



BUPATI OGAN ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR NOMOR 14 TAHUN 2008

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Ogan Ilir, maka untuk tertib Administrasi perlu disusun Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Ogan Ilir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 20 Tahun 2007 tentang urusan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2007 Nomor 20 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2008 Nomor 03 seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI OGAN ILIR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN OGAN ILIR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Ilir;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Ogan Ilir;
6. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Ogan Ilir;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Ogan Ilir;
9. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
10. Pengairan adalah Suatu bidang pembinaan atas air, sumber air termasuk kekayaan alam yang terkandung didalamnya, baik yang di alam maupun yang di usahakan oleh manusia sebagaimana di maksud dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di Bidang Pengairan;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

Bagian Kedua

TUGAS POKOK

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang Pekerjaan Umum Pengairan.

Bagian Ketiga

FUNGSI

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 peraturan Bupati ini, Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan, pembinaan Pekerjaan Umum Pengairan, pemberian bimbingan serta perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan Bupati;
- b. Melayani administrasi dan perencanaan pembangunan di bidang Pekerjaan Umum Pengairan;
- c. Membina dan membimbing terhadap urusan yang bersifat teknis fungsional dibidang Pekerjaan Umum Pengairan;
- d. Mengelola ketatausahaan rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- e. Megelola pelaksanaan dan pembinaan UPTD;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.

- c. Bidang Irigasi terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Irigasi;
 - 2. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi.
- d. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri dari:
 - 1. Seksi Operasional dan Pengelolaan Irigasi;
 - 2. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Rawa dan Sungai.
- e. Bidang Program terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Irigasi;
 - 2. Seksi Perencanaan Teknis Rawa dan Sungai.
- f. Bidang Pendataan dan Pengendalian terdiri dari :
 - 1. Seksi Pendataan dan Survei;
 - 1. Seksi Pengujian dan Pengendalian Mutu.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Keempat

KEPALA DINAS

Pasal 6

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi dibidang prasarana dibidang Pekerjaan Umum Pengairan;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Pemerintahan di bidang Pengairan;
- c. Menyusun dan menetapkan rencana program dan kegiatan tahunan;
- d. Membimbing dan mengarahkan pengelolaan unsur ketatausahaan;
- e. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta pembagian tugas;
- f. Melakukan koordinasi konsultasi dan kerja sama lintas sektor pelaksanaan tugas;
- g. Memelihara iklim yang kondusif di lingkungan kerja;
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan, peraturan perundangan serta perencanaan dan program kerja;
- i. Melakukan analisa, evaluasi dan membuat laporan pertanggungjawaban tugas;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan

Paragraf Pertama

SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas :
 - a. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang prasarana wilayah pengairan;
 - b. Mengawasi kegiatan internal pada Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Ogan Ilir;
 - c. Melaksanakan kewenangan mewakili Kepala Dinas bila Kepala Dinas berhalangan;
 - d. Menandatangani naskah Dinas yang di limpahkan oleh Kepala Dinas;
 - e. Menyelesaikan administrasi bidang Kepegawaian, keuangan dan pembangunan sesuai dengan pelimpahan dari Kepala Dinas;
 - f. Mengkoordinasikan urusan Tata Usaha, rumah tangga, perlengkapan hukum Organisasi dan Tata Laksana serta hubungan masyarakat;
 - g. Melaksanakan urusan Kepegawaian, pendidikan dan latihan serta urusan Tata Usaha keuangan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan menyelesaikan tata usaha dan kepegawaian yang meliputi asal-usul pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, diklat, mutasi dan pemberhentian serta penempatan calon pegawai menjadi pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- b. Menjaga tata tertib dan disiplin serta mengurus kesejahteraan pegawai;
- c. Menyiapkan dan menyusun laporan kepegawaian;
- d. Menyiapkan dan merekap absen;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung dan membuat penilaian DP3 bawahan.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Keuangan Mempunyai tugas :

- a. Memimpin dan mengarahkan tugas urusan keuangan;
- b. Menghimpun dan memahami peraturan perundangan dan pedoman tugas Bidang Keuangan lingkup perkantoran;
- c. Menyusun rencana pedoman pelaksanaan kegiatan urusan keuangan;
- d. Membagi dan mengarahkan tugas keuangan kepada bawahan;
- e. Melakukan pembinaan kepada bawahan;
- f. Menghimpun dan merumuskan usulan pembiayaan kegiatan dan kebutuhan aparatur dari semua unit kerja;
- g. Menyusun usulan tahunan kebutuhan dana untuk pembiayaan kegiatan pembinaan publik, perkantoran dan aparatur;
- h. Melaksanakan tertib administrasi keuangan sesuai standar dan pengelolaan keuangan;
- i. Menyelenggarakan pengurusan gaji, tunjangan, lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai lainnya;
- j. Melakukan pemeriksaan buku kas secara berkala dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
- k. Membuat laporan keuangan secara berkala;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan dari atasan dan membuat penilaian DP3 bawahan.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Membantu Sekretaris dalam pelaksanaan Ketatausahaan urusan perlengkapan, umum dan pelayanan masyarakat serta rumah tangga;
- b. Memimpin pelaksanaan tugas ketatausahaan dan umum;
- c. Menghimpun dan memahami Peraturan dan Perundang-Undangan serta pedoman tugas umum;
- d. Membagi dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- f. Melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk atasan dalam lingkup kedinasan.

Bagian Kelima
BIDANG IRIGASI

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Irigasi mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan dalam bidang irigasi;
 - b. Menyusun program dan perencanaan teknis dalam rangka pembangunan peningkatan dan rehabilitasi irigasi;
 - c. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi irigasi;
 - d. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan operasional dan pemeliharaan irigasi;
 - e. Mengumpulkan data pemilihan sebagai badan petunjuk teknis dalam rangka pengaturan perizinan dan peningkatan pemanfaatan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Kepala Bidang Irigasi membawahi :
- a. Seksi Peningkatan Irigasi;
 - b. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi.

Pasal 12

Kepala Seksi Peningkatan Irigasi mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja Irigasi;
- b. Menyelenggarakan administrasi teknis bangunan Irigasi;
- c. Merencanakan operasional kegiatan peningkatan irigasi;
- d. Melaksanakan Pengelolaan dan Pembangunan Irigasi;
- e. Melakukan evaluasi Peningkatan Pembangunan Irigasi;
- f. Melaksanakan Pembangunan dan Tata Peningkatan Irigasi;
- g. Melaksanakan Koordinasi Pembangunan Irigasi dengan instruksi lain;
- h. Melaksanakan evaluasi Program tahunan yang sedang dilaksanakan, akan dilaksanakan dan belum dilaksanakan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan dari atasan.

Pasal 13

Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi mempunyai tugas :

- a. Merencanakan Operasional Kegiatan dan Pemeliharaan Irigasi;
- b. Melaksanakan Pemeliharaan Irigasi;
- c. Melaksanakan penyiapan pemeliharaan hasil pembangunan pengelolaan Irigasi;
- d. Melaksanakan pemeliharaan dan pembinaan atas Pemeliharaan Irigasi;
- e. Melaksanakan koordinasi dan pemeliharaan Irigasi dengan muatan yang terkait;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program tahunan operasional dan pemeliharaan irigasi yang sedang dilaksanakan, akan dilaksanakan dan belum dilaksanakan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain dari atasan.

Bagian Keenam
BIDANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air pada Irigasi, Sungai, dan Rawa dalam Kabupaten Ogan Ilir;

- b. Menyusun program perencanaan teknis dalam rangka operasional Pengelolaan Sumber Daya Air pada Irigasi, Sungai, dan Rawa Kabupaten Ogan Ilir;
 - c. Menyelenggarakan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional Pengelolaan Sumber Daya Air pada Irigasi, Sungai, dan Rawa Kabupaten Ogan Ilir;
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, membawahi :
- a. Seksi Operasional dan Pengelolaan Irigasi;
 - b. Seksi Operasional Pemeliharaan Rawa dan Sungai.

Pasal 15

Kepala Seksi Operasional dan Pengelolaan Irigasi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan tugas dan mengelola penggunaan Irigasi;
- b. Menyusun program / operasional penggunaan Sumber Daya Air dibidang Irigasi;
- c. Merencanakan kegiatan operasional pengelolaan Sumber Daya Air;
- d. Melaksanakan pengelolaan dan penggunaan irigasi;
- e. Melaksanakan dan mengelola kegunaan irigasi sesuai dengan program dan kebijakan-kebijakan Pemerintah guna dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- f. Melaksanakan pemantauan pengelolaan irigasi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- g. Melaksanakan koordinasi kegiatan dan Instansi yang terkait;
- h. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program tahunan yang sedang dilaksanakan, akan dilaksanakan dan belum dilaksanakan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain dari atasan.

Pasal 16

Kepala Seksi Operasional Pemeliharaan Rawa dan Sungai mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan tugas dan pengelolaan penggunaan Rawa dan Sungai;
- b. Menyusun dan merencanakan operasional pemanfaatan Rawa dan Sungai termasuk lebak yang dapat digunakan manfaat oleh masyarakat;
- c. Melaksanakan pengelolaan pemeliharaan dan kegunaan Sumber Daya Air dalam Kabupaten Ogan Ilir;
- d. Merencanakan pemanfaatan Rawa dan Sungai yang terlantar, yang belum dilaksanakan kegunaannya oleh masyarakat;
- e. Melaksanakan evaluasi hasil kerja yang sudah dilaksanakan, akan dilaksanakan dan belum dilaksanakan;
- f. Melaksanakan pemantauan dalam Wilayah Kabupaten Ogan Ilir Rawa dan Sungai yang selama ini belum ada kegunaannya;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas yang terkait yang menyangkut kegunaan pertanian, perikanan, peternakan dan lain-lain;
- h. Membina dan mengarahkan kepada masyarakat kegunaan Rawa dan Sungai;
- i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain dari atasan.

Bagian Ketujuh

BIDANG PROGRAM

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Program mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Ogan Ilir di bidang perencanaan program pengairan yang meliputi urusan perumusan, rancangan peraturan

program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas pekerjaan Umum Pengairan, serta pemberian pertimbangan terhadap semua aspek perencanaan dan penyusunan program termasuk program penggunaan peralatan berat;

- b. Menyusun program dan anggaran pembangunan untuk pengembangan Dinas pekerjaan Umum Pengairan;
 - c. Mengkoordinasi Program Tahunan dan Sasaran Lima Tahun;
 - d. Menyusun rencana dan program Dinas pekerjaan Umum Pengairan pada umumnya;
 - e. Melakukan koordinasi dengan instansi lain yang terkait dengan bidang-bidang lain yang ada dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
 - f. Menyiapkan Draf perumusan rancangan peraturan yang berkaitan dengan bidang Pengairan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas diatas, Kepala Bidang Program membawahi :
- a. Seksi Perencanaan Teknis Irigasi;
 - b. Seksi Perencanaan Teknis Rawa dan Sungai.

Pasal 18

Kepala Seksi Perencanaan Teknis Irigasi mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Program dalam melaksanakan tugasnya;
- b. Membuat rencana kerja bidang perencanaan dan program pengembangan serta pengelolaan irigasi;
- c. Melakukan koordinasi untuk menghimpun dan mengevaluasi pelaporan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh bidang bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- d. Melaksanakan rencana studi pengembangan dan pengelolaan potensi irigasi;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 19

Kepala Seksi Perencanaan Teknis Rawa dan Sungai mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Program dalam melaksanakan tugasnya;
- b. Menyusun rencana usulan program kegiatan dan membuat perencanaan umum dan detail serta perencanaan teknis Rencana Tahunan dan Lima Tahunan di bidang Dinas pekerjaan Umum Pengairan;
- c. Membuat rencana kerja bidang perencanaan dan program pengembangan serta pengelolaan rawa, sungai air baku dan sumber daya air lainnya;
- d. Melaksanakan rencana studi pengembangan potensi rawa, sungai dan sumber air baku;
- e. Menyusun dan menghimpun rencana untuk pengelolaan dan pengembangan potensi rawa, sungai dan sumber daya air;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi dan bidang-bidang lainnya dalam kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan.

Bagian Kedelapan

BIDANG PENDATAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pendataan dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Ogan Ilir di bidang Pendataan dan Pengendalian;

- b. Melakukan pendataan survei, pengendalian baik kegiatan rehabilitasi dan peningkatan maupun pembangunan dan pengembangan pengairan untuk kelancaran pelaksanaan tugas agar memenuhi target kinerja dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - c. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pembangunan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dan rencana, peraturan serta prosedur untuk perbaikan selanjutnya;
 - d. Melakukan pengujian terhadap kualitas bahan dan pekerjaan serta pengendalian mutu terhadap kekuatan-kegiatan fisik yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
 - e. Melakukan koordinasi untuk menghimpun dan mengevaluasi laporan kegiatan bidang-bidang yang ada dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas diatas, Kepala Bidang Pendataan dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Pengairan membawahi :
- a. Seksi Pendataan dan Survei;
 - b. Seksi Pengujian dan Pengendalian Mutu.

Pasal 21

Kepala Seksi Pendataan dan Survei mempunyai tugas :

- a. Melakukan survei pengumpulan dan pengelolaan data potensi Sumber Daya Air (SDA) untuk perencanaan dan detail serta perencanaan teknis bidang pengairan;
- b. Melakukan rencana studi pengembangan potensi Sumber Daya Baku;
- c. Menyusun dan menghimpun rencana pengelolaan data-data hidrologi, hidrometri untuk pengembangan potensi Sumber Daya Air (SDA);
- d. Merencanakan standar pengujian pengendalian mutu sesuai dengan Perundang-Undangan yang berlaku;
- e. Melaksanakan penyiapan pengujian standar mutu Sumber Daya Air yang berpedoman kepada peningkatan-peningkatan mutu Sumber Daya Air;
- f. Menyusun dan mengevaluasi pemanfaatan pengendalian Sumber Daya Air;
- g. Melaksanakan kebijakan dan merumuskan program Pemerintah dibidang pengendalian mutu;
- h. Melakukan koordinasi dengan dinas yang terkait;
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain dari atasan.

Pasal 22

Kepala Seksi Pengujian dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengujian terhadap kualitas bahan dan pekerjaan serta pengendalian mutu terhadap kegiatan-kegiatan fisik yang dilaksanakan dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- b. Menyusun dan mengevaluasi laporan kegiatan bidang-bidang yang ada dilingkungan Dinas pekerjaan Umum Pengairan;
- c. Melakukan pertimbangan program penggunaan alat-alat berat yang menjadi milik Dinas pekerjaan Umum Pengairan atau pihak lainnya kepada atasan;
- d. Menjadi koordinator kegiatan dalam pengujian pengendalian mutu, penggunaan dan kepemilikan peralatan berat serta evaluasi dan pelaporan;
- e. Melaksanakan pendataan Sumber Daya Air baik yang dikelola atau yang belum dikelola;
- f. Melaksanakan survei ke Kecamatan-kecamatan dalam penggunaan pemanfaatan Sumber Daya Air;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program tahunan pemeliharaan kegunaan Sumber Daya Air;
- h. Melakukan koordinasi dengan instansi yang terkait dalam pendataan dan Survei;
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain dari atasan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23



Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Indralaya

pada tanggal, 11 Juni

2008

 **BUPATI OGAN ILIR** 

 **MAWARDI YAHYA**

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal, 2008
BUPATI OGAN ILIR
dto

MAWARDI YAHYA

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal, 12 Juni 2008
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR


H. M. VICKRY BASTARI, SH. Msi
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 440 011 069

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR
TAHUN 2008 NOMOR14....