dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan ;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 jo Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1991;
5. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999;
6. Keputusan Bersama Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .... dan Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat / mengangkat kembali *) Pegawai Negeri Sipil :

a. Nama :
b. Tempat dan tanggal lahir :
c. NIP / nomor seri karpeg :
d. Pangkat/gol/ruang TMT :
e. Unit kerja :

dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan ..... dengan angka kredit sebesar ..... **)

Kedua : ***)

Ketiga : ***)

Keempat : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan sebagaimana mestinya.

Asli keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Tembusan keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN u.p. Deputi-Bidang Informasi Kepegawaian / Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
2. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Permukiman dan Prasarana wilayah.
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang bersangkutan;
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

.....

.....

Nama
NIP

*) Pilih salah satu yang sesuai
**) Diisi dengan angka dan huruf
***) Diisi apabila diperlukan.

Contoh	LAMPIRAN VIII
Keputusan tentang Pembebasan	KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN
Sementara dari Jabatan Fungsional	DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA
Teknik Pengairan	BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
	NOMOR :
	NOMOR :
	TANGGAL :

KEPUTUSAN

.....

.....

NOMOR : .....

TENTANG
PEMBEBASAN SEMENTARA
DARI JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN

.....

Menimbang : bahwa berhubung saudara ..... NIP ... pangkat/golongan ruang .... Jabatan ..... berdasarkan surat keputusan dari ..... Nomor ..... tanggal ... dinyatakan ..... dipandang perlu untuk membebaskan sementara dari jabatan fungsional Teknik Pengairan.

Mengingat :
1. Undang-undang nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 19785 jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 1997;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1997;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 1980 jo Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 1991;
5. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999;
6. Keputusan Bersama Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ... dan Nomor ....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :

a. Nama :
b. Tempat dan Tanggal Lahir :
c. NIP / nomor seri karpeg :
d. Pangkat/gol/ruang/TMT :
e. Unit Kerja :

dari jabatan fungsional Teknik Pengairan .....
dengan angka kredit terakhir yang dimiliki sebesar .....
*)

Kedua : Sdr. ..... dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan ..... apabila telah .....

Ketiga : **)

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Tembusan keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan ;
2. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah ;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit ;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang bersangkutan ;
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

Di tetapkan di :
Pada tanggal :
.....
.....

Nama
Nip

*) Diisi dengan angka dan huruf
**) Diisi apabila diperlukan

Contoh
Keputusan tentang Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Teknik Pengairan

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

KEPUTUSAN

.....
.....

NOMOR : .....

TENTANG
PERMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL
TEKNIK PENGAIRAN

.....

Menimbang : bahwa berhubung Saudara ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... dari ..... dinyatakan ....., dipandang perlu untuk memberhentikan dari jabatan fungsional Teknik Pengairan.

Mengingat :
1. Undang - undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 jo Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1991 ;
5. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999 ;
6. Keputusan Bersama Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan Pegawai Negeri Sipil :

a. Nama :

b. Tempat dan Tanggal Lahir :

c. NIP / nomor seri karpeg :

d. Pangkat/gol/ruang/TMT :

e. Unit Kerja :

dari jabatan fungsional Teknik Pengairan .....

Kedua : *)

Ketiga : *)

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan sebagaimana mestinya.

Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Tembusan keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan ;
2. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah ;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit ;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang bersangkutan ;
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

Di tetapkan di :

Pada tanggal :

.....

.....

Nama

Nip

*) Diisi apabila diperlukan

Contoh
Keputusan tentang Penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Teknik Pengairan

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

KEPUTUSAN
.....
.....

NOMOR : .....
TENTANG
PENYESUAIAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
TEKNIK PENGAIRAN
.....

Menimbang :
a. bahwa Saudara ..... NIP ..... dengan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal .... terhitung mulai tanggal ..... telah ditugaskan sebagai Pejabat Fungsional Teknik Pengairan pada Unit .....;
b. bahwa dengan berlakunya Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang jabatan fungsional Teknik Pengairan dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk menetapkan keputusan pengangkatan pejabat fungsional Teknik Pengairan.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 jo Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1991;
5. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 / KEP / MK. WASPAN / 10 / 1999;
6. Keputusan Bersama Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .... dan Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil :

a. Nama :
b. Tempat dan tanggal lahir :
c. NIP / nomor seri karpeg :
d. Pangkat/gol/ruang TMT :
e. Unit kerja :

dalam jabatan fungsional Teknik Pengairan ..... dengan angka kredit sebesar ..... *)

Kedua : *)

Ketiga : *)

Keempat : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini. akan diadakan perbaikan dan perhitungan sebagaimana mestinya.

Asli keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Tembusan keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian / Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
2. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Permukiman dan Prasarana wilayah.
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang bersangkutan :
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

.....

.....

Nama
NIP

*) Diisi dengan angka dan huruf

*) Diisi apabila diperlukan.

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

NOMOR : 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL
TEKNIK PENGAIRAN
DAN ANGKA KREDITNYA

1 OKTOBER 1999

ENTERI NEGARA KOORDINATOR
G PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN
DAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

NOMOR : 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN DAN ANGKA KREDITNYA

MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pembangunan bidang pengairan, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh sebagai penyelenggara pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai ;

b. bahwa untuk menjamin pembinaan karier kepangkatan/jabatan dan profesionalismenya, dipandang perlu menetapkan Jabatan Fungsional Teknik Pengairan dan Angka Kreditnya ;

Mengingat :

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

2. Undang–Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3046) ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991 (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3437) ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 19) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Dalam Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3156) ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1982 tentang Tata Pengaturan Air (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3225) ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1982 tentang Irigasi (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3226) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1991 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Secara Langsung (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3438) ;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1991 tentang Rawa (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3441) ;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3445) ;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3545) ;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3546) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1998 (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3775) ;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) ;

14. Keputusan Presiden Nomor 100 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara Koordinator ;

15. Keputusan Presiden Nomor 61 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 1998 ;

16. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;

Memperhatikan : 1. Usul Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia dengan suratnya Nomor KP.0101–Sj/642 tanggal 22 September 1999 ;

2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan suratnya Nomor K.26–25/V.18–35/18 tanggal 28 September 1999 ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Fungsional Teknik Pengairan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan teknis fungsional penyelenggara pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai.

2. Teknik Pengairan Terampil adalah jabatan fungsional Teknik Pengairan keterampilan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.

3. Teknik Pengairan Ahli adalah jabatan fungsional Teknik Pengairan keahlian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan dan metodologi teknik analisis tertentu.

4. Teknik Pengairan adalah rangkaian kegiatan yang mencakup upaya–upaya pengembangan termasuk pengembangan teknologi, pengelolaan, perencanaan pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta penyuluhan yang terkait dengan sumber daya air.

5. Angka Kredit adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi kerja yang telah dicapai oleh seorang pejabat fungsional Teknik Pengairan dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat pejabat fungsional Teknik Pengairan.

6. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas memberikan penilaian terhadap prestasi kerja pejabat fungsional Teknik Pengairan.

BAB II
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

Jabatan Fungsional Teknik Pengairan termasuk dalam rumpun Arsitek, Insinyur dan yang berkaitan.

Pasal 3

(1) Jabatan Fungsional Teknik Pengairan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada unit organisasi pengairan di bidang pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai.

(2) Jabatan Fungsional Teknik Pengairan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok pejabat fungsional Teknik Pengairan adalah melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai.

BAB III
BIDANG DAN UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Bidang kegiatan jabatan fungsional Teknik Pengairan terdiri atas :

1. Pendidikan, meliputi :
   a. pendidikan sekolah dan mendapat ijazah/gelar :
   b. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengairan serta mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL).

2. Pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, meliputi :
   a. pengembangan sumber daya air ;
   b. pengelolaan sumber daya air.

3. Pengembangan dan pengelolaan irigasi, meliputi :
   a. perencanaan ;
   b. pelaksanaan ;
   c. pengoperasian dan pemeliharaan ;
   d. penyuluhan.

4. Pengembangan dan pengelolaan sungai, meliputi :
   a. perencanaan ;
   b. pelaksanaan ;
   c. pengoperasian dan pemeliharaan ;
   d. penyuluhan.

5. Pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai, meliputi :
   a. perencanaan ;
   b. pelaksanaan ;
   c. pengoperasian dan pemeliharaan ;
   d. penyuluhan.

6. Pengembangan profesi, meliputi :
   a. melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah serta penelitian di bidang teknik pengairan ;
   b. mengembangkan teknologi tepat guna di bidang teknik pengairan;
   c. merumuskan sistem pengawasan di bidang teknik pengairan ;
   d. menyusun buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis serta buku referensi di bidang teknik pengairan ;
   e. menerjemahkan/menyadur buku dan bahan—bahan lain dibidang teknik pengairan ;
   f. memberikan bimbingan teknis kepada Pejabat Fungsional Teknik Pengairan yang berada dibawah jenjang jabatannya.

7. Penunjang tugas Teknik Pengairan, meliputi :
   a. mengajar/melatih pada diklat pegawai ;
   b. mengikuti seminar/lokakarya di bidang teknik pengairan :
   c. menjadi anggota organisasi profesi ;
   d. menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Teknik Peng—airan ;
   e. memperoleh ijazah pendidikan lainnya ;
   f. memperoleh penghargaan /tanda jasa.

BAB IV
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

(1) Jabatan Fungsional Teknik Pengairan terdiri atas Teknik Pengairan Terampil dan Teknik Pengairan Ahli ;

(2) Jenjang jabatan Teknik Pengairan sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1) dari yang terendah sampai dengan tertinggi, yaitu :

   1. Teknik Pengairan Terampil, terdiri atas :
      a. Teknik Pengairan Pelaksana ;

b. Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan ;
c. Teknik Pengairan Penyelia.

2. Teknik Pengairan Ahli, terdiri atas :
   a. Teknik Pengairan Pertama ;
   b. Teknik Pengairan Muda ;
   c. Teknik Pengairan Madya ;
   d. Teknik Pengairan Utama.

(3) Jenjang pangkat dan golongan ruang Teknik Pengairan Terampil sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) angka 1, dari yang terendah sampai dengan tertinggi, yaitu :

a. Teknik Pengairan Pelaksana, terdiri atas :
   1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b ;
   2. Pengatur, golongan ruang II/c ;
   3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.

b. Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan, terdiri atas :
   1. Penata Muda, golongan ruang III/a ;
   2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

c. Teknik Pengairan Penyelia, terdiri atas :
   1. Penata, golongan ruang III/c ;
   2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

(4) Jenjang pangkat dan golongan ruang Teknik Pengairan Ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) angka 2, dari yang terendah sampai dengan tertinggi, yaitu :

a. Teknik Pengairan Pertama, terdiri atas :
   1. Penata Muda, golongan ruang III/a ;
   2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

b. Teknik Pengairan Muda, terdiri atas :
   1. Penata, golongan ruang III/c ;
   2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

c. Teknik Pengairan Madya, terdiri atas :
   1. Pembina, golongan ruang IV/a ;

2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ;
3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

d. Teknik Pengairan Utama, terdiri atas :
1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d ;
2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB V
RINCIAN TUGAS DAN UNSUR KEGIATAN YANG DINILAI DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Pasal 7

(1) Rincian tugas Teknik Pengairan Terampil, sebagai berikut :

a. **Teknik Pengairan Pelaksana, yaitu :**

1. mengumpulkan data pengairan tentang hidroklimatologi;
2. mengumpulkan data pengairan tentang sungai, debit, muka air, sumber air lainnya ;
3. mengamati dan mengumpulkan data pengairan ;
4. melakukan survei & investigasi (SI) pendahuluan;
5. menyiapkan gambar pelaksanaan O & P;
6. menyusun paket pelaksanaan O & P;
7. melaksanakan operasi (menerapkan sistem alokasi air);
8. melaksanakan pemeliharaan (sesuai dengan juknis O & P);
9. mengumpulkan data pendahuluan untuk studi pendahuluan perencanaan sungai;
10. melaksanakan survei & investigasi (SI) untuk bangunan sungai;
11. melaksanakan survei & investigasi (SI) untuk bendungan;
12. melaksanakan mutual check untuk persiapan–persiapan pelaksanaan;
13. menyusun gambar rencana teknis rinci pembangunan rawa/ tambak;
14. menyusun gambar rencana teknis rinci peningkatan rawa/ tambak;
15. menyusun gambar rencana teknis rinci pengamanan daerah pantai;

16. menyusun hasil perencanaan dan mengarsipkan untuk pemanfaatan pasca perencanaan;
17. menyiapkan perijinan untuk persiapan konstruksi;
18. melakukan mutual check untuk persiapan konstruksi;
19. melaksanakan bimbingan pengawasan pengoperasian sistem tata air;
20. menyusun jadwal pelaksanaan rencana pemeliharaan;
21. menyiapkan jadwal pelaksanaan pemeliharaan;
22. melakukan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan.

b. **Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan, yaitu :**

1. menginventarisasi daerah pertanian;
2. menginventarisasi daerah industri;
3. menginventarisasi daerah permukiman/domestik;
4. menginventarisasi garis sempadan sumber air dan pantai;
5. menginventarisasi data bangunan pengairan;
6. menginventarisasi kawasan hutan, pedalaman, lahan kritis;
7. menginventarisasi daerah banjir dan genangan;
8. menganalisis data pengairan ;
9. menyiapkan publikasi data pengairan ;
10. memantau banjir dan kekeringan ;
11. memantau pengendalian kualitas air ;
12. mengumpulkan data studi pendahuluan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
13. mengumpulkan data studi kelayakan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
14. menyiapkan perijinan dokumen pelaksanaan konstruksi ;
15. menyiapkan bahan penyerahan pekerjaan selesai untuk pelaksanaan konstruksi irigasi;
16. menyusun rencana kebutuhan O & P (bahan, upah, per-alatan) ;
17. menyiapkan sistem distribusi air irigasi ;
18. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan O & P irigasi;
19. menyusun anggaran tiap tingkatan untuk studi pendahuluan pengembangan dan pengelolaan sungai;
20. mengumpulkan data studi kelayakan pengembangan dan pengelolaan sungai;

