



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 4 TAHUN 2015
TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN
KABUPATEN JOMBANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 25 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah Ketiga kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 20 Tahun 2014, maka dipandang perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

Meningat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5/D) sebagaimana telah diubah Kedua Kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 18 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 18/D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 7/D) sebagaimana telah diubah Ketiga kali dengan Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014 Nomor 20/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN JOMBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jombang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
5. Perangkat Daerah Kabupaten Jombang adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga Lain;
6. Dinas Pekerjaan Umum Pengairan adalah Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Jombang;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Pengairan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.



BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Jombang berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang, yang dalam operasionalnya dibantu UPTD;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pelaksana Teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Jombang dalam pelayanan masyarakat di bidang pengairan di Wilayah Kerjanya;
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Jombang.

Bagian Kedua

Urusan

Pasal 4

Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Jombang, mempunyai urusan sebagai berikut:

a. Sumber Daya Air

1. Penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
2. Penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
3. Penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
4. Pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di daerah dan/atau pada wilayah sungai;
5. Pembentukan komisi irigasi;
6. Menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
7. Pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
8. Pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
9. Konservasi sumber daya air pada wilayah sungai;
10. Pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
11. Pengendalian daya rusak air yang berdampak skala daerah;
12. Penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;

13. Pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
 14. Operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari atau sama dengan 1.000 hektar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 15. Operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau dan waduk pada wilayah sungai;
 16. Pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai.
- b. Drainase
1. Pengusulan peraturan daerah terkait kebijakan dan strategi daerah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
 2. Penetapan Norma Standart Prosedur Kriteria (NSPK) drainase dan pematuan genangan berdasarkan Standart Pelayanan Minimal (SPM) yang disusun pemerintah pusat dan provinsi;
 3. Peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggara drainase dan pematuan genangan;
 4. Penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
 5. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan Prasarana Sarana (PS) drainase;
 6. Penyusunan rencana induk Prasarana Sarana (PS) drainase;
 7. Evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem drainase dan pengendali banjir di daerah;
 8. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir;
 9. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma Standart Prosedur Kriteria (NSPK).

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Jombang, terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
3. Bidang Operasional dan Pemeliharaan, membawahi:
 - a. Seksi Operasional;
 - b. Seksi Pemeliharaan;
 - c. Seksi Peralatan dan Perbekalan.
4. Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan;
 - b. Seksi Pemanfaatan;
 - c. Seksi Pengendalian.

5. Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan, membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan Teknis;
 - b. Seksi Pembangunan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengairan, yang terdiri dari:
 - a. UPTD Pengairan Jombang;
 - b. UPTD Pengairan Perak;
 - c. UPTD Pengairan Cukir;
 - d. UPTD Pengairan Blimbing;
 - e. UPTD Pengairan Kesamben;
 - f. UPTD Pengairan Mojoagung;
 - g. UPTD Pengairan Peterongan;
 - h. UPTD Pengairan Mojowarno;
 - i. UPTD Pengairan Ploso;

Pasal 6

Susunan organisasi UPTD terdiri dari:

- a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 7

Tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum Pengairan adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jombang di bidang pekerjaan umum pengairan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum pengairan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengairan;
- c. Perencanaan teknis, pelaksanaan, pemeliharaan, rehabilitasi, sarana dan prasarana dan perawatan serta penyiapan peralatan dan perbekalan di bidang pengairan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan, pembangunan dan penyuluhan di bidang pengairan;
- e. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pengairan;
- f. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan evaluasi untuk peningkatan kinerja di bidang pengairan;
- g. Pengelolaan tugas kesekretariatan.



