



BUPATI SERDANG BEDAGAI PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN ORGANISASI
KOMISI IRIGASI
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

Menimbang : a. bahwa untuk membantu pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP) di Kabupaten Serdang Bedagai, dalam rangka merencanakan kebijakan untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi dan fungsi Irigasi, maka peran dan fungsi Komisi Irigasi perlu ditingkatkan;

b. bahwa pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi merupakan upaya mendukung produktivitas usaha tani dalam rangka ketahanan pangan dan kesejahteraan petani;

c. bahwa keberlanjutan sistem irigasi perlu dikembangkan dan dikelola secara terpadu, sesuai dengan aspirasi dan partisipasi masyarakat;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Serdang Bedagai tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Organisasi Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budi Daya Tanaman;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara;
4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

PARAF KOORDINASI

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41 Tahun 2009 tentang Kriteria Teknis Kawasan Peruntukan Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 79/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Pembinaan dan Pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Pedoman Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Pedoman Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 17/PRT/M/2015 tentang Pedoman mengenai Komisi Irigasi;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pedoman Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 35 Tahun 2009 tentang Irigasi;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN PADA ORGANISASI KOMISI IRIGASI KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Serdang Bedagai.
4. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Organisasi Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai yang membidangi Urusan irigasi.
6. Air adalah semua air yang terdapat di atas, ataupun di bawah permukaan tanah, termasuk dalam pengertian air

PARAF KOORDINASI

--	--	--	--	--

permukaan, air tanah, air hujan dan air laut yang ada di darat.

7. Sumber air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat di atas ataupun di bawah permukaan tanah.
8. Air baku untuk irigasi adalah air yang berasal dari sumber air dan disalurkan melalui jaringan irigasi primer, sekunder, atau tersier yang dialokasikan untuk menunjang pertanian.
9. Air irigasi adalah air yang berasal dari jaringan irigasi tersier yang dimanfaatkan untuk mengairi lahan pertanian.
10. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengatur, pemanfaatan dan pembuangan air untuk pengaturan dan pembuangan air untuk menunjang pertanian, yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa dan irigasi tambak.
11. Sistem irigasi meliputi prasarana irigasi, air irigasi manajemen, irigasi kelembagaan, pengelolaan irigasi, dan sumber daya manusia.
12. Penyediaan Air Irigasi adalah penentuan volume air persatuan waktu yang dialokasikan dari suatu sumber air untuk suatu daerah irigasi yang didasarkan waktu, jumlah, dan mutu sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang pertanian dan keperluan lainnya.
13. Pengelolaan irigasi adalah segala usaha pendayagunaan air irigasi yang meliputi perencanaan, pembangunan, pengembangan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana irigasi, dan pembiayaan.
14. Daerah Irigasi adalah kesatuan lahan yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
15. Daerah Irigasi lintas adalah daerah irigasi yang secara geografis terletak di dua atau lebih wilayah administrasi pemerintahan.
16. Daerah Irigasi lintas Kabupaten/Kota adalah daerah irigasi yang secara geografis terletak pada dua atau lebih Kabupaten/Kota.
17. Jaringan irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan dan pembuangan air irigasi.
18. Jaringan irigasi sekunder adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkap.
19. Jaringan irigasi tersier adalah jaringan irigasi yang berfungsi sebagai prasarana pelayanan air irigasi dalam petak tersier yang terdiri atas saluran tersier, saluran kuarter dan saluran pembuangan, boks tersier, boks kuarter, serta bangunan pelengkap.
20. Jaringan irigasi desa adalah jaringan irigasi yang dibangun dan dikelola oleh masyarakat desa atau pemerintah desa.
21. Pembuangan air irigasi selanjutnya disebut sebagai drainase, adalah pengaliran kelebihan air yang sudah tidak dipergunakan pada suatu daerah irigasi tertentu.
22. Perkumpulan Petani Pemakai Air yang selanjutnya disebut P3A adalah kelembagaan pengelolaan irigasi yang menjadi wadah petani pemakai air dalam suatu daerah

PARAF KOORDINASI

BAB II
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN PADA ORGANISASI
KOMISI IRIGASI KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

Bagian Kesatu
Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai
Paragraf 1
Susunan Organisasi Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai
Pasal 2

- (1) Pengurus Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai, terdiri atas :
 - a. ketua;
 - b. ketua harian I;
 - c. ketua harian II;
 - d. sekretaris I;
 - e. sekretaris II;
 - f. anggota (bidang bidang) yang terdiri dari
 1. ketua bidang peningkatan produktivitas dan pendayagunaan;
 2. ketua bidang kelembagaan dan usaha tani;
 3. ketua bidang advokasi dan kerjasama;
 4. ketua bidang perencanaan dan pengelolaan aset irigasi.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) Ketua harian I, sebagaimana pada ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (4) Ketua harian II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dijabat oleh Kepala Dinas Pertanian.
- (5) Sekretaris I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dijabat oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Irigasi.
- (6) Sekretaris II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dijabat oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian.
- (7) Anggota (bidang - bidang) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diketuai oleh wakil/unsur non-pemerintah dari wakil/unsur perkumpulan petani pemakai air atau pengguna jaringan irigasi lain.
- (8) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikelompokkan sesuai dengan kelompok bidang yang diperlukan dan disepakati serta dijabat oleh lembaga teknis pemerintah dan wakil/unsur non-pemerintah dari wakil/unsur perkumpulan petani pemakai air atau pengguna jaringan irigasi lain.