21. melaksanakan perhitungan konstruksi per bangunan untuk bangunan sungai;
22. melaksanakan perhitungan konstruksi per bangunan untuk bendungan;
23. menyusun gambar rencana dan spesifikasi teknis bangunan sungai ;
24. menyusun gambar rencana & spesifikasi teknis bendungan;
25. menyusun jadwal pelelangan pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sungai;
26. memberikan penyuluhan persiapan pelaksanaan ;
27. menyusun jadwal pelaksanaan konstruksi ;
28. melakukan pengawasan lapangan pelaksanaan konstruksi ;
29. menyiapkan bahan penyerahan pekerjaan selesai untuk pelaksanaan konstruksi sungai;
30. menyiapkan petunjuk teknis O & P badan sungai, galian gol. C, pengukuran muka air, dan bangunan sungai;
31. menyiapkan petunjuk teknis O & P bendungan;
32. melaksanakan O & P (badan sungai, galian gol. C, peng–ukuran muka air, bangunan sungai dan bendungan);
33. monitoring O & P (badan sungai, galian gol. C, peng–ukuran muka air, bangunan sungai dan bendungan);
34. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan O & P bangunan sungai;
35. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan O & P bendungan;
36. mengidentifikasi kebutuhan penyuluhan ;
37. menyusun program penyuluhan ;
38. menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan ;
39. menyusun pedoman pemilihan materi penyuluhan ;
40. mempersiapkan pelaksanaan penyuluhan ;
41. menyusun metode pelaksanaan pengembangan dan penge–lolaan rawa dan pantai;
42. memberikan penyuluhan ;
43. memeriksa dokumen pelaksanaan persiapan konstruksi rawa dan pantai;
44. menyusun jadwal pelaksanaan konstruksi ;
45. menyiapkan bahan penyerahan pekerjaan selesai untuk pelaksanaan konstruksi rawa dan pantai;
46. mengujicobakan dan mendiseminasikan sistem tata air;

47. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja sistem prasarana pengairan;
48. menyusun rencana anggaran biaya pemeliharaan ;
49. memeriksa dokumen pelaksanaan pemeliharaan ;
50. menyusun program pemeliharaan ;
51. mengkaji permasalahan penyuluhan ;
52. menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan ;
53. melaksanakan uji coba materi penyuluhan untuk menyusun materi penyuluhan;
54. melaksanaan penyuluhan ;
55. menyusun laporan hasil evaluasi penyuluhan.

c. Teknik Pengairan Penyelia, yaitu :

1. mengumpulkan data dan pengolahan bahan koordinasi rumusan kebijaksanaan pengembangan SDA tingkat nasional
2. mengumpulkan data dan pengolahan bahan koordinasi rumusan kebijaksanaan pengembangan SDA tingkat propinsi
3. mengumpulkan data dan pengolahan bahan koordinasi rumusan kebijaksanaan pengembangan SDA tingkat satuan wilayah sungai (SWS);
4. menyusun program pelaksanaan pengembangan SDA;
5. memutakhirkan data pengairan untuk manajemen data pengairan ;
6. melaksanakan alokasi air ;
7. melaksanakan pengendalian kualitas air ;
8. mengidentifikasi potensi dan permasalahan untuk perumusan tujuan dan sasaran perencanaan irigasi;
9. mengadakan analisis data studi pendahuluan ;
10. melakukan analisis data studi kelayakan ;
11. menyusun rencana anggaran biaya (RAB) studi kelayakan;
12. melaksanakan survey dan investigasi (SI) untuk perencanaan teknis ;
13. menghitung rencana anggaran biaya (RAB) untuk perencanaan teknis;
14. merumuskan laporan perencanaan teknis detail;
15. menyiapkan dokumen pelelangan untuk perencanaan teknis;
16. menyusun paket pekerjaan pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
17. menyusun kebutuhan pelaksanaan konstruksi ;

18. memberikan penyuluhan untuk persiapan pelaksanaan konstruksi ;
19. memeriksa dokumen pelaksanaan konstruksi ;
20. menyusun jadwal pelaksanaan konstruksi ;
21. menyusun program pengawasan pelaksanaan konstruksi ;
22. melakukan pengawasan pelaksanaan konstruksi ;
23. menyusun rencana anggaran biaya O & P;
24. mengujicobakan dan mendiseminasikan sistem distribusi air irigasi ;
25. identifikasi permasalahan untuk persiapan penyuluhan ;
26. menyusun program penyuluhan ;
27. menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan ;
28. melaksanakan penyuluhan ;
29. membuat laporan–laporan penyuluhan ;
30. menyusun instrumen evaluasi hasil penyuluhan;
31. mengidentifikasi permasalahan untuk perumusan tujuan dan sasaran perencanaan pengembangan dan pengelolaan sungai;
32. mengadakan analisis data studi pendahuluan ;
33. menyusun rencana kegiatan yang layak bangunan sungai;
34. menyusun rencana kegiatan yang layak bendungan ;
35. melakukan evaluasi hasil survey bangunan sungai ;
36. melakukan evaluasi hasil survey bendungan ;
37. menyusun metoda pelaksanaan ;
38. menyiapkan dokumen pelelangan ;
39. melakukan evaluasi pelaksanaan konstruksi ;
40. menyusun rencana kebutuhan O & P badan sungai, galian gol. C, pengukuran muka air, dan bangunan sungai;
41. menyusun rencana kebutuhan O & P bendungan ;
42. menyusun kebutuhan penyuluhan ;
43. mengkaji permasalahan penyuluhan ;
44. menyusun dan mendiskusikan konsep materi penyuluhan ;
45. menyusun media penyuluhan ;
46. melaksanakan uji coba materi penyuluhan ;
47. memperbaiki materi penyuluhan ;
48. menyusun laporan–laporan penyuluhan ;
49. menyusun instrumen evaluasi hasil penyuluhan;
50. merencanakan dan perhitungan teknis sistem jaringan pembangunan rawa/tambak ;

51. merencanakan dan perhitungan teknis sistem jaringan peningkatan rawa/tambak ;
52. merencanakan dan perhitungan teknis bangunan air pembangunan rawa/tambak ;
53. merencanakan dan perhitungan teknis bangunan air peningkatan rawa/tambak ;
54. merencanakan perhitungan teknis bangunan pengamanan daerah pantai ;
55. menyusun jadwal pelelangan ;
56. melakukan pengawasan pelaksanaan konstruksi pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai;
57. melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan konstruksi ;
58. menyusun rencana operasi ;
59. menyiapkan tenaga pengoperasian ;
60. melaksanakan monitoring dan evaluasi perubahan kondisi fisik lapangan;
61. menyusun petunjuk teknis pemeliharaan ;
62. menyusun rencana perlengkapan pemeliharaan ;
63. mengidentifikasi kebutuhan penyuluhan ;
64. menyusun kebutuhan penyuluhan ;
65. menyusun program penyuluhan ;
66. menyusun laporan–laporan penyuluhan ;
67. menyusun instrumen evaluasi hasil penyuluhan.

(2) Rincian tugas Teknik Pengairan Ahli, sebagai berikut :

a. Teknik Pengairan Pertama, yaitu :

1. menyiapkan bahan kebijaksanaan PPSDA untuk tingkat propinsi;
2. menyiapkan bahan kebijaksanaan PPSDA untuk tingkat satuan wilayah sungai (SWS);
3. melakukan interpretasi peta untuk menyiapkan data dan informasi;
4. melakukan studi pendahuluan untuk menyusun rumusan kebijaksanaan PPSDA;
5. merencanakan pemeliharaan sungai/danau/waduk/embung/muara/delta/pantai/daerah tangkapan air;
6. menganalisis upaya pengelolaan SDA;

7. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk pertanian;
8. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk air minum;
9. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk industri;
10. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk pariwisata;
11. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk perikanan dan tambak;
12. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk lalu lintas dan pelayaran;
13. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk berbagai sektor;
14. menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan SDA untuk keberlanjutan sistem pengelolaan;
15. memantau alokasi air;
16. mensosialisasikan pengelolaan SDA;
17. menyusun alternatif paket–paket kegiatan studi kelayakan perencanaan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
18. merencanakan survei dan investigasi (SI) perencanaan teknis;
19. menyusun kriteria dan metoda evaluasi hasil suvei dan investigasi (SI);
20. menyusun draf perencanaan teknis;
21. melaksanakan perencanaan teknis detail;
22. menyusun petunjuk teknis O & P ;
23. menyusun rencana O & P ;
24. menganalisis permasalahan perencanaan pengembangan dan pengelolaan sungai;
25. mengadakan analisis data studi kelayakan;
26. menyusun alternatif paket–paket kegiatan bangunan sungai;
27. menyusun alternatif paket–paket kegiatan bendungan;
28. menyusun kriteria desain bangunan sungai;
29. menyusun kriteria desain bendungan;
30. melakukan inspeksi dan investigasi keamanan bendungan;
31. melakukan analisis & rekomendasi keamanan bendungan;
32. melakukan diskusi dan presentasi keamanan bendungan;

33. mengumpulkan data pendahuluan perencanaan pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai;
34. menyusun anggaran program pengembangan daerah rawa/tambak/pengamanan pantai;
35. mengumpulkan data untuk studi kelayakan;
36. mengadakan analisis kelayakan kegiatan pembangunan rawa/tambak;
37. mengadakan analisis kelayakan kegiatan peningkatan rawa/tambak;
38. mengadakan analisis kelayakan kegiatan pengamanan daerah pantai;
39. mengumpulkan data primer untuk studi perencanaan teknis rinci;
40. menghitung dan menetapkan besaran parameter rencana;
41. menyusun laporan perencanaan teknis rinci pembangunan rawa/tambak;
42. menyusun laporan perencanaan teknis rinci peningkatan rawa/tambak;
43. menyusun laporan perencanaan teknis rinci pengamanan daerah pantai;
44. menyiapkan dokumen pelelangan;
45. melakukan pengawasan teknis pekerjaan konsultansi;
46. menyusun sistem pemeliharaan data perencanaan untuk pemanfaatan pasca perencanaan;
47. menyusun media penyuluhan.

b. Teknik Pengairan Muda, yaitu :

1. menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan SDA untuk tingkat Satuan Wilayah Sungai (SWS) ;
2. menganalisis perencanaan satu wilayah sungai, disesuaikan dengan tata ruang;
3. menganalisis kebutuhan air, lahan, dan kaitannya dengan sosial ekonomi dan kelembagaan;
4. merumuskan tujuan dan sasaran;
5. merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial;
6. merumuskan strategi pengembangan;
7. merumuskan tentative jadwal pelaksanaan;
8. merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan;

9. merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan SDA wilayah sungai;
10. mengidentifikasi kebutuhan peraturan perundang–undangan
11. menganalisis data untuk menyiapkan bahan koordinasi rumusan kebijaksanaan pengembangan SDA tingkat nasional
12. menganalisis data untuk menyiapkan bahan koordinasi rumusan kebijaksanaan pengembangan SDA tingkat propinsi
13. menganalisis data untuk menyiapkan bahan koordinasi rumusan kebijaksanaan pengembangan SDA tingkat SWS;
14. menyusun rencana induk pengembangan wilayah sungai (RIPWS) untuk daerah akan berkembang;
15. menyusun rencana induk pengembangan wilayah sungai (RIPWS) untuk daerah berkembang ;
16. menyusun rencana induk pengembangan wilayah sungai (RIPWS) untuk daerah sangat berkembang;
17. melakukan studi kelayakan pengembangan SDA;
18. merencanakan pemanfaatan air dan sumber air ;
19. menyusun penataan kawasan sungai/danau/waduk/embung;
20. menganalisis permasalahan pengelolaan SDA untuk tingkat nasional;
21. mengantisipasi tantangan pengelolaan SDA di masa yang akan datang untuk tingkat nasional;
22. menganalisis upaya penanggulangan kekeringan tingkat nasional;
23. menganalisis upaya penanggulangan banjir tingkat nasional;
24. merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor tingkat nasional diberbagai propinsi;
25. merumuskan upaya penanggulangan kekeringan untuk tingkat nasional;
26. merumuskan upaya pengendalian pencemaran air untuk tingkat nasional;
27. menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ–situ untuk tingkat nasional;
28. menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ–situ untuk tingkat nasional;
29. menganalisis permasalahan pengelolaan SDA untuk tingkat propinsi;
30. mengantisipasi tantangan pengelolaan SDA di masa yang akan datang untuk tingkat propinsi;

31. menganalisis upaya penanggulangan kekeringan tingkat propinsi;
32. menganalisis upaya penanggulangan banjir tingkat propinsi;
33. merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor tingkat propinsi diberbagai propinsi;
34. merumuskan upaya penanggulangan kekeringan untuk tingkat propinsi;
35. merumuskan upaya pengendalian pencemaran air untuk tingkat propinsi;
36. menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ–situ untuk tingkat propinsi;
37. menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ–situ untuk tingkat propinsi;
38. menganalisis permasalahan pengelolaan SDA untuk tingkat satuan wilayah sungai (SWS);
39. mengantisipasi tantangan pengelolaan SDA di masa yang akan datang untuk tingkat SWS;
40. menganalisis upaya penanggulangan kekeringan tingkat SWS;
41. menganalisis upaya penanggulangan banjir tingkat SWS;
42. merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor tingkat SWS diberbagai propinsi;
43. merumuskan upaya penanggulangan kekeringan untuk tingkat SWS;
44. merumuskan upaya pengendalian pencemaran air untuk tingkat SWS;
45. menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ–situ untuk tingkat SWS;
46. menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ–situ untuk tingkat SWS;
47. merencanakan pengendalian kualitas air;
48. mengevaluasi pengendalian kualitas air;
49. menyusun pedoman dan kriteria pengelolaan SDA;
50. memantau dan mengevaluasi pengelolaan SDA;
51. menganalisis potensi dan permasalahan untuk perumusan tujuan dan sasaran pengembangan dan pengelolaan irigasi;
52. melakukan evaluasi pendahuluan untuk studi pendahuluan;
53. melakukan perencanaan detail pendahuluan untuk studi kelayakan;

54. mengevaluasi draft perencanaan teknis;
55. menyusun strategi pelaksanaan O & P untuk melaksana–kan O & P;
56. menyusun pedoman–pedoman penyuluhan;
57. menyusun konsep materi penyuluhan;
58. menyusun, mendiskusikan konsep dan menyusun materi penyuluhan;
59. menyusun media penyuluhan ;
60. melaksanakan uji coba materi penyuluhan;
61. mengkaji permasalahan penyuluhan untuk menyusun metoda dan program penyuluhan;
62. melaksanakan evaluasi hasil penyuluhan;
63. menyusun laporan hasil evaluasi penyuluhan;
64. menyusun lingkup, tujuan dan sasaran perencanaan pengembangan dan pengelolaan sungai;
65. melakukan evaluasi pendahuluan utk. studi pendahuluan;
66. menyiapkan tingkat penanganan untuk studi pendahuluan;
67. menyusun dan menyajikan hasil studi kelayakan untuk bangunan sungai;
68. menyusun dan menyajikan hasil studi kelayakan untuk bendungan ;
69. menyusun pedoman–pedoman penyuluhan untuk per–siapan penyuluhan;
70. melaksanakan evaluasi hasil penyuluhan;
71. menyusun laporan hasil evaluasi penyuluhan;
72. mengidentifikasi permasalahan untuk perumusan tujuan dan sasaran pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai;
73. menganalisis permasalahan untuk perumusan tujuan dan sasaran ;
74. menyiapkan rencana kerja perumusan tujuan dan sasaran perencanaan pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai;
75. mengadakan analisis data & permasalahan studi pendahuluan;
76. melakukan evaluasi studi pendahuluan ;
77. menyusun rencana umum pengembangan daerah rawa/tambak/pengamanan pantai untuk jangka pendek;
78. menyusun program penanganan daerah rawa/tambak/pengamanan daerah pantai ;

79. menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah rawa;
80. menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah tambak ;
81. menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah pantai ;
82. melaksanakan kegiatan desk studi kelayakan ;
83. mengadakan analisis data studi kelayakan ;
84. menyusun alternatif rencana teknis pembangunan daerah rawa/tambak ;
85. menyusun alternatif rencana teknis peningkatan daerah rawa/tambak;
86. menyusun kriteria kelayakan (teknis, ekonomi, sosial akan lingkungan dll.) untuk mengevaluasi studi kelayakan;
87. menyusun alternatif rencana teknis pengamanan daerah rawa pantai;
88. menyusun rekomendasi pola pembangunan dan rencana teknis terpilih daerah rawa/tambak;
89. menyusun rekomendasi pola peningkatan dan rencana teknis terpilih daerah rawa/tambak;
90. menyusun rekomendasi rencana teknis daerah pantai ;
91. menyusun laporan studi kelayakan pembangunan daerah rawa/tambak ;
92. menyusun laporan studi kelayakan peningkatan daerah rawa/tambak ;
93. menyusun laporan studi kelayakan pengamanan daerah pantai ;
94. melaksanakan kegiatan desk studi untuk perencanaan teknis rinci ;
95. mengadakan analisis data untuk perencanaan teknis rinci ;
96. merumuskan sistem planning terpilih pembangunan rawa/ tambak ;
97. merumuskan sistem planning terpilih peningkatan rawa/ tambak;
98. menyusun rekomendasi sistem planning terpilih pembangunan rawa/tambak ;
99. menyusun rekomendasi sistem planning terpilih peningkatan rawa/tambak ;
100. menyusun prosedur dan metoda perhitungan teknis ;

101. menyusun rencana organisasi pengoperasian ;
102. menyiapkan petunjuk operasi ;
103. menyusun rekomendasi penyempurnaan / peningkatan sistem tata air;
104. menyusun pedoman penyuluhan ;
105. menyusun pedoman pemilihan materi penyuluhan ;
106. menyusun dan mendiskusikan konsep materi penyuluhan ;
107. memperbaiki materi penyuluhan ;
108. melaksanakan evaluasi hasil penyuluhan.

c. **Teknik Pengairan Madya, yaitu :**

1. menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan sumber daya air (SDA) untuk tingkat propinsi;
2. menganalisis perencanaan seluruh wilayah sungai dipropinsi, disesuaikan dengan tata ruang untuk tingkat propinsi;
3. menganalisis kebutuhan air, lahan, dan kaitannya dengan sosial ekonomi dan kelembagaan untuk tingkat propinsi;
4. merumuskan tujuan dan sasaran untuk penyiapan rumusan kebijaksanaan tingkat propinsi;
5. merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial untuk tingkat propinsi;
6. merumuskan strategi pengembangan untuk tingkat propinsi;
7. merumuskan tentative jadwal pelaksanaan untuk tingkat propinsi;
8. merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan untuk tingkat propinsi;
9. merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan SDA untuk tingkat propinsi;
10. menyiapkan bahan kebijaksanaan pendayagunaan dan pengamanan sumber daya air (PPSDA) untuk tingkat nasional ;
11. merumuskan bahan koordinasi untuk tingkat nasional ;
12. merumuskan bahan koordinasi untuk tingkat propinsi ;
13. merumuskan bahan koordinasi untuk tingkat satuan wilayah sungai (SWS);
14. menyusun konsep rumusan kebijaksanaan PPSDA;
15. menyusun konsep peraturan perundangan-undangan untuk legalisasi RTPWS;
16. menyusun model alokasi air ;

17. merencanakan alokasi air ;
18. mengevaluasi pengendalian banjir dan kekeringan;
19. menyusun model pengendalian banjir dan atau pengelolaan kekeringan ;
20. merencanakan pengendalian banjir dan atau pengelolaan kekeringan ;
21. mengevaluasi banjir dan kekeringan ;
22. menyusun lingkup, tujuan, dan sasaran perencanaan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
23. mengevaluasi perencanaan kegiatan studi kelayakan ;
24. menyusun dan menyajikan hasil studu kelayakan;
25. melaksanakan evaluasi terhadap hasil survey dan investigasi untuk perencanaan teknis ;
26. menyusun laporan evaluasi hasil survey dan investigasi untuk perencanaan teknis ;
27. menetapkan metoda dan prosedur analisis serta perhitungan untuk menyusun kriteria desain perencanaan teknis;
28. menetapkan standar–standar angka keamanan untuk menyusun kriteria desain perencanaan teknis ;
29. menetapkan standar–standar lain yang dipakai untuk menyusun kriteria desain perencanaan teknis ;
30. menyusun kebutuhan penyuluhan ;
31. memperbaiki materi penyuluhan (berdasarkan laporan hasil evaluasi penyuluhan) ;
32. menyusun dan menyajikan hasil studi bangunan sungai;
33. menyusun dan menyajikan hasil studi bendungan;
34. menyusun laporan perencanaan detail bangunan sungai;
35. menyusun laporan perencanaan detail bendungan;
36. menyiapkan metode prosedur perumusan tujuan dan sasaran pengembangan dan pengelolaan rawa & pantai;
37. merumuskan pola pengembangan daerah rawa/tambak/pola pengamanan pantai ;
38. menyusun rencana umum pengembangan daerah rawa/tambak/pengamanan pantai untuk jangka menengah;
39. menyusun kriteria teknis untuk merumuskan perencanaan strategis/strategic planning ;
40. menyusun alternatif pola pembangunan daerah rawa/tambak untuk merumuskan perencanaan strategis/strategic planning ;

41. menyusun alternatif pola peningkatan daerah rawa/ tambak untuk merumuskan perencanaan strategis/strategic planning ;
42. menyusun kriteria teknis utk. menyusun alternatif rencana teknis ;
43. menyusun kriteria pemilihan untuk membuat rekomendasi pola pengembangan dan rencana teknis terpilih ;
44. menyusun kriteria perencanaan untuk merumuskan sistem planning pengembangan dan pengelolaan rawa & pantai;
45. menyusun kriteria pemilihan sistem planning untuk menyusun rekomendasi sistem planning terpilih ;
46. menyusun kriteria perencanaan untuk melakukan perencanaan dan perhitungan teknis.
47. melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknik pengairan;
48. mengembangkan teknologi tepat guna dibidang teknik pengairan;
49. merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan;
50. menyusun buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dibidang teknik pengairan;
51. menerjemahkan/menyadur buku dan bahan–bahan lain dibidang teknik pengairan;
52. memberikan bimbingan teknis kepada Pejabat Fungsional Teknik Pengairan yang berada dibawah jenjang jabatannya.

d. Teknik Pengairan Utama, yaitu :

1. menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan SDA untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;
2. menganalisis perencanaan SDA 90 wilayah sungai, disesuaikan dengan tata ruang untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;
3. menganalisis kebutuhan air, lahan, dan kaitannya dengan sosial ekonomi, dan kelambagaan untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;
4. merumuskan tujuan dan sasaran untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;

5. merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;
6. merumuskan strategi pengembangan untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;
7. merumuskan tentative jadwal pelaksanaan untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;
8. merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan untuk menyusun rumusan kerangka pengembangan SDA tingkat nasional;
9. merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan SDA tingkat nasional;
10. menganalisis upaya pengembangan SDA potensial;
11. menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan SDA untuk pertanian;
12. menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan SDA untuk air minum;
13. menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan SDA untuk industri;
14. menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan SDA untuk pariwisata;
15. menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan SDA untuk perikanan dan tambak;
16. menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan SDA untuk lalu lintas dan pelayaran;
17. merumuskan strategi kebijaksanaan pengembangan SDA untuk berbagai sektor;
18. merumuskan strategi kebijaksanaan kelestarian pengembangan SDA;
19. menyusun rencana umum penanganan studi pendahuluan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
20. menyusun prioritas penanganan untuk studi pendahuluan;
21. menyusun dan menyajikan hasil studi pendahuluan;
22. melakukan Amdal studi kelayakan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
23. mengevaluasi kelayakan kegiatan studi kelayakan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
24. mengkaji kinerja sistem O & P pengembangan dan pengelolaan irigasi;

25. menyusun rekomendasi sistem O & P pengembangan dan pengelolaan irigasi;
26. menyusun rencana umum penanganan bangunan sungai untuk studi pendahuluan pengembangan dan pengelolaan sungai;
27. menyusun rencana umum penanganan bendungan untuk studi pendahuluan pengembangan dan pengelolaan sungai;
28. mengevaluasi kelayakan kegiatan studi kelayakan pengembangan dan pengelolaan sungai;
29. melakukan Amdal pengembangan dan pengelolaan sungai;
30. melakukan evaluasi dan analisis keamanan bendungan;
31. melakukan rekomendasi & sertivikasi keamanan bendungan;
32. mengkaji kinerja sistem O & P pengembangan dan pengelolaan sungai;
33. menyusun rekomendasi sistem O & P pengembangan dan pengelolaan sungai;
34. merumuskan kerangka kebijaksanaan pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
35. merumuskan visi dan misi pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
36. merumuskan kerangka perencanaan pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
37. merumuskan pola pelaksanaan pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
38. merumuskan pola O & P pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
39. merumuskan kerangka monitoring & evaluasi pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi dan strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
40. merumuskan sistem pengelolaan & pemanfaatan pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi dan strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
41. merumuskan perencanaan strategis pengembangan daerah rawa untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;

42. merumuskan kerangka kebijaksanaan pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
43. merumuskan visi dan misi pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
44. merumuskan kerangka perencanaan pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
45. merumuskan pola pelaksanaan pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
46. merumuskan pola O & P pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
47. merumuskan kerangka monitoring & evaluasi pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi dan strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
48. merumuskan sistem pengelolaan & pemanfaatan pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi dan strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
49. merumuskan perencanaan strategis pengembangan daerah tambak untuk perencanaan strategis (visi, misi & strategi) pengembangan dan pengelolaan daerah rawa;
50. menyusun rencana umum pengembangan daerah rawa/tambak/pengamanan pantai untuk jangka panjang;
51. melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah dibidang teknik pengairan;
52. mengembangkan teknologi tepat guna dibidang teknik pengairan;
53. merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan;
54. menyusun buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dibidang teknik pengairan;
55. menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang teknk pengairan.
56. memberikan bimbingan teknis kepada Pejabat Fungsional Teknik Pengairan yang berada dibawah jenjang jabatannya.

(3) Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, diberikan nilai angka kredit sesuia dengan ketentuan Lampiran I ;

(4) Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Utama yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, diberikan nilai angka kredit sesuia dengan ketentuan Lampiran II.

Pasal 8

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Teknik Pengairan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan (2), maka Teknik Pengairan lain yang satu tingkat diatas atau dibawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditetapkan sebagai berikut :

a. Teknik Pengairan yang melaksanakan tugas Teknik Pengairan diatas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari setiap angka kredit butir kegiatan yang dilakukan.

b. Teknik Pengairan yang melaksanakan tugas Teknik Pengairan dibawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan.

Pasal 10

(1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit, terdiri dari :
   a. unsur utama ;
   b. unsur penunjang.

(2) Unsur utama, terdiri dari :
   a. pendidikan ;
   b. pengembangan dan pengelolaan sumber daya air ;

c. pengembangan dan pengelolaan irigasi ;
d. pengembangan dan pengelolaan sungai ;
e. pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai ;
f. pengembangan profesi.

(3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Teknik Pengairan sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 angka 7.

(4) Rincian kegiatan jabatan fungsional Teknik Pengairan dan angka kredit masing–masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), untuk Teknik Pengairan Terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan untuk Teknik Pengairan Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.

Pasal 11

(1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Teknik Pengairan Terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan untuk Teknik Pengairan Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV dengan ketentuan :

a. sekurang–kurangnya 80 % (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama ; dan
b. sebanyak–banyaknya 20 % (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

(2) Untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Teknik Pengairan Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Teknik Pengairan Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e, diwajibkan mengumpul–kan sekurang–kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

(3) Teknik Pengairan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diper–hitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

(4) Teknik Pengairan yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang–kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, pengembangan dan pengelolaan irigasi, pengembangan dan pengelolaan sungai, serta pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai.

Pasal 12

(1) Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c dan Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d dalam jangka waktu 6 (enam) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir hanya mengumpulkan sebanyak–banyaknya 80 % (delapan puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat lagi naik pangkat selama menduduki jabatan fungsional Teknik Pengairan.

(2) Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c dan Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d dalam jangka waktu 6 (enam) tahun dapat mengumpulkan angka kredit lebih dari 80 % (delapan puluh persen) tetapi belum mencapai jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan diwajibkan memenuhi kekurangan angka kredit tersebut paling lama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.

(3) Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c dan Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d

sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mulai tahun ketujuh dan seterusnya yang bersangkutan tetap diwajibkan mengumpulkan sekurang–kurangnya 10 % (sepuluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

(4) Teknik Pengairan Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, setiap tahun diwajibkan mengumpulkan sekurang–kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit dari unsur utama.

(5) Teknik Pengairan Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e, setiap tahun diwajibkan mengumpulkan sekurang–kurangnya 25 (dua puluh lima) angka kredit dari unsur utama.

Pasal 13

(1) Teknik Pengairan yang bersama–sama membuat karya tulis/ karya ilmiah di bidang Teknik Pengairan, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut :

a. 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
b. 40 % (empat puluh persen) bagi semua penulis pembantu.

(2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebanyak–banyaknya terdiri dari 5 (lima) orang.

BAB VI
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 14

(1) Penilaian terhadap prestasi kerja Pejabat fungsional Teknik Pengairan oleh Tim Penilai dilakukan setelah yang bersangkutan dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan / pangkat setingkat lebih tinggi.

(2) Penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Teknik Pengairan dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu bulan Januari dan Juli.

Pasal 15

(1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah :

a. Sekretaris Jenderal Departemen Pekerjaan Umum atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya bagi Teknik Pengairan Madya dan Teknik Pengairan Utama yang berada di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum dan Instansi lainnya.

b. Direktur Jenderal Pengairan bagi Teknik Pengairan Pertama dan Teknik Pengairan Muda, dan Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pada unit kerja di Pusat.

c. Kepala Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Propinsi bagi Teknik Pengairan Pertama dan Teknik Pengairan Muda, dan Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pada unit kerja di Wilayah Propinsi.

d. Sekretaris Jenderal / Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen bagi Teknik Pengairan Pertama dan Teknik Pengairan Muda, dan Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pada instansi yang bersangkutan.

e. Kepala Dinas Pekerjaan Umum / Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Tingkat II bagi Teknik Pengairan Pertama dan Teknik Pengairan Muda, dan Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pada unit kerja di Wilayahnya.

(2) Dalam menjalankan kewenangannya pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibantu oleh :

a. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Teknik Pengairan Departemen bagi Sekretaris Jenderal Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.

b. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Teknik Pengairan Direktorat Jenderal bagi Direktur Jenderal Pengairan Departemen Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat Jenderal.

c. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Teknik Pengairan Wilayah Tingkat I bagi Kepala Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Propinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Wilayah.

d. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Teknik Pengairan Instansi bagi Sekretaris Jenderal/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.

e. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Teknik Pengairan Tingkat II bagi Kepala Dinas Pekerjaan Umum/ Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Tingkat II yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

(3) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dapat di–bentuk lebih dari 1 (satu) tim sesuai dengan kemampuan menilai dan jumlah jabatan fungsional Teknik Pengairan yang dinilai.

Pasal 16

(1) Keanggotaan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Instansi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dengan susunan sebagai berikut :

a. Seorang Ketua merangkap anggota ;
b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota ;
c. Seorang Sekretaris merangkap anggota ;
d. Sekurang–kurangnya 4 (empat) anggota.

(2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Instansi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh :

a. Sekretaris Jenderal Departemen Pekerjaan Umum untuk Tim Penilai Pusat.
b. Direktur Jenderal Pengairan Departemen Pekerjaan Umum untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal.
c. Kepala Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Propinsi untuk Tim Penilai Wilayah.
d. Sekretaris Jenderal / Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk Tim Penilai Instansi.
e. Kepala Dinas Pekerjaan Umum / Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Tingkat II bagi Tim Penilai Kabupaten/ Kota.

(3) Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Instansi dan Tim Penilai Kabupaten/ Kota adalah Pejabat Fungsional Teknik Pengairan dan atau pejabat lain di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum dengan ketentuan :

a. Jabatan/pangkat serendah–rendahnya sama dengan jabatan/ pangkat Pejabat Fungsional Teknik Pengairan yang dinilai ;
b. Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pejabat Fungsional Teknik Pengairan ; dan
c. Dapat aktif melakukan penilaian.

(4) Masa kerja Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Instansi dan Tim Penilai Kabupaten/ Kota adalah 5 (lima) tahun.

(5) Berdasarkan alasan yang sah, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dapat memberhentikan dan mengganti anggota Tim Penilai sebelum masa jabatannya habis.

Pasal 17

(1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Instansi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam 2 (dua) masa jabatan berturut–turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

(2) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai. Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1). dapat mengangkat pengganti anggota Tim Penilai yang bersangkutan.

Pasal 18

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Pusat. Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Wilayah, Tim Penilai Instansi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.

Pasal 19

Usul penetapan angka kredit diajukan oleh :

1. Direktur Jenderal Pengairan/Kepala Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum, Sekretaris Jenderal/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Tingkat II kepada Sekretaris Jenderal Pekerjaan Umum sepanjang mengenai angka kredit Teknik Pengairan Madya sampai dengan Teknik Pengairan Utama di lingkungan masing–masing.

2. Direktur yang membawahi masing–masing jabatan fungsional Teknik Pengairan kepada Direktur Jenderal Pengairan sepanjang mengenai angka kredit Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Muda dan Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pada unit kerja di Pusat.

3. Kepala Bidang/Kepala Dinas kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum sepanjang mengenai angka kredit Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia dan Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Muda yang bekerja di Wilayah Propinsi.

4. Sekretaris Jenderal / Sekretaris Lembaga Pemerintah Non Departemen kepada Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen sepanjang mengenai angka kredit Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Muda dan Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia pada instansi yang bersangkutan.

5. Kepala Seksi/Kepala Bagian Tata Usaha kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum / Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Tingkat II sepanjang mengenai angka kredit Teknik Pengairan Pelaksana sampai dengan Teknik Pengairan Penyelia dan Teknik Pengairan Pertama sampai dengan Teknik Pengairan Muda di lingkungan unit kerjanya.

Pasal 20

(1) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (1). tidak dapat diajukan keberatan.

(2) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (1), digunakan sebagai bahan untuk mempertimbangkan pengangkatan dan kenaikan jabatan serta kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 21

Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan Teknik Pengairan di lingkungan unit kerja pekerjaan umum ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diluar Departemen Pekerjaan Umum ditetapkan oleh Pimpinan Instansi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 22

(1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Keputusan ini telah melaksanakan tugas dibidang teknik pengairan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dapat diangkat dalam jabatan dan angka kredit Teknik Pengairan dengan ketentuan :

a. Untuk Teknik Pengairan Terampil :
   1. berijazah serendah–rendahnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Teknik atau yang disetarakan ;
   2. pangkat serendah–rendahnya Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b ; dan
   3. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP–3 sekurang–kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Untuk Teknik Pengairan Ahli :
   1. berijazah serendah–rendahnya Sarjana/Diploma IV Teknik Sipil atau yang disetarakan ;
   2. pangkat serendah–rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a ; dan
   3. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP–3 sekurang–kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian dalam jabatan Teknik Pengairan Terampil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan untuk Teknik Pengairan Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI.

BAB IX
SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 23

Untuk dapat diangkat dalam jabatan Teknik Pengairan seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.

Pasal 24

(1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Teknik Pengairan Terampil harus memenuhi syarat sebagai berikut :

   a. berijazah serendah–rendahnya Diploma II Teknik Pengairan/ Teknik Sipil ;

b. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang teknik pengairan ; dan
c. setiap unsur pelaksanaan penilaian pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP–3) sekurang–kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Teknik Pengairan Ahli harus memenuhi syarat sebagai berikut :

a. berijazah serendah–rendahnya Sarjana/Diploma IV Teknik Pengairan/Teknik Sipil ;
b. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang teknik pengairan ; dan
c. setiap unsur pelaksanaan penilaian pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP–3) sekurang–kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(3) Untuk menentukan jenjang jabatan Teknik Pengairan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) digunakan angka kredit yang berasal dari unsur pendidikan, pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, pengembangan dan pengelolaan irigasi, pengembangan dan pengelolaan sungai, pengembangan dan pengelola rawa dan pantai, pengembangan profesi, dan penunjang tugas Teknik Pengairan setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 25

(1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain kedalam jabatan Teknik Pengairan dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. memenuhi syarat sebagaimana ditentukan dalam Pasal 23 dan Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) ;
b. telah melaksanakan tugas dibidang teknik pengairan sekurang–kurangnya 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan diangkat kembali sebagai Teknik Pengairan ;
c. usia setinggi–tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya ; dan

d. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP–3 sekurang–kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sama dengan pangkat terakhir yang dimilikinya dan jenjang jabatan Teknik Pengairan ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang berasal dari unsur pendidikan, pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, pengembangan dan pengelolaan irigasi, pengembangan dan pengelolaan sungai, pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai, pengembangan profesi, dan penunjang tugas Teknik Pengairan.

BAB X
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 26

Pejabat Fungsional Teknik Pengairan dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila :

a. ditugaskan secara penuh diluar jabatan Teknik Pengairan ; atau
b. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan ; atau
c. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat berupa penurunan pangkat: atau
d. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil ; atau
e. cuti diluar tanggungan negara.

Pasal 27

(1) Pejabat Fungsional Teknik Pengairan yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, dapat diangkat kembali pada jabatan semula.

(2) Pejabat Fungsional Teknik Pengairan yang diangkat kembali pada jabatan semula sebagaimana dimaksud dalam ayat (1). dapat

menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi dibidang teknik pengairan yang diperoleh selama meninggalkan jabatan fungsional Teknik Pengairan setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 28

(1) Teknik Pengairan yang dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali penurunan pangkat di–berhentikan dari jabatan fungsional Teknik Pengairan.

(2) Teknik Pengairan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) sampai dengan ayat (5), di–berhentikan dari jabatan fungsional Teknik Pengairan.

BAB XI
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 29

Untuk kepentingan dinas dan atau dalam rangka menambah pengetahuan, pengalaman dan pengembangan karier Pejabat Fungsional Teknik Pengairan dapat dipindahkan ke dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya, sepanjang memenuhi peraturan perundang–undangan yang berlaku.

Pasal 30

Teknik Pengairan Terampil dapat dipindahkan/diangkat menjadi Teknik Pengairan Ahli, apabila Teknik Pengairan Terampil yang bersangkutan telah berijazah serendah–rendahnya Sarjana/Diploma IV Teknik Pengairan/Teknik Sipil.

Pasal 31

(1) Petunjuk pelaksanaan Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

(2) Petunjuk teknis Keputusan ini ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum setelah berkonsultasi dengan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara serta Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 32

Apabila ada perubahan mendasar sehingga dianggap tidak sesuai lagi dengan ketentuan dalam Keputusan ini, dapat diadakan peninjauan kembali.

Pasal 33

Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 1 Oktober 1999

MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN
DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

HARTARTO

LAMPIRAN I :

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999
TANGGAL 1 Oktober 1999

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN TERAMPIL DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR DAN SUB BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL TIAP	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	**Pendidikan**	A Pendidikan sekolah dan mendapat ijazah/gelar	1 Sarjana / Diploma IV	ijazah	75	semua jenjang
			2 Sarjana Muda / Diploma III	ijazah	50	semua jenjang
		B Pendidikan dan pelatihan fungsional dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)	1 Lamanya lebih dari 960 jam	sertifikat	15	semua jenjang
			2 Lamanya antara 641 - 960 jam	sertifikat	9	semua jenjang
			3 Lamanya antara 401 - 640 jam	sertifikat	6	semua jenjang
			4 Lamanya antara 161 - 400 jam	sertifikat	3	semua jenjang
			5 Lamanya antara 81 - 160 jam	sertifikat	2	semua jenjang
			6 Lamanya antara 30 - 80 jam	sertifikat	1	semua jenjang
II	**Pengembangan dan pengelolaan sumberdaya air (SDA)**	A Pengembangan sumberdaya air (SDA)	1 Penyiapan rumusan kebijaksanaan			
			a Menyiapkan bahan koordinasi tingkat nasional			
			• Mengumpulkan data dan pengolahan	laporan	6,48	T.P.Penyelia
			b Menyiapkan bahan koordinasi tingkat propinsi			
			• Mengumpulkan data dan pengolahan	laporan	3	T.P.Penyelia
			c Menyiapkan bahan koordinasi tingkat satuan wilayah sungai (SWS)			
			• Mengumpulkan data dan pengolahan	laporan	2,04	T.P.Penyelia
			2 Menyusun program pelaksanaan	naskah	1,44	T.P.Penyelia

1	2	3	4	5	6	7
			3 Menyiapkan data dan informasi			
			a Mengumpulkan data pengairan			
			1) Hidroklimatologi	laporan	2,4	T.P.Pelaksana
			2) Sungai, debit, muka air, sumber air lainnya	laporan	2,4	T.P.Pelaksana
			b Menginventarisasi :			
			1) Daerah pertanian	laporan	0,4	T.P.Pelak-Lanjt
			2) Daerah industri	laporan	1,56	T.P.Pelak-Lanjt
			3) Daerah pemukiman/domestic :	laporan	0,08	T.P.Pelak-Lanjt
			4) Garis sempadan sumber air dan pantai	laporan	0,33	T.P.Pelak-Lanjt
			5) Data bangunan pengairan	laporan	0,175	T.P.Pelak-Lanjt
			6) Kawasan hutan, pedalaman, lahan kritis	laporan	0,13	T.P.Pelak-Lanjt
			7) Daerah banjir dan genangan	laporan	2,4	T.P.Pelak-Lanjt
			c Manajemen data pengairan			
			1) Mengamati dan mengumpulkan data pengairan	laporan	0,96	T.P.Pelaksana
			2) Menganalisis data pengairan	laporan	1,98	T.P.Pelak-Lanjt
			3) Memutakhirkan data pengairan	laporan	1,2	T.P.Penyelia
			4) Menyiapkan publikasi data pengairan	laporan	1,8	T.P.Pelak-Lanjt
		B Pengelolaan sumberdaya air (SDA)	1 Mengalokasikan air			
			* Melaksanakan alokasi air	per SWS atau sungai	4,8	T.P.Penyelia
			2 Mengelola banjir			
			* Memantau banjir dan kekeringan	laporan	1,08	T.P.Pelak-Lanjt
			3 Mengelola kualitas air			
			a Melaksanakan pengendalian kualitas air	laporan	4,32	T.P.Penyelia
			b Memantau pengendalian kualitas air	laporan	6	T.P.Pelak-Lanjt
III	Pengembang-an dan pengelolaan irigasi	A Perencanaan	1 Perumusan tujuan dan sasaran			
			* Mengidentifikasi potensi dan permasalahan	laporan	1,6	T.P.Penyelia
			2 Studi pendahuluan			
			a Mengumpulkan data	laporan	3,52	T.P.Pelak-Lanjt
			b Mengadakan analisis data	laporan	0,41	T.P.Penyelia
			3 Studi kelayakan			
			a Mengumpulkan data	laporan	4,4	T.P.Pelak-Lanjt
			b Melakukan analisis data	laporan	2	T.P.Penyelia

1	2	3	4	5	6	7
			c Melakukan survei dan investigasi (SI) pendahuluan	laporan	1,32	T.P.Pelaksana
			d Menyusun rencana anggaran biaya (RAB)	naskah	0,45	T.P.Penyelia
			4 Perencanaan teknis			
			a Melaksanakan survey dan investigasi (SI)	laporan per Ha	4,32	T.P.Penyelia
			b Menghitung rencana anggaran biaya (RAB)	naskah	1,32	T.P.Penyelia
			c Merumuskan laporan perencanaan teknis detail	laporan	0,72	T.P.Penyelia
			d Menyiapkan dokumen pelelangan	naskah	1,08	T.P.Penyelia
		B Pelaksanaan	1 Menyusun jadual pelaksanaan			
			a Menyusun paket pekerjaan	naskah	1,08	T.P.Penyelia
			b Menyusun kebutuhan pelaksanaan konstruksi	naskah	1,6	T.P.Penyelia
			2 Melakukan Persiapan-persiapan Pelaksanaan konstruksi			
			a Memberikan penyuluhan	naskah	0,36	T.P.Penyelia
			b Menyiapkan dokumen pelaksanaan konstruksi			
			1) Menyiapkan perijinan	laporan	0,135	T.P.Pelak-Lanjt
			2) Memeriksa dokumen pelaksanaan konstruksi	laporan	1,8	T.P.Penyelia
			3 Pelaksanaan konstruksi			
			a Menyusun jadual pelaksanaan konstruksi	naskah	1,08	T.P.Penyelia
			b Menyusun program pengawasan pelaksanaan konstruksi	naskah	1,08	T.P.Penyelia
			c Melakukan pengawasan pelaksanaan konstruksi	laporan	1,08	T.P.Penyelia
			4 Penyiapan bahan penyerahan pekerjaan selesai	paket	0,135	T.P.Pelak-Lanjt
		C Operasi dan pemeliharaan	1 Menyusun rencana operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			a Menyiapkan gambar pelaksanaan O&P	naskah	0,672	T.P.Pelaksana
			b Menyusun rencana kebutuhan O&P (bahan, upah, peralatan)	naskah	0,32	T.P.Pelak-Lanjt
			c Menyusun RAB operasi dan pemeliharaan	naskah	0,72	T.P.Penyelia
			2 Melaksanakan distribusi air irigasi			
			a Menyiapkan sistem distribusi air irigasi	laporan	3,9	T.P.Pelak-Lanjt
			b Mengujicobakan dan mendesiminasikan sistem distribusi air	laporan	0,52	T.P.Penyelia
			3 Melaksanakan operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			a Menyusun paket pelaksanaan O&P	naskah	0,336	T.P.Pelaksana

1	2	3	4	5	6	7
			b Melaksanakan operasi (menerapkan sistem alokasi air)	naskah	1,344	T.P.Pelaksana
			c Melaksanakan pemeliharaan (sesuai dengan petunjuk teknis O&P)	naskah	1,344	T.P.Pelaksana
			d Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan O&P	per laporan per bulan	0,54	T.P.Pelak-Lanjt
		D Penyuluhan	1 Persiapan penyuluhan			
			* Identifikasi permasalahan	laporan	0,45	T.P.Penyelia
			2 Menyusun metoda dan program penyuluhan			
			b Menyusun program penyuluhan	naskah	0,36	T.P.Penyelia
			c Menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan	laporan	0,36	T.P.Penyelia
			3 Melaksanakan penyuluhan			
			a Melaksanakan penyuluhan	laporan	0,54	T.P.Penyelia
			b Menyusun laporan-laporan penyuluhan	laporan	0,54	T.P.Penyelia
			4 Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan			
			* Menyusun instrumen evaluasi hasil	laporan	1,08	T.P.Penyelia
IV	Pengembang-an dan pengelolaan sungai	A Perencanaan	1 Perumusan tujuan dan sasaran			
			* Mengidentifikasi permasalahan	laporan	1,2	T.P.Penyelia
			2 Studi pendahuluan			
			a Mengumpulkan data pendahuluan	laporan	0,528	T.P.Pelaksana
			b Mengadakan analisis data	laporan	3,2	T.P.Penyelia
			c Menyusun anggaran tiap tingkatan	naskah	0,9	T.P.Pelak-Lanjt
			3 Studi kelayakan			
			a Mengumpulkan data	laporan	3	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyusun rencana kegiatan yang layak			
			1) Bangunan sungai	naskah	1,76	T.P.Penyelia
			2) Bendungan	naskah	1,98	T.P.Penyelia
			4 Perencanaan teknis			
			a Melaksanakan survey dan investigasi (SI)			
			1) Bangunan sungai	laporan	2,16	T.P.Pelaksana
			2) Bendungan	laporan	2,16	T.P.Pelaksana
			b Melakukan evaluasi hasil survey			

1	2	3	4	5	6	7
			1) Bangunan sungai	laporan	1,6	T.P Penyelia
			2) Bendungan	laporan	2,7	T.P.Penyelia
			c Melaksanakan perhitungan konstruksi per bangunan			
			1) Bangunan sungai	naskah per bangunan	0,78	T.P.Pelak-Lanjt
			2) Bendungan	naskah	1,8	T.P.Pelak-Lanjt
			d Menyusun gambar rencana dan spesifikasi teknis			
			1) Bangunan sungai	laporan	0,78	T.P.Pelak-Lanjt
			2) Bendungan	laporan	2,7	T.P.Pelak-Lanjt
		B Pelaksanaan	1 Menyusun jadual pelaksanaan			
			a Menyusun jadual pelelangan	laporan	0,04	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyusun metoda pelaksanaan	naskah	0,48	T.P.Penyelia
			2 Melakukan persiapan-persiapan pelaksanaan			
			a Menyiapkan dokumen pelelangan	naskah	1,3	T.P.Penyelia
			b Memberikan penyuluhan	laporan	0,07	T.P.Pelak-Lanjt
			c Melaksanakan mutual check	laporan	0,384	T.P.Pelaksana
			3 Pelaksanaan konstruksi			
			a Menyusun jadual pelaksanaan konstruksi	laporan	0,09	T.P.Pelak-Lanjt
			b Melakukan pengawasan lapangan	laporan per hari	0,04	T.P.Pelak-Lanjt
			c Melakukan evaluasi pelaksanaan	laporan per minggu	4,16	T.P.Penyelia
			4 Penyiapan bahan penyerahan pekerjaan selesai	paket	0,135	T.P.Pelak-Lanjt
		C Operasi dan pemeliharaan	1 Menyusun rencana operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			a Menyiapkan petunjuk teknis O&P			
			1) Badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, dan bangunan sungai	naskah	0,2	T.P.Pelak-Lanjt
			2) Bendungan	naskah	0,2	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyusun rencana kebutuhan operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			1) Badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, dan bangunan sungai	naskah	1,2	T.P.Penyelia
			2) Bendungan	naskah	1,8	T.P.Penyelia
			2 Melaksanakan operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			a Melaksanakan O&P (badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, bangunan sungai, dan bendungan)	laporan	0,3	T.P.Pelak-Lanjt
			b Monitoring O&P (badan sungai, galian golongan C, pengukuran muka air, bangunan sungai dan bendungan)	laporan	0,81	T.P.Pelak-Lanjt
			c Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan O&P			

			1) Bangunan sungai	laporan	0,09	T.P.Pelak-Lanjt
			2) Bendungan	laporan	0,09	T.P.Pelak-Lanjt
		D Penyuluhan	1 Persiapan penyuluhan			
			a Identifikasi kebutuhan penyuluhan	laporan	0,045	T.P.Pelak-Lanjt
			c Menyusun kebutuhan penyuluhan	naskah	0,27	T.P.Penyelia
			2 Menyusun metoda dan program penyuluhan			
			a Mengkaji permasalahan penyuluhan	laporan	0,27	T.P.Penyelia
			b Menyusun program penyuluhan	naskah	0,045	T.P.Pelak-Lanjt
			c Menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan	laporan	0,09	T.P.Pelak-Lanjt
			3 Menyusun materi penyuluhan			
			a Menyusun pedoman pemilihan materi penyuluhan	naskah	0,27	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyusun dan mendiskusikan konsep materi	naskah	0,54	T.P.Penyelia
			c Menyusun media penyuluhan	naskah	0,54	T.P.Penyelia
			d Melaksanakan ujicoba materi penyuluhan	laporan	0,78	T.P.Penyelia
			c Memperbaiki materi penyuluhan	naskah	0,54	T.P.Penyelia
			4 Melaksanakan penyuluhan			
			a Mempersiapkan pelaksanaan penyuluhan	laporan	0,045	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyusun laporan-laporan penyuluhan	laporan	0,27	T.P.Penyelia
			5 Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan			
			* Menyusun instrumen evaluasi hasil	naskah	0,54	T.P.Penyelia
V	**Pengembang-an dan pengelolaan rawa & pantai**	A Perencanaan	1 Perencanaan teknis rinci			
			a Melakukan perencanaan dan perhitungan teknis			
			1) Merencanakan dan perhitungan teknis sistem jaringan pembangunan rawa/tambak	laporan	1,8	T.P.Penyelia
			2) Merencanakan dan perhitungan teknis sistem jaringan peningkatan rawa/tambak	laporan	1,8	T.P.Penyelia
			3) Merencanakan dan perhitungan teknis bangunan air pembangunan rawa/tambak	laporan	1,8	T.P.Penyelia
			4) Merencanakan dan perhitungan teknis bangunan air peningkatan rawa/tambak	laporan	3,2	T.P.Penyelia
			5) Merencanakan perhitungan teknis bangunan pengamanan daerah pantai	laporan	6	T.P.Penyelia
			b Menyusun gambar rencana teknis rinci			
			1) Menyusun gambar rencana teknis rinci pembangunan rawa/tambak	laporan	0,96	T.P.Pelaksana
			2) Menyusun gambar rencana teknis rinci peningkatan rawa/tambak	laporan	1,92	T.P.Pelaksana
			3) Menyusun gambar rencana teknis rinci pengamanan daerah pantai	laporan	0,72	T.P.Pelaksana

1	2	3	4	5	6	7
			2 Pemanfaatan pasca perencanaan • Menyusun hasil perencanaan dan mengarsipkan	naskah	0,288	T.P.Pelaksana
		B Pelaksanaan	1 Penyusunan jadual pelaksanaan a Menyusun jadual pelelangan	naskah	0,45	T.P.Penyelia
			b Menyusun metode pelaksanaan	naskah	2,7	T.P.Pelak-Lanjt
			2 Persiapan konstruksi a Memberikan penyuluhan	laporan	0,27	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyiapkan dokumen pelaksanaan 1) Menyiapkan perijinan	laporan	0,18	T.P.Pelaksana
			2) Memeriksa dokumen pelaksanaan	laporan	1,5	T.P.Pelak-Lanjt
			c Melakukan mutual check	naskah	0,32	T.P.Pelaksana
			3 Pelaksanaan konstruksi a Menyusun jadual pelaksanaan konstruksi	naskah	0,9	T.P.Pelak-Lanjt
			b Melakukan pengawasan pelaksanaan	laporan per hari/minggu	1,26	T.P.Penyelia
			c Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan	laporan per hari/minggu	1,26	T.P.Penyelia
			4 Penyiapan bahan penyerahan pekerjaan selesai	paket	0,675	T.P.Pelak-Lanjt
		C Operasi dan pemeliharaan	1 Penyusunan rencana operasi • Menyusun rencana operasi	naskah	1,08	T.P.Penyelia
			2 Penyiapan pengoperasian • Menyiapkan tenaga pengoperasian	laporan	0,54	T.P.Penyelia
			3 Pelaksanaan Pengoperasian a Mengujicobakan dan mendesiminasikan sistem tata air	laporan	0,28	T.P.Pelak-Lanjt
			b Melaksanakan bimbingan/pengawasan/pengoperasian sistem tata air	laporan	0,288	T.P.Pelaksana
			4 Monitoring dan evaluasi a Melaksanakan monitoring & evaluasi kinerja sistem prasarana pengairan	laporan	1,5	T.P.Pelak-Lanjt
			b Melaksanakan monitoring & evaluasi perubahan kondisi fisik lapangan	laporan	1,44	T.P.Penyelia
			5 Penyusunan rencana pemeliharaan a Menyusun petunjuk teknis pemeliharaan	naskah	1,08	T.P.Penyelia
			b Menyusun rencana perlengkapan pemeliharaan	naskah	0,72	T.P.Penyelia

1	2	3	4	5	6	7
			c Menyusun rencana anggaran biaya pemeliharaan	naskah	0,675	T.P.Pelak-Lanjt
			d Menyusun jadual pelaksanaan	naskah	0,108	T.P.Pelaksana
			6 Persiapan pemeliharaan			
			a Menyiapkan gambar pelaksanaan pemeliharaan	naskah	0,216	T.P.Pelaksana
			b Memeriksa dokumen pelaksanaan	dokumen	0,1	T.P.Pelak-Lanjt
			7 Pelaksanaan pemeliharaan			
			a Menyusun program pemeliharaan	naskah	0,2	T.P.Pelak-Lanjt
			b Melakukan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan	laporan	0,126	T.P.Pelaksana
		D Penyuluhan	1 Persiapan penyuluhan			
			a Mengidentifikasi kebutuhan penyuluhan	laporan	0,54	T.P.Penyelia
			b Menyusun kebutuhan penyuluhan	naskah	0,54	T.P.Penyelia
			2 Menyusun metoda dan program penyuluhan			
			a Mengkaji permasalahan penyuluhan	laporan	0,54	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyusun program penyuluhan	naskah	0,54	T.P.Penyelia
			c Menyiapkan pelaksanaan uji coba penyuluhan	laporan	1,08	T.P.Pelak-Lanjt
			3 Menyusun materi penyuluhan			
			* Melaksanakan ujicoba materi penyuluhan	laporan	1,56	T.P.Pelak-Lanjt
			4 Melaksanakan penyuluhan			
			a Melaksanakan penyuluhan	laporan	0,54	T.P.Pelak-Lanjt
			b Menyusun laporan-laporan penyuluhan	naskah	0,54	T.P.Penyelia
			5 Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan			
			a Menyusun instrumen evaluasi hasil	naskah	1,08	T.P.Penyelia
			b Menyusun laporan hasil evaluasi	naskah	0,54	T.P.Pelak-Lanjt
VI	Pengembang-an profesi	A Melakukan kegiatan karya tulis/ karya ilmiah dibidang teknik pengair-an	1 Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survei dan atau evaluasi dibidang teknik pengairan			
			a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	tiap buku	12,5	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia	tiap naskah	6	semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
			2 Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	tiap buku	8	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia	tiap naskah	4	semua jenjang
			3 Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan a Dalam bentuk buku	tiap buku	7	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah	tiap naskah	3,5	semua jenjang
			4 Menyampaikan prasaran berupa gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	tiap gagasan	2,5	semua jenjang
		B Mengembang-kan teknologi tepat-guna dibidang teknik pengairan	Menemukan teknologi tepat-guna dibidang teknik pengairan	tiap penemuan	5	semua jenjang
		C Merumuskan sistem penga - wasan dibidang teknik pengair - an	1 Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai pembaharuan	tiap rumusan	2,5	semua jenjang
			2 Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai penyempurna - an atau perbaikan	tiap rumusan	1,5	semua jenjang
		D Menyusun buku pedoman/ petun-juk pelaksanaan/ petunjuk teknis serta buku refe-rensi dibidang teknik pengairan	Menyusun buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis serta buku referensi dibidang teknik pengairan	tiap buku petunjuk	2	semua jenjang
		E Menerjamahkan /menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang teknik pengairan	1 Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	tiap buku	7	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan Indonesia	tiap naskah	3,5	semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
			2 Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan yang dipublikasikan			
			a Dalam bentuk buku	tiap buku	3	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah	tiap naskah	1,5	semua jenjang
			3 Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan	tiap naskah	1,5	semua jenjang
		F Memberikan bimbingan teknis kepada pejabat fungsi-onal teknik pengairan di bawah jenjang jabatannya	Memberikan bimbingan kepada pejabat fungsional teknik pengairan yang berada di bawah jenjang jabatannya	tiap bimbingan	0,02	semua jenjang
VII	**Penunjang pelaksanaan tugas teknik pengairan**	A Mengajar / melatih pada diklat pegawai	Mengajar/melatih pada kegiatan diklat pegawai	tiap 2 jam pelajaran	0,04	semua jenjang
		B Mengikuti seminar/ loka-karya dibidang teknik pengairan	1 Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium			
			a Sebagai pemrasaran	tiap seminar/lokakarya	3	semua jenjang
			b Sebagai moderator	tiap seminar/lokakarya	2	semua jenjang
			c Sebagai pembahas	tiap seminar/lokakarya	2	semua jenjang
			d Sebagai narasumber	tiap seminar/lokakarya	2	semua jenjang
			e Sebagai peserta	tiap seminar/lokakarya	1	semua jenjang
			2 Mengikuti dan berperanserta sebagai delegasi ilmiah			
			a Sebagai ketua	tiap delegasi ilmiah	1,5	semua jenjang
			b Sebagai anggota	tiap delegasi ilmiah	1	semua jenjang
		C Menjadi anggo-ta organisasi profesi	Keanggotaan dalam organisasi profesi			
			1 Tingkat nasional/internasional sebagai			
			a Pengurus aktif	tiap tahun	1	semua jenjang
			b Anggota aktif	tiap tahun	0,75	semua jenjang
			2 Tingkat propinsi sebagai			
			a Pengurus aktif	tiap tahun	0,5	semua jenjang
			b Anggota aktif	tiap tahun	0,35	semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		D Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional teknik pengairan	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional teknik pengairan	tiap tahun	0,5	semua jenjang
		E Memperoleh ijazah pendidikan lainnya	Memperoleh ijazah yg tidak sesuai dengan bidang tugas			
			1 Diploma III	tiap ijazah	2,5	semua jenjang
			2 Strata 1 / Diploma IV	tiap ijazah	5	semua jenjang
		F Memperoleh penghargaan / tanda jasa	1 Tanda jasa dari pemerintah atas prestasi kerja			
			a Tingkat nasional/internasional	tiap tanda jasa	3	semua jenjang
			b Tingkat propinsi	tiap tanda jasa	2,5	semua jenjang
			c Tingkat kabupaten/kota	tiap tanda jasa	2	semua jenjang
			2 Gelar kehormatan akademis	tiap gelar	15	semua jenjang

MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN
DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

HARTARTO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999
TANGGAL 1 Oktober 1999

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL TEKNIK PENGAIRAN AHLI DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR DAN SUB BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL TIAP	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	**Pendidikan**	A Pendidikan sekolah dan mendapat ijazah/gelar	1 Pascasarjana (S-3)	ijazah	150	semua jenjang
			2 Pascasarjana (S-2)	ijazah	100	semua jenjang
			3 Sarjana (S1) / Diploma IV	ijazah	75	semua jenjang
		B Pendidikan dan pelatihan fungsional dan mendapat surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)	1 Lamanya lebih dari 960 jam	sertifikat	15	semua jenjang
			2 Lamanya antara 641 - 960 jam	sertifikat	9	semua jenjang
			3 Lamanya antara 401 - 640 jam	sertifikat	6	semua jenjang
			4 Lamanya antara 161 - 400 jam	sertifikat	3	semua jenjang
			5 Lamanya antara 81 - 160 jam	sertifikat	2	semua jenjang
			6 Lamanya antara 30 - 80 jam	sertifikat	1	semua jenjang
II	**Pengembangan dan pengelolaan sumberdaya air (SDA)**	A Pengembangan sumberdaya air (SDA)	1 Penyiapan rumusan kebijaksanaan			
			a Menyusun rumusan kerangka pengembangan sumberdaya air			
			1). Tingkat nasional			
			a) Menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan sumberdaya air	naskah	3,6	T.P.Utama
			b) Menganalisis perencanaan sumberdaya air 90 wilayah sungai, disesuaikan dengan tata ruang	naskah	3,6	T.P.Utama
			c) Menganalisis kebutuhan air, lahan, & kaitannya dengan sosial-ekonomi, dan kelembagaan	naskah	3,6	T.P.Utama
			d) Merumuskan tujuan dan sasaran	naskah	1,08	T.P.Utama
			e) Merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial	naskah	1,08	T.P.Utama

1	2	3	4	5	6	7
			f) Merumuskan strategi pengembangan	naskah	2,16	T.P.Utama
			g) Merumuskan tentative jadual pelaksanaan	naskah	1,08	T.P.Utama
			h) Merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan	naskah	3,24	T.P.Utama
			i) Merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan sumberdaya air nasional	naskah	1,62	T.P.Utama
			2). Tingkat propinsi			
			a) Menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan sumberdaya air	naskah	0,75	T.P.Madya
			b) Menganalisis perencanaan seluruh wilayah sungai di propinsi, disesuaikan dg tata ruang	naskah	1,05	T.P.Madya
			c) Menganalisis kebutuhan air, lahan, & kaitannya dg sosial -ekonomi & kelembagaan	naskah	0,9	T.P.Madya
			d) Merumuskan tujuan dan sasaran	naskah	0,6	T.P.Madya
			e) Merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial	naskah	0,72	T.P.Madya
			f) Merumuskan strategi pengembangan	naskah	0,78	T.P.Madya
			g) Merumuskan tentative jadual pelaksanaan	naskah	0,42	T.P.Madya
			h) Merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan	naskah	0,9	T.P.Madya
			i) Merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan sumberdaya air propinsi	naskah	1,8	T.P.Madya
			3). Tingkat satuan wilayah sungai (SWS)			
			a) Menganalisis pendekatan menyeluruh perencanaan sumberdaya air	naskah	0,3	T.P.Muda
			b) Menganalisis perencanaan satu wilayah sungai, disesuaikan dengan tata ruang	naskah	0,4	T.P.Muda
			c) Menganalisis kebutuhan air, lahan, dan kaitannya dengan sosial-ekonomi & kelembagaan	naskah	0,4	T.P.Muda
			d) Merumuskan tujuan dan sasaran	naskah	0,2	T.P.Muda
			e) Merumuskan skenario kebutuhan dan upaya potensial	naskah	0,28	T.P.Muda
			f) Merumuskan strategi pengembangan	naskah	0,32	T.P.Muda
			g) Merumuskan tentative jadual pelaksanaan	naskah	0,16	T.P.Muda
			h) Merumuskan program pengembangan kelestarian lingkungan	naskah	0,4	T.P.Muda
			i) Merumuskan program kebutuhan biaya pengembangan sumberdaya air wilayah sungai	naskah	0,4	T.P.Muda
			b Menyusun rumusan kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air			
			1) Menganalisis upaya pengembangan sumberdaya air potensial	naskah	4,32	T.P.Utama
			2) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk pertanian	naskah	3,6	T.P.Utama
			3) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk air minum	naskah	3,6	T.P.Utama
			4) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk industri	naskah	3,6	T.P.Utama
			5) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk pariwisata	naskah	1,8	T.P.Utama
			6) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk perikanan & tambak	naskah	1,8	T.P.Utama
			7) Menganalisis strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk lalu lintas & pelayaran	naskah	1,8	T.P.Utama

1	2	3	4	5	6	7
			8) Merumuskan strategi kebijaksanaan pengembangan sumberdaya air untuk berbagai sektor	naskah	3,6	T.P.Utama
			9) Merumuskan strategi kebijaksanaan kelestarian pengembangan sumberdaya air	naskah	5,04	T.P.Utama
			c Mengidentifikasi kebutuhan peraturan perundang-undangan	laporan	0,22	T.P.Muda
			d Menyiapkan bahan kebijaksanaan pendayagunaan dan pengamanan sumberdaya air (PPSDA)			
			1). Tingkat nasional	naskah	2,7	T.P.Madya
			2). Tingkat propinsi	naskah	1,5	T.P.Pertama
			3). Tingkat satuan wilayah sungai (SWS)	naskah	0,66	T.P.Pertama
			e Menyiapkan bahan koordinasi tingkat nasional			
			1). Menganalisis data	laporan	0,8	T.P.Muda
			2). Merumuskan bahan koordinasi	laporan	2,4	T.P.Madya
			f Menyiapkan bahan koordinasi tingkat propinsi			
			1). Menganalisis data	laporan	0,4	T.P.Muda
			2). Merumuskan bahan koordinasi	laporan	1,35	T.P.Madya
			g Menyiapkan bahan koordinasi tingkat satuan wilayah sungai (SWS)			
			1). Menganalisis data	laporan	0,24	T.P.Muda
			2). Merumuskan bahan koordinasi	laporan	1,5	T.P.Madya
			h Menyusun konsep rumusan kebijaksanaan	naskah	3,3	T.P.Madya
			2 Menyiapkan data dan informasi			
			* Melakukan interpretasi peta	laporan	0,44	T.P.Pertama
			3 Menyusun rencana induk pengembangan wilayah sungai (RIPWS)			
			a Daerah akan berkembang	Renc Induk	1,26	T.P.Muda
			b Daerah berkembang	Renc Induk	0,9	T.P.Muda
			c Daerah sangat berkembang	Renc Induk	1,26	T.P.Muda
			4 Menyusun konsep peraturan perundang-undangan untuk legalisasi RIPWS	laporan	3,78	T.P.Madya
			5 Melakukan studi			
			a Studi pendahuluan	laporan	1,08	T.P.Pertama
			b Studi kelayakan	laporan	1,2	T.P.Muda
			6 Merencanakan pemanfaatan air dan sumber air	naskah	0,5	T.P.Muda
			7 Menyusun penataan kawasan sungai/danau/waduk/embung	naskah	0,4	T.P.Muda
			8 Merencanakan pemeliharaan sungai/danau/waduk/embung/muara/delta/pantai/daerah tangkapan air	naskah	1,2	T.P.Pertama

1	2	3	4	5	6	7
		B Pengelolaan sumberdaya air (SDA)	1 Menyusun kerangka pengelolaan sumberdaya air			
			a Tingkat nasional			
			1) Menganalisis permasalahan pengelolaan sumberdaya air	naskah	0,7	T.P.Muda
			2) Mengantisipasi tantangan pengelolaan sumberdaya air di masa yang akan datang	naskah	0,9	T.P.Muda
			3) Menganalisis upaya penanggulangan kekeringan	naskah	0,9	T.P.Muda
			4) Menganalisis upaya penanggulangan banjir	naskah	0,6	T.P.Muda
			5) Merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor di berbagai propinsi	naskah	0,68	T.P.Muda
			6) Merumuskan upaya penanggulangan kekeringan	naskah	0,72	T.P.Muda
			7) Merumuskan upaya pengendalian pencemaran air	naskah	0,48	T.P.Muda
			8) Menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ-situ	naskah	0,8	T.P.Muda
			9) Menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ-situ	naskah	0,8	T.P.Muda
			b Tingkat propinsi			
			1) Menganalisis permasalahan pengelolaan sumberdaya air	naskah	0,5	T.P.Muda
			2) Mengantisipasi tantangan pengelolaan sumberdaya air di masa yang akan datang	naskah	0,7	T.P.Muda
			3) Menganalisis upaya penanggulangan kekeringan	naskah	0,6	T.P.Muda
			4) Menganalisis upaya penanggulangan banjir	naskah	0,4	T.P.Muda
			5) Merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor di berbagai propinsi	naskah	0,48	T.P.Muda
			6) Merumuskan upaya penanggulangan kekeringan	naskah	0,52	T.P.Muda
			7) Merumuskan upaya pengendalian pencemaran air	naskah	0,36	T.P.Muda
			8) Menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ-situ	naskah	0,6	T.P.Muda
			9) Menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ-situ	naskah	0,6	T.P.Muda
			c Tingkat satuan wilayah sungai (SWS)			
			1) Menganalisis permasalahan pengelolaan sumberdaya air	naskah	0,3	T.P.Muda
			2) Mengantisipasi tantangan pengelolaan sumberdaya air di masa yang akan datang	naskah	0,5	T.P.Muda
			3) Menganalisis upaya penanggulangan kekeringan	naskah	0,4	T.P.Muda
			4) Menganalisis upaya penanggulangan banjir	naskah	0,2	T.P.Muda
			5) Merumuskan pengalokasian air untuk berbagai sektor di berbagai propinsi	naskah	0,28	T.P.Muda
			6) Merumuskan upaya penanggulangan kekeringan	naskah	0,32	T.P.Muda
			7) Merumuskan upaya pengendalian pencemaran air	naskah	0,28	T.P.Muda
			8) Menyiapkan konsep pemeliharaan sungai, danau, waduk, dan situ-situ	naskah	0,2	T.P.Muda
			9) Menyiapkan konsep pengoperasian sungai, danau, waduk, dan situ-situ	naskah	0,2	T.P.Muda
			2 Menyusun rumusan pengelolaan sumberdaya air			
			a Menganalisis upaya pengelolaan sumberdaya air	naskah	0,675	T.P.Pertama
			b Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk pertanian	naskah	0,45	T.P.Pertama
			c Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk air minum	naskah	0,54	T.P.Pertama
			d Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk industri	naskah	0,45	T.P.Pertama

1	2	3	4	5	6	7
			e Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk pariwisata	naskah	0,45	T.P.Pertama
			f Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk perikanan & tambak	naskah	0,45	T.P.Pertama
			g Menganalisis strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk lalu lintas & pelayaran	naskah	0,45	T.P.Pertama
			h Merumuskan strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk berbagai sektor	naskah	0,675	T.P.Pertama
			i Merumuskan strategi kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya air untuk keberlanjutan sistem pengelolaan	naskah	0,675	T.P.Pertama
			3 Mengalokasikan air			
			a Menyusun model alokasi air	model	2,7	T.P.Madya
			b Merencanakan alokasi air	per SWS	2,7	T.P.Madya
			c Memantau alokasi air	laporan per SWS / minggu	2,4	T.P.Pertama
			d evaluasi pengendalian banjir dan kekeringan	laporan	1,62	T.P.Madya
			4 Mengelola banjir			
			a Menyusun model pengendalian banjir dan atau pengelolaan kekeringan	model	2,7	T.P.Madya
			b Merencanakan pengendalian banjir dan atau pengelolaan kekeringan	naskah	2,7	T.P.Madya
			c evaluasi banjir dan kekeringan	laporan	2,7	T.P.Madya
			5 Mengelola kualitas air			
			a Merencanakan pengendalian kualitas air	naskah	0,27	T.P.Muda
			b Mengevaluasi pengendalian kualitas air	laporan	0,22	T.P.Muda
			6 Menyusun pedoman dan kriteria pengelolaan sumberdaya air	naskah	0,24	T.P.Muda
			7 Memantau dan mengevaluasi pengelolaan sumberdaya air	laporan	0,28	T.P.Muda
			8 Mensosialisasikan pengelolaan sumberdaya air	per sosialisasi	0,58	T.P.Pertama
III	Pengembang-an dan pengelolaan irigasi	A Perencanaan	1 Perumusan tujuan dan sasaran			
			a Menganalisis potensi dan permasalahan	laporan	3,6	T.P.Muda
			b Menyusun lingkup, tujuan, dan sasaran perencanaan	naskah	0,9	T.P.Madya
			2 Studi pendahuluan			
			a Melakukan evaluasi pendahuluan	naskah	2,7	T.P.Muda
			b Menyusun rencana umum penanganan	naskah	7,2	T.P.Utama
			c Menyusun prioritas penanganan	naskah	3,36	T.P.Utama
			d Menyusun dan menyajikan hasil studi	naskah	4,6	T.P.Utama

1	2	3	4	5	6	7
			3 Studi kelayakan			
			a Menyusun alternatif paket-paket kegiatan	naskah	0,54	T.P.Pertama
			b Mengevaluasi perencanaan kegiatan	per rencana	3,24	T.P.Madya
			c Melakukan perencanaan detail pendahuluan	naskah	5,4	T.P.Muda
			d Menyusun dan menyajikan hasil studi kelayakan	laporan	3,6	T.P.Madya
			e Melakukan amdal	laporan	9,6	T.P.Utama
			f Mengevaluasi kelayakan kegiatan	laporan	4,8	T.P.Utama
			4 Perencanaan teknis			
			a Merencanakan survei dan investigasi (SI)	laporan	1,62	T.P.Pertama
			b Melakukan evaluasi hasil survei dan investigasi (SI)			
			1) Menyusun kriteria dan metoda evaluasi	naskah	0,99	T.P.Pertama
			2) Melaksanakan evaluasi terhadap hasil survei dan investigasi (SI)	naskah	6,48	T.P.Madya
			3) Menyusun laporan evaluasi hasil survei dan investigasi (SI)	laporan	3,24	T.P.Madya
			c Menyusun kriteria desain			
			1) Menetapkan metoda dan prosedur analisis serta perhitungan	naskah	3,24	T.P.Madya
			2) Menetapkan standar-standar angka keamanan	naskah	3,24	T.P.Madya
			3) Menetapkan standar-standar lain yang dipakai	naskah	3,24	T.P.Madya
			d Menyusun draft perencanaan teknis	rencana	1,5	T.P.Pertama
			e Mengevaluasi draft perencanaan teknis	laporan	1,32	T.P.Muda
			f Melaksanakan perencanaan teknis detail	rencana per 1000 Ha	5,4	T.P.Pertama
			g Menyusun petunjuk teknis operasi dan pemeliharaan (O&P)	naskah	1,02	T.P.Pertama
		B Operasi dan pemeliharaan	1 Menyusun rencana operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			* Menyusun rencana O&P	naskah	1,5	T.P.Pertama
			2 Melaksanakan operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			* Menyusun strategi pelaksanaan O&P	naskah	2,28	T.P.Muda
			3 Mengevaluasi operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			a Mengkaji kinerja sistem O&P	naskah	8,16	T.P.Utama
			b Menyusun rekomendasi sistem O&P	naskah	7,68	T.P.Utama
		C Penyuluhan	1 Persiapan penyuluhan			
			a Menyusun pedoman-pedoman penyuluhan	naskah	2,25	T.P.Muda

1	2	3	4	5	6	7
			b Menyusun kebutuhan penyuluhan	naskah	0,72	T.P.Madya
			2 Menyusun materi penyuluhan			
			a Menyusun konsep materi penyuluhan	naskah	1,08	T.P.Muda
			b Menyusun, mendiskusikan konsep dan menyusun materi penyuluhan	naskah	1,08	T.P.Muda
			c Menyusun media penyuluhan	naskah	1,08	T.P.Muda
			d Melaksanakan ujicoba materi penyuluhan	laporan	1,56	T.P.Muda
			e Memperbaiki materi penyuluhan (berdasarkan laporan hasil evaluasi penyuluhan)	laporan	8,1	T.P.Madya
			3 Menyusun metoda dan program penyuluhan			
			* Mengkaji permasalahan penyuluhan	naskah	0,54	T.P.Muda
			4 Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan			
			a Melaksanakan evaluasi hasil	laporan	1,08	T.P.Muda
			b Menyusun laporan hasil evaluasi	naskah	1,8	T.P.Muda
IV	Pengembangan dan pengelolaan sungai	A. Perencanaan	1 Perumusan tujuan dan sasaran			
			a Menganalisis permasalahan	naskah	0,45	T.P.Pertama
			b Menyusun lingkup, tujuan, dan sasaran Perencanaan	naskah	0,3	T.P.Muda
			2 Studi pendahuluan			
			a Melakukan evaluasi pendahuluan	naskah	0,56	T.P.Muda
			b Menyusun rencana umum penanganan			
			1) rencana umum bangunan sungai	naskah	6,24	T.P.Utama
			2) rencana umum bendungan	naskah	3,84	T.P.Utama
			c Menyiapkan tingkat penanganan	laporan	2,4	T.P.Muda
			d Menyusun dan menyajikan hasil studi			
			1) Bangunan sungai	laporan	9,72	T.P.Madya
			2) Bendungan	laporan	9,72	T.P.Madya
			3 Studi kelayakan			
			a Mengadakan analisis data	laporan	1,68	T.P.Pertama
			b Menyusun alternatif paket-paket kegiatan			
			1) Bangunan sungai	naskah	0,96	T.P.Pertama
			2) Bendungan	naskah	2,16	T.P.Pertama
			c Mengevaluasi kelayakan kegiatan	laporan	3,6	T.P.Utama
			d Menyusun dan menyajikan hasil Studi			
			1) Bangunan sungai	naskah	8,64	T.P.Muda

1	2	3	4	5	6	7
			2) Bendungan	naskah	9,6	T.P.Muda
			c Melakukan amdal	laporan	7,2	T.P.Utama
			f Keamanan bendungan			
			1) Melakukan evaluasi dan analisis	naskah	8,64	T.P.Utama
			2) Melakukan rekomendasi dan sertifikasi	laporan	8,64	T.P.Utama
			4 Perencanaan teknis			
			a Menyusun kriteria desain			
			1) Bangunan sungai	naskah	0,88	T.P.Pertama
			2) Bendungan	naskah	1,28	T.P.Pertama
			b Keamanan bendungan			
			1) Melakukan inspeksi dan investigasi	laporan	3,6	T.P.Pertama
			2) Melakukanan analisis dan rekomendasi	naskah	1,8	T.P.Pertama
			3) Melakukan diskusi dan presentasi	naskah	0,045	T.P.Pertama
			c Menyusun laporan perencanaan detail			
			1) Bangunan sungai	naskah	9,72	T.P.Madya
			2) Bendungan	naskah	9,72	T.P.Madya
		B Operasi dan pemeliharaan	1 Mengevaluasi operasi dan pemeliharaan (O&P)			
			a Mengkaji kinerja sistem O&P	laporan	6,24	T.P.Utama
			b Menyusun rekomendasi sistem O&P	naskah	6,24	T.P.Utama
		C Penyuluhan	1 Persiapan penyuluhan			
			* Menyusun pedoman-pedoman penyuluhan	naskah	1,35	T.P.Muda
			2 Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan			
			a Melaksanakan evaluasi hasil	laporan	0,54	T.P.Muda
			b Menyusun laporan hasil evaluasi	naskah	0,09	T.P.Muda
V	Pengembang-an dan pengelolaan rawa & pantai	A Perencanaan	1 Perumusan tujuan dan sasaran			
			a Mengidentifikasi permasalahan	laporan	0,32	T.P.Muda
			b Menganalisis permasalahan	laporan	0,6	T.P.Muda
			c Merumuskan perencanaan strategis (visi, misi, dan strategi)			
			1) Pengembangan daerah rawa			
			a) Merumuskan kerangka kebijaksanaan	naskah	2,42	T.P.Utama
			b) Merumuskan visi dan misi	naskah	2,42	T.P.Utama
			c) Merumuskan kerangka perencanaan	naskah	2,42	T.P.Utama
			d) Merumuskan pola pelaksanaan	naskah	2,42	T.P.Utama

1	2	3	4	5	6	7
			e) Merumuskan pola operasi & pemeliharaan (O&P)	naskah	2,42	T.P.Utama
			f) Merumuskan kerangka monitoring & evaluasi	naskah	2,42	T.P.Utama
			g) Merumuskan sistem pengelolaan & pemanfaatan	naskah	2,42	T.P.Utama
			h) Merumuskan perencanaan strategis	naskah	2,42	T.P.Utama
			2) Pengembangan daerah tambak			
			a) Merumuskan kerangka kebijaksanaan	naskah	2,42	T.P.Utama
			b) Merumuskan visi dan misi	naskah	2,42	T.P.Utama
			c) Merumuskan kerangka perencanaan	naskah	2,42	T.P.Utama
			d) Merumuskan pola pelaksanaan	naskah	2,42	T.P.Utama
			e) Merumuskan pola operasi & pemeliharaan (O&P)	naskah	2,42	T.P.Utama
			f) Merumuskan kerangka monitoring & evaluasi	naskah	2,42	T.P.Utama
			g) Merumuskan sistem pengelolaan & pemanfaatan	naskah	2,42	T.P.Utama
			h) Merumuskan perencanaan strategis	naskah	2,42	T.P.Utama
			d Menyiapkan rencana kerja	naskah	0,3	T.P.Muda
			e Menyiapkan metode dan prosedur	naskah	4,05	T.P.Madya
			2 Studi pendahuluan			
			a Mengumpulkan data pendahuluan	laporan	1,8	T.P.Pertama
			b Mengadakan analisis data dan permasalahan	laporan	0,54	T.P.Muda
			c Melakukan evaluasi pendahuluan	naskah	0,54	T.P.Muda
			d Merumuskan pola pengembangan daerah rawa/tambak/pola pengamanan pantai	naskah	4,05	T.P.Madya
			e Menyusun rencana umum pengembangan daerah rawa/tambak/pengamanan pantai			
			1) Jangka panjang	naskah	10,8	T.P.Utama
			2) Jangka menengah	naskah	4,05	T.P.Madya
			3) Jangka pendek	naskah	0,54	T.P.Muda
			f Menyusun program penanganan daerah rawa/tambak/pengamanan daerah pantai	naskah	0,54	T.P.Muda
			g Menyusun anggaran program pengembangan daerah rawa/tambak/pengamanan pantai	naskah	0,27	T.P.Pertama
			h Menyusun dan menyajikan hasil studi perencanaan umum			
			1) Menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah rawa	naskah	0,54	T.P.Muda
			2) Menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah tambak	naskah	0,54	T.P.Muda
			3) Menyusun laporan rencana umum pengembangan daerah pantai	naskah	0,54	T.P.Muda
			3 Studi kelayakan			
			a Melaksanakan kegiatan desk studi	laporan	0,6	T.P.Muda
			b Mengumpulkan data	laporan	2,43	T.P.Pertama
			c Mengadakan analisis data	laporan	1,1	T.P.Muda

1	2	3	4	5	6	7
			d Merumuskan perencanaan strategis / strategic planning			
			1) Menyusun kriteria teknis	naskah	2,43	T.P.Madya
			2) Menyusun alternatif pola pembangunan daerah rawa/tambak	naskah	2,43	T.P.Madya
			3) Menyusun alternatif pola peningkatan daerah rawa/tambak	naskah	4,05	T.P.Madya
			e Menyusun alternatif rencana teknis			
			1) Menyusun kriteria teknis	naskah	4,05	T.P.Madya
			2) Menyusun alternatif rencana teknis pembangunan daerah rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Muda
			3) Menyusun alternatif rencana teknis peningkatan daerah rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Muda
			4) Menyusun alternatif rencana teknis pengamanan daerah rawa pantai	naskah	0,54	T.P.Muda
			f Mengevaluasi kelayakan kegiatan			
			1) Menyusun kriteria kelayakan (teknis, ekonomi, sosial, lingkungan, dll)	naskah	0,54	T.P.Pertama
			2) Mengadakan analisis kelayakan kegiatan pembangunan rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Pertama
			3) Mengadakan analisis kelayakan kegiatan peningkatan rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Pertama
			4) Mengadakan analisis kelayakan kegiatan pengamanan daerah pantai	naskah	0,54	T.P.Pertama
			g Menyusun rekomendasi pola pengembangan dan rencana teknis terpilih			
			1) Menyusun kriteria pemilihan	naskah	3,24	T.P.Madya
			2) Menyusun rekomendasi pola pembangunan & rencana teknis terpilih daerah rawa/tambak	naskah	0,36	T.P.Muda
			3) Menyusun rekomendasi pola peningkatan & rencana teknis terpilih daerah rawa/tambak	naskah	0,36	T.P.Muda
			4) Menyusun rekomendasi rencana teknis daerah pantai	naskah	0,36	T.P.Muda
			h Menyusun dan menyajikan hasil studi kelayakan			
			1) Menyusun laporan studi kelayakan pembangunan daerah rawa/tambak	naskah	1,44	T.P.Muda
			2) Menyusun laporan studi kelayakan peningkatan daerah rawa/tambak	naskah	1,44	T.P.Muda
			3) Menyusun laporan studi kelayakan pengamanan daerah pantai	naskah	1,44	T.P.Muda
			4 Perencanaan teknis rinci			
			a Melaksanakan kegiatan desk studi	laporan	0,54	T.P.Muda
			b Mengumpulkan data primer	laporan	4,05	T.P.Pertama
			c Mengadakan analisis data	laporan	1,65	T.P.Muda
			d Merumuskan sistem planing			
			1) Menyususn kriteria perencanaan	naskah	3,24	T.P.Madya
			2) Merumuskan sistem planning terpilih pembangunan rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Muda
			3) Merumuskan sistem planning terpilih peningkatan rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Muda
			e Menyusun rekomendasi sistem planning terpilih			
			1) Menyususn kriteria pemilihan sistem planning	naskah	3,24	T.P.Madya

1	2	3	4	5	6	7
			2) Menyusun rekomendasi sistem planning terpilih pembangunan rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Muda
			3) Menyusun rekomendasi sistem planning terpilih peningkatan rawa/tambak	naskah	0,54	T.P.Muda
			f Melakukan perencanaan dan perhitungan teknis			
			1) Menyusun kriteria perencanaan	naskah	3,24	T.P.Madya
			2) Menyusun prosedur dan metode perhitungan teknis	naskah	3,42	T.P.Muda
			3) Menghitung dan menetapkan besaran parameter rencana	naskah	3,32	T.P.Pertama
			g Menyusun laporan perencanaan teknis rinci			
			1) Menyusun laporan perencanaan teknis rinci pembangunan rawa/tambak	laporan	0,28	T.P.Pertama
			2) Menyusun laporan perencanaan teknis rinci peningkatan rawa/tambak	laporan	0,32	T.P.Pertama
			3) Menyusun laporan perencanaan teknis rinci pengamanan daerah pantai	laporan	0,22	T.P.Pertama
			h Menyiapkan dokumen pelelangan	naskah	1,08	T.P.Pertama
			5 Melakukan pengawasan teknis pekerjaan konsultasi	laporan	1,35	T.P.Pertama
			6 Pemanfaatan pasca perencanaan			
			* Menyusun sistem pemeliharaan data perencanaan	naskah	0,27	T.P.Pertama
		B Operasi dan pemeliharaan	1 Penyusunan rencana operasi			
			* Menyusun rencana organisasi pengoperasian	naskah	0,45	T.P.Muda
			2 Penyiapan pengoperasian			
			* Menyiapkan petunjuk operasi	naskah	0,9	T.P.Muda
			3 Monitoring dan evaluasi			
			* Menyusun rekomendasi penyempurnaan/peningkatan sistem tata air	naskah	0,72	T.P.Muda
		C Penyuluhan	1 Persiapan penyuluhan			
			* Menyusun pedoman penyuluhan	naskah	1,35	T.P.Muda
			2 Menyusun materi penyuluhan			
			a Menyusun pedoman pemilihan materi penyuluhan	naskah	0,54	T.P.Muda
			b Menyusun dan mendiskusikan konsep materi	naskah	0,54	T.P.Muda
			c Menyusun media penyuluhan	naskah	0,18	T.P.Pertama
			d Memperbaiki materi penyuluhan	naskah	1,08	T.P.Muda

1	2	3	4	5	6	7
			3 Mengadakan evaluasi hasil penyuluhan • Melaksanakan evaluasi hasil	laporan	0,54	T.P.Muda
VI	Pengembang-an profesi	A Melakukan kegiatan karya tulis/ karya ilmiah dibidang teknik pengair-an	1 Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survei dan atau evaluasi dibidang teknik pengairan a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	tiap buku	12,5	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia	tiap naskah	6	semua jenjang
			2 Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	tiap buku	8	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan indonesia	tiap naskah	4	semua jenjang
			3 Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang teknik pengairan a Dalam bentuk buku	tiap buku	7	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah	tiap naskah	3,5	semua jenjang
			4 Menyampaikan prasaran berupa gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	tiap gagasan	2,5	semua jenjang
		B Mengembang-kan teknologi tepat guna di bidang teknik pengairan	Menemukan teknologi tepat-guna dibidang teknik pengairan	tiap penemuan	5	semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		C Merumuskan sistem penga - wasan dibidang teknik pengair - an	1 Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai pembaharuan	tiap rumusan	2,5	semua jenjang
			2 Merumuskan sistem pengawasan dibidang teknik pengairan yg mengandung nilai-nilai penyempurnaan atau perbaikan	tiap rumusan	1,5	semua jenjang
		D Menyusun buku pedoman/ petun-juk pelaksanaan/ petunjuk teknis serta buku refe-rensi dibidang teknik pengairan	Menyusun buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis serta buku referensi dibidang teknik pengairan	tiap buku petunjuk	2	semua jenjang
		E Menerjamahkan /menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang teknik pengairan	1 Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	tiap buku	7	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh lembaga ilmu pengetahuan Indonesia	tiap naskah	3,5	semua jenjang
			2 Terjemahan/saduran dalam bidang teknik pengairan yang dipublikasikan			
			a Dalam bentuk buku	tiap buku	3	semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah	tiap naskah	1,5	semua jenjang
			3 Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan	tiap naskah	1,5	semua jenjang
		F Memberikan bimbingan teknis kepada pejabat fungsi-onal teknik pengairan di bawah jenjang jabatannya	Memberikan bimbingan kepada pejabat fungsional teknik pengairan yang berada di bawah jenjang jabatannya	tiap bimbingan	0,02	semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
VII	Penunjang pelaksanaan tugas teknik pengairan	A Mengajar / melatih pada diklat pegawai	Mengajar/melatih pada kegiatan diklat pegawai	tiap 2 jam pelajaran	0,04	semua jenjang
		B Mengikuti seminar/ lokakarya dibidang teknik pengairan	1 Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium			
			a Sebagai pemrasaran	tiap seminar/lokakarya	3	semua jenjang
			b Sebagai moderator	tiap seminar/lokakarya	2	semua jenjang
			c Sebagai pembahas	tiap seminar/lokakarya	2	semua jenjang
			d Sebagai narasumber	tiap seminar/lokakarya	2	semua jenjang
			e Sebagai peserta	tiap seminar/lokakarya	1	semua jenjang
			2 Mengikuti dan berperanserta sebagai delegasi ilmiah			
			a Sebagai ketua	tiap delegasi ilmiah	1,5	semua jenjang
			b Sebagai anggota	tiap delegasi ilmiah	1	semua jenjang
		C Menjadi anggota organisasi profesi	Keanggotaan dalam organisasi profesi			
			1 Tingkat nasional/internasional sebagai			
			a Pengurus aktif	tiap tahun	1	semua jenjang
			b Anggota aktif	tiap tahun	0,75	semua jenjang
			2 Tingkat propinsi sebagai			
			a Pengurus aktif	tiap tahun	0,5	semua jenjang
			b Anggota aktif	tiap tahun	0,35	semua jenjang
		D Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional teknik pengairan	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional teknik pengairan	tiap tahun	0,5	semua jenjang
		E Memperoleh ijazah pendidikan lainnya	Memperoleh ijazah yg tidak sesuai dengan bidang tugas			
			1 Pascasarjana (S-2 / Sp.1)	tiap ijazah	10	semua jenjang
			2 Doktor (S-3 / Sp.2)	tiap ijazah	15	semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		F Memperoleh penghargaan / tanda jasa	1 Tanda jasa dari pemerintah atas prestasi kerja			
			a Tingkat nasional/internasional	tiap tanda jasa	3	semua jenjang
			b Tingkat propinsi	tiap tanda jasa	2,5	semua jenjang
			c Tingkat kabupaten/kotamadya	tiap tanda jasa	2	semua jenjang
			2 Gelar kehormatan akademis	tiap gelar	15	semua jenjang

MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN
DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

HARTARTO

BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999
TANGGAL : 1 Oktober 1999

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT TEKNIK PENGAIRAN TERAMPIL

No.	Unsur	Per – sentase	Jenjang Jabatan, Golongan Ruang dan Angka Kredit						
			Teknik Pengairan Pelaksana			Teknik Pengairan Pelaksana Lanjutan		Teknik Pengairan Penyelia	
			II / b	II / c	II / d	III / a	III / b	III / c	III / d
1.	UTAMA A. Pendidikan B. Pengembangan dan pengelolaan sumber daya air C. Pengembangan dan pengelolaan irigasi D. Pengembangan dan pengelolaan sungai E. Pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai F. Pengembangan profesi	≥ 80 %	32	48	64	80	120	160	240
2	PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Teknik Pengairan.	≤ 20 %	8	12	16	20	30	40	60
	JUMLAH	100 %	40	60	80	100	150	200	300

MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN
DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

HARTARTO

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999
TANGGAL : 1 Oktober 1999

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT TEKNIK PENGAIRAN AHLI

No.	Unsur	Per – sentase	Jenjang Jabatan, Golongan Ruang dan Angka Kredit								
			Tek. Pengairan Pertama		Tek. Pengairan Muda		Tek. Pengairan Madya			Tek. Pengairan Utama	
			III / a	III / b	III / c	III / d	IV / a	IV / b	IV / c	IV / d	IV / e
1.	**UTAMA** A. Pendidikan B. Pengembangan dan pengelolaan sumber daya air C. Pengembangan dan pengelolaan irigasi D. Pengembangan dan pengelolaan sungai E. Pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai F. Pengembangan profesi	≥ 80 %	80	120	160	240	320	440	560	680	840
2	**PENUNJANG** Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Teknik Pengairan.	≤ 20 %	20	30	40	60	80	110	140	170	210
	JUMLAH	100 %	100	150	200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN
DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA REPUBLIK INDONESIA

HARTARTO

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999
TANGGAL : 1 Oktober 1999

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN BAGI JABATAN TEKNIK PENGAIRAN TERAMPIL

No.	Golongan Ruang	STTB / Ijazah atau yang setingkat	Angka Kredit dan Masa Kepangkatan				
			Kurang 1 Tahun	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun/ Lebih
1.	II / b	SLTA / D–I	40	45	50	55	60
		Sarjana Muda / D–II / D–III	40	46	52	58	65
2.	II / c	SLTA / D–I	60	65	70	75	80
		Sarjana Muda / D–II / D–III	60	66	72	78	85
3.	II / d	SLTA / D–I	80	83	87	91	95
		Sarjana Muda / D–II / D–III	80	85	90	95	100
4.	III / a	SLTA / D–I	100	110	120	130	140
		Sarjana Muda / D–II / D–III	100	111	122	133	145
5.	III / b	SLTA / D–I	150	160	170	180	190
		Sarjana Muda / D–II / D–III	150	161	172	183	195
6.	III / c	SLTA / D–I	200	222	244	267	290
		Sarjana Muda / D–II / D–III	200	223	247	271	295
7.	III / d	SLTA / D–I s/d Sarjana Muda / D–II / D–III	300	300	300	300	300

MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN
DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

HARTARTO

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 63/KEP/MK.WASPAN/10/1999
TANGGAL : 1 Oktober 1999

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN BAGI JABATAN TEKNIK PENGAIRAN AHLI

No.	Golongan Ruang	STTB / Ijazah atau yang setingkat	Angka Kredit dan Masa Kepangkatan				
			Kurang 1 Tahun	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun / Lebih
1.	III / a	Sarjana / D–IV	100	112	124	137	150
2.	III / b	Sarjana / D–IV	150	162	174	187	200
		Pasca Sarjana / Spesialis I	150	163	177	191	205
		Doktor / Spesialis II	150	165	180	195	210
3.	III / c	Sarjana / D–IV	200	225	250	275	300
		Pasca Sarjana / Spesialis I	200	226	252	278	305
		Doktor / Spesialis II	200	227	254	282	310
4.	III / d	Sarjana / D–IV	300	325	350	375	400
		Pasca Sarjana / Spesialis I	300	326	352	378	405
		Doktor / Spesialis II	300	327	354	382	410
5.	IV / a	Sarjana / D–IV	400	437	474	512	550
		Pasca Sarjana / Spesialis I	400	438	477	516	555
		Doktor / Spesialis II	400	440	480	520	560
6.	IV / b	Sarjana / D–IV	550	587	624	662	700
		Pasca Sarjana / Spesialis I	550	588	628	665	705
		Doktor / Spesialis II	550	590	630	670	710
7.	IV / c	Sarjana / D–IV	700	735	770	805	840
		Pasca Sarjana / Spesialis I	700	736	772	808	845
		Doktor / Spesialis II	700	737	774	812	850
8.	IV / d	Sarjana / D–IV	850	900	949	998	1.040
		Pasca Sarjana / Spesialis I	850	901	950	999	1.045
		Doktor / Spesialis II	850	902	951	1.000	1.050
9.	IV / e	Sarjana / D–IV s/d Doktor / Spesialis II	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050

MENTERI NEGARA KOORDINATOR
BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN
DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

MENTERI NEGARA KOORDINATOR BIDANG PENGAWASAN PEMBANGUNAN DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA REPUBLIK INDONESIA

HARTARTO