**Bagian Kesatu
Sekretariat**

Pasal 9

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagaimana tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan di bidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha perlengkapan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana koordinasi pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan kebijakan teknis dan operasional Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- b. Pelaksana koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- c. Pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan program kerja, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, pelaksanaan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran, pelaksanaan penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal lingkup Unit Kerja;
- h. Penyiapan data dan informasi kepustakaan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan inventarisasi aset;
- i. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan instansi terkait, perangkat daerah dan pihak ketiga;
- j. Pelaksanaan sistem pengawasan melekat;
- k. Penyusunan dan pelaksanaan sistem informasi lingkup Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- l. Pelaksanaan kebersihan, keindahan dan keamanan kantor;
- m. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat.

**Paragraf Kesatu
Sub Bagian Umum**

Pasal 11

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;

- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/ keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- g. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- h. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- i. Membantu sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur.

Paragraf Kedua
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggung-jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawaban anggaran Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- d. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Paragraf Ketiga
Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Pasal 13

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang pengairan;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengairan;
- e. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang pengairan;
- f. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- g. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;



- h. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Operasional dan Pemeliharaan
Pasal 14

Tugas pokok Bidang Operasional dan Pemeliharaan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan dibidang operasional, pemeliharaan serta peralatan dan perbekalan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Operasional dan Pemeliharaan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan di bidang sumber daya air;
- b. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengawasan teknis dan pengendalian fasilitas sumber daya air;
- d. Penyusunan dan inventarisasi rencana kebutuhan peralatan penunjang kegiatan pemeliharaan di bidang sumber daya air;
- e. Pelaksanaan operasional peralatan penunjang kegiatan pemeliharaan di bidang sumber daya air;
- f. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan peralatan penunjang kegiatan pemeliharaan di bidang sumber daya air.

Paragraf Kesatu
Seksi Operasional

Pasal 16

Seksi Operasional, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data penggunaan air serta inventarisasi jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkap;
- b. Melaksanakan perencanaan dan penetapan penyediaan air, sesuai dengan penetapan penyediaan air, sesuai dengan penetapan tata tanam / pola tanam dan pembagian air;
- c. Melaksanakan pengelolaan sumber daya air;
- d. Menyusun laporan atas pelaksanaan kegiatan operasional bidang pengairan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf Kedua
Seksi Pemeliharaan

Pasal 17

Seksi Pemeliharaan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
- b. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kondisi bangunan;
- c. Menyiapkan data dan saran pertimbangan dalam rangka koordinasi pemeliharaan sumber daya air;



- d. Melakukan pengawasan teknis dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
- e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan.

Paragraf Ketiga
Seksi Peralatan dan Perbekalan

Pasal 18

Seksi Peralatan dan Perbekalan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standart peralatan dan perbekalan penunjang pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
- b. Menyusun dan menginventarisasi kebutuhan peralatan dan perbekalan penunjang pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. Melaksanakan operasional peralatan dan perbekalan penunjang kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi;
- d. Melaksanakan perawatan dan perbaikan peralatan dan perbekalan penunjang pemeliharaan jaringan irigasi.
- e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi peralatan dan perbekalan.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan
Pasal 19

Tugas pokok Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan di bidang pembinaan, pemanfaatan dan pengendalian.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan, pemanfaatan dan pengendalian bidang pengairan;
- b. Penyiapan rekomendasi pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air pada jaringan irigasi;
- c. Pembinaan dan pemberdayaan lembaga pengelola sumber daya air;
- d. Pelaksanaan inventarisasi jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat/Gabungan Himpunan Petani Permakai Air (GHIPPA);
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta penertiban asset Pemerintah Daerah di bidang sumber daya air;

Paragraf Kesatu
Seksi Pembinaan

Pasal 21

Seksi Pembinaan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kegiatan keirigasian;



- b. Melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan pelatihan terhadap para pengelola serta pengguna asset pengairan;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Gabungan Himpunan Petani Pemakai Air (GHIPPA).
- d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan.

Paragraf Kedua
Seksi Pemanfaatan

Pasal 22

Seksi Pemanfaatan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemanfaatan bidang sumber daya air;
- b. Melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pemanfaatan jaringan irigasi bangunan pelengkap;
- c. Melaksanakan rekomendasi pemanfaatan sumber daya air pada jaringan irigasi;
- d. Melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan asset Pemerintah Daerah di bidang sumber daya air.

Paragraf Ketiga
Seksi Pengendalian

Pasal 23

Seksi Pengendalian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian bidang sumber daya air;
- b. Melaksanakan program kegiatan bidang pengendalian sumber daya air;
- c. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi bidang sumber daya air;
- d. Menyiapkan data dan saran pertimbangan dalam rangka koordinasi pengendalian sumber daya air;
- e. Melakukan pengawasan teknis dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap jaringan irigasi;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan

Pasal 24

Tugas pokok Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan di bidang perencanaan teknis dan pembangunan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan dan pedoman perencanaan teknis sumber daya air;
- b. Pelaksanaan pra survey, survey dan evaluasi untuk perencanaan teknis dan pembangun sumber daya air;
- c. Penyusunan perencanaan teknis sumber daya air;

- d. Pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis kegiatan pembangunan di bidang pengairan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan di bidang sumber daya air dan jaringan irigasi;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan perencanaan teknis dan pembangunan di bidang pengairan.

Paragraf Kesatu
Seksi Perencanaan Teknis

Pasal 26

Seksi Perencanaan Teknis, mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman perencanaan teknis jaringan irigasi;
- b. Menyusun perencanaan teknis jangka pendek, menengah dan jangka panjang sumber daya air;
- c. Pelaksanaan pra survey, survey dan evaluasi untuk perencanaan teknis sumber daya air;
- d. Melaksanakan survey harga bahan, alat dan upah kerja sebagai pedoman penyusunan Harga Satuan Per Kegiatan (HSPK);
- e. Memberikan bantuan teknis, pembinaan dan pengendalian perencanaan teknis sumber daya air.

Paragraf Kedua
Seksi Pembangunan

Pasal 27

Seksi Pembangunan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan peta jaringan irigasi;
- b. Menginventarisasi hasil pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. Menyusun jaringan irigasi (legger);
- d. Menginventarisasi kondisi, status dan fungsi jaringan irigasi;
- e. Melaksanakan survey dan penelitian dalam rangka pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air.
- f. Menyusun laporan atas pelaksanaan kegiatan pembangunan dan legger bidang pengairan.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengairan

Pasal 28

Tugas pokok UPTD Pengairan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan di bidang pengairan di wilayah kerjanya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok, UPTD Pengairan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program, kegiatan dan prosedur tetap dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengairan di wilayah kerjanya;

- b. Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis di bidang Pengairan di wilayah kerjanya;
- c. Pelaksanaan program tindak lanjut dan kebijakan teknis yang ditetapkan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan meliputi: pemeliharaan, rehabilitasi, sarana dan prasarana, perlengkapan dan perawatan serta penyiapan peralatan dan perbekalan sesuai dengan norma, standart dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, penyuluhan, pembangunan dan pelayanan perizinan di bidang pengairan di wilayah kerjanya;
- e. Pelaksanaan penataan, pemenuhan dan evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana pengairan sesuai standart, prosedur dan norma yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten di wilayah kerjanya;
- f. Pelaksanaan dan Pengelolaan tugas ketatausahaan UPTD.

BAB IV ESELON UPTD

Pasal 30

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan struktural eselon IV.a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IV.b.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

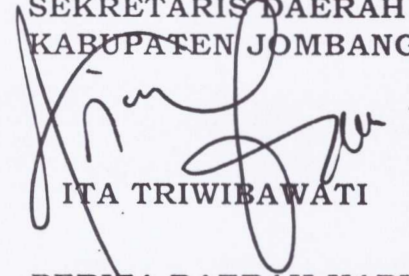
Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal **2 Januari 2015**
BUPATI JOMBANG,



NYONO SUHARLI WIHANDOKO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal **2 Januari 2015**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**


ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2015 NOMOR 4/D