Paragraf 2
Keanggotaan Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai
Pasal 3

- (1) Keanggotaan Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai, terdiri atas:
 - a. wakil pemerintah daerah kabupaten;
 - b. wakil perkumpulan petani pemakai air pada daerah irigasi kurang dari 1.000 Ha;
 - c. wakil kelompok pengguna jaringan irigasi lain;
 - d. wakil perkumpulan petani pemakai air pada daerah irigasi yang luasnya antara 1.000 Ha - 3.000 Ha yang sudah ditugas-perbantukan, dan;
 - e. wakil perkumpulan petani pemakai air pada daerah irigasi yang luasnya lebih dari 3.000 Ha yang sudah ditugas-perbantukan.
- (2) Wakil Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
 - a. wakil sekretariat daerah kabupaten;

PARAF KOORDINASI				

- b. wakil dinas teknis yang membidangi irigasi;
 - c. wakil dinas teknis yang membidangi pertanian;
 - d. wakil lembaga/badan yang membidangi perencanaan dan pembangunan daerah, dan;
 - e. wakil dinas teknis lain yang berkaitan dengan pengelolaan irigasi.
- (3) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dipilih secara proporsional dan dengan prinsip keterwakilan dari daerah irigasi hulu, tengah, hilir, luas daerah irigasi, dan tingkatan jaringan irigasi teknis, semi teknis, dan sederhana.
- (4) Wakil perkumpulan petani pemakai air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipilih oleh anggota secara demokratis untuk diusulkan dan ditetapkan oleh bupati.
- (5) Untuk pemerataan peningkatan keikutsertaan anggota dari perkumpulan petani pemakai air sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pergantian wakil perkumpulan petani pemakai air selambat-lambatnya setiap 3 (tiga) tahun melalui pemilihan secara demokratis
- (6) Wakil kelompok pengguna jaringan irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas anggota kelompok bersangkutan yang dipilih oleh anggota kelompoknya secara demokratis untuk diusulkan dan ditetapkan oleh bupati.





Paragraf 3
Jumlah Anggota Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai
Pasal 4

- (1) Jumlah anggota Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai sedapat mungkin dibatasi agar komisi dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- (2) Jumlah anggota dari unsur pemerintah dan unsur non-pemerintah berimbang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Jabatan Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai
Paragraf 1
Ketua
Pasal 5


- (1) Ketua Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pengelolaan jaringan irigasi pada daerah irigasi yang pengelolaannya menjadi wewenang dan tanggung jawab pemerintah Daerah Kabupaten yang meliputi daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha atau pada daerah irigasi yang bersifat lintas kabupaten/kota; dan daerah irigasi yang luasnya antara 1000 Ha - 3000 Ha atau daerah irigasi kewenangan provinsi; serta daerah irigasi strategis nasional dan daerah irigasi yang luasnya lebih dari 3000 ha yang bersifat lintas kabupaten/kota, baik yang sudah ditugas pembantuan dari Pemerintah Pusat, Provinsi kepada pemerintah daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan akan kebijakan kondisi dan fungsi irigasi, rencana tahunan air irigasi, prioritas alokasi dana pengelolaan irigasi, rencana tanam, rencana pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi, evaluasi pengelolaan asset irigasi, perluasan dan peningkatan jaringan irigasi, permasalahan daerah

As

PARAF KOORDINASI			
			

- irigasi, peraturan daerah tentang irigasi serta keberlanjutan sistem irigasi;
- b. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak lainnya sesuai ketentuan yang ditetapkan;
 - c. mengangkat dan memberhentikan kepala sekretariat komisi irigasi kabupaten serdang bedagai atas usulan dan masukan dari ketua harian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan anggota komisi irigasi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi program pelaksanaan kegiatan serta penggunaan dan;
 - f. memberi arahan dan masukan yang perlu kepada bupati dan sekretaris daerah sesuai tugas dan fungsinya;
 - g. pelaporan tahunan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada bupati dan sekretaris daerah, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Ketua Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai, mempunyai tugas :
- a. menerima petunjuk arahan sesuai disposisi dari pembina dan pengarah komisi irigasi kabupaten serdang bedagai;
 - b. mendisposisikan surat kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
 - d. membantu tugas pembina dan pengarah dalam melaksanakan tugas di bidang pelaksanaan kegiatan komisi irigasi;
 - e. membuat penyusunan akan kebijakan kondisi dan fungsi irigasi, rencana tahunan air irigasi, prioritas alokasi dana pengelolaan irigasi, rencana tanam, rencana pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi, evaluasi pengelolaan asset irigasi, perluasan dan peningkatan jaringan irigasi, permasalahan daerah irigasi, peraturan daerah tentang irigasi serta keberlanjutan system irigasi;
 - f. menyusun konsep kebijakan pembina dan pengarah dan petunjuk teknis kegiatan serta kebijakan dan pengendalian komisi irigasi kabupaten;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi program pelaksanaan kegiatan komisi irigasi kabupaten;
 - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pembina dan pengarah komisi irigasi kabupaten tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. membuat laporan tahunan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada pembina dan pengarah komisi irigasi kabupaten.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pasal ini, Ketua Komisi Irigasi Kabupaten dibantu oleh :
- a. ketua harian I;
 - b. ketua harian II;
 - c. sekretaris I;
 - d. sekretaris II;
 - e. ketua bidang peningkatan produktivitas dan pendayagunaan;
 - f. ketua bidang kelembagaan dan usaha tani;
 - g. ketua bidang advokasi dan kerjasama;
 - h. ketua bidang perencanaan dan pengelolaan aset irigasi;
 - i. sekretariat komisi irigasi.

13

PARAF KOORDINASI					
	2	4	3		5
					6
					

Paragraf 2
Ketua Harian I dan II
Pasal 6

- (1) Ketua Harian I, dan II Komisi Irigasi kabupaten mempunyai tugas pokok membantu Ketua Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai dalam melaksanakan tugas pengelolaan jaringan irigasi pada daerah irigasi yang pengelolaannya menjadi wewenang dan tanggung jawab pemerintah daerah Kabupaten yang meliputi daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha atau pada daerah irigasi yang luasnya antara 1.000 Ha - 3.000 Ha; dan daerah irigasi strategis nasional dan daerah irigasi yang luasnya lebih dari 3000 ha yang bersifat lintas kabupaten/kota, yang sudah ditugas pembantuankan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi kepada pemerintah daerah kabupaten.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua Harian I dan II Komisi Irigasi kabupaten mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan menyempurnakan pelaksanaan kewenangan ketua komisi irigasi kabupaten dalam pelaksanaan tugas - tugas pada komisi irigasi kabupaten;
 - b. menyelenggarakan pembinaan anggota pada lingkup komisi irigasi kabupaten;
 - c. menyelenggarakan arahan, bimbingan kepada anggota komisi irigasi kabupaten;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan komisi irigasi kabupaten;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua komisi irigasi kabupaten sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. memberi masukan yang perlu kepada ketua komisi irigasi kabupaten;
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada ketua komisi irigasi kabupaten.

- (3) Ketua Harian I dan II mempunyai tugas :
 - a. menerima petunjuk arahan sesuai dengan disposisi atasan;
 - b. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak lainnya sesuai ketentuan yang ditetapkan;
 - c. memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing anggota agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
 - d. menyusun langkah - langkah operasional berdasarkan rencana program kerja komisi irigasi kabupaten yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - e. membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil kerja anggota dan menyediakan pelaksanaan tugas anggota agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
 - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan komisi irigasi kabupaten meliputi identifikasi, pemantauan dan pengenalan terhadap permasalahan jaringan irigasi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan pemberdayaan anggota dalam rangka pemecahan masalah jaringan irigasi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka sinkronisasi kegiatan komisi irigasi kabupaten;
 - i. menyusun persyaratan standar teknis penanguan permasalahan jaringan irigasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan;

PARAF KOORDINASI			

- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah - langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. melakukan sosialisasi komisi irigasi kabupaten;
 - l. melakukan pelatihan komisi irigasi kabupaten;
 - m. melakukan pemetaan rawan permasalahan jaringan irigasi;
 - n. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada ketua komisi irigasi kabupaten;
 - o. menilai hasil pelaksanaan tugas anggota sebagai bahan penilaian kinerja;
 - p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Ketua Harian I dan II Komisi Irigasi Kabupaten di bantu oleh :
- a. sekretaris;
 - b. anggota (Bidang bidang);
 - c. sekretariat yang terdiri dari :
 - 1. ketua;
 - 2. sekretaris;
 - 3. anggota (staf).

Paragraf 3
Sekretaris
Pasal 7

- (1) Sekretaris I dan II mempunyai tugas pokok membantu ketua Komisi Irigasi dalam kegiatan Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sekretaris mempunyai fungsi :
- a. menyusun dan menyempurnakan standar penyelenggaraan urusan umum, pengelolaan keuangan, dan pemberdayaan anggota;
 - b. merencanakan pengadaan kebutuhan internal maupun administratif, serta menyempurnakan peningkatan pengelolaan dan pengendalian atas kegiatan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - c. merencanakan, mengelola dan meningkatkan pemberdayaan anggota sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - e. memberi masukan yang perlu kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Ketua Harian Komisi Irigasi Kabupaten, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Sekretaris I dan II mempunyai tugas :
- a. menerima petunjuk/arahan sesuai disposisi atasan;
 - b. mendisposisikan surat kepada anggota/sekretariat Komisi Irigasi sesuai bidang tugasnya;
 - c. memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing anggota/Sekretariat Komisi Irigasi agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggara tugas-tugas kelompok kerja secara terpadu dan tugas pelayanan Sekretariat Komisi Irigasi;
 - e. melaksanakan pengelolaan/pembinaan administrasi umum;

PARAF KOORDINASI

- f. melaksanakan pengelolaan/pembinaan administrasi kesekretariatan;
- g. melaksanakan pengelolaan/pembinaan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan/pembinaan administrasi perlengkapan;
- i. melaksanakan pengelolaan/pembinaan administrasi kegiatan;
- j. melaksanakan pengelolaan/pembinaan administrasi akuntabilitas;
- k. melaksanakan pengelolaan/pembinaan surat menyurat, arsip dan dokumen lainnya;
- l. melaksanakan pengawasan terhadap disiplin anggota, sekretariat, budaya bersih, budaya kerja dan budaya tertib;
- m. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas sekretariat;
- n. memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;
- p. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan;
- q. menilai hasil pelaksanaan tugas anggota dan sekretariat sebagai bahan penilaian kinerja;
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Ketua Bidang Peningkatan Produktivitas dan Pendayagunaan Pasal 8

- (1) Ketua Bidang Peningkatan Produktivitas dan Pendayagunaan mempunyai tugas pokok membantu Ketua Harian Komisi Irigasi Kabupaten dalam bidang Produktivitas dan Pendayagunaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua Bidang Peningkatan Produktivitas dan Pendayagunaan mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan, menyempurnakan dan menyusun pelaksanaan kegiatan di bidang peningkatan produktivitas dan pendayagunaan;
 - b. melaksanakan perumusan rencana kebijakan untuk mempertahankan dan meningkatkan produktivitas dan pendayagunaan;
 - c. melaksanakan pengusulan rencana rumusan kebijakan kepada menteri untuk mempertahankan dan meningkatkan produktivitas dan pendayagunaan;
 - d. melaksanakan perumusan rencana tahunan penyediaan pembagian dan pemberian air irigasi bagi pertanian dan keperluan lainnya;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua harian komisi irigasi kabupaten sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. memberi masukan yang perlu kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Ketua Bidang Peningkatan Produktivitas dan Pendayagunaan mempunyai tugas :
 - a. menerima petunjuk /arahan sesuai disposisi atasan dan sekretariat Komisi irigasi;
 - b. melakukan koordinasi kepada anggota bidang sesuai bidang tugasnya;

PARAF KOORDINASI

- e. menyusun masukan dan pertimbangan dalam upaya menjaga keandalan dan keberlanjutan sistem irigasi;
 - f. menyusun, menganalisis dan menyajikan data laporan kinerja tahunan bidang kelembagaan dan usaha tani;
 - g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada ketua harian;
 - i. menilai hasil pelaksanaan tugas anggotanya sebagai bahan penilaian kinerja;
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Ketua Bidang Kelembagaan dan Usaha Tani dibantu oleh anggota.

Paragraf 6
Ketua Bidang Advokasi dan Kerjasama
Pasal 10

- (1) Ketua Bidang Advokasi dan Kerjasama mempunyai tugas pokok membantu Ketua Harian Komisi Irigasi Kabupaten dalam bidang Advokasi dan Kerjasama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua Bidang Advokasi dan Kerjasama mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan, menyempurnakan dan menyusun pelaksanaan kegiatan di bidang advokasi dan kerjasama;
 - b. melaksanakan perkuatan kelembagaan komisi irigasi;
 - c. melaksanakan perumusan rekomendasi terhadap izin alokasi air;
 - d. melaksanakan perumusan rekomendasi hak guna pakai air untuk irigasi dan hak guna air untuk irigasi;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua harian komisi irigasi kabupaten sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. memberi masukan yang perlu kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Ketua Bidang Advokasi dan Kerjasama mempunyai tugas :
- a. menerima petunjuk /arahan sesuai disposisi atasan dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
 - b. melakukan koordinasi kepada anggota bidang sesuai bidang tugasnya;
 - c. memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing anggotanya agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
 - d. melakukan koordinasi perkuatan kelembagaan komisi irigasi;
 - e. melakukan perumusan rekomendasi terhadap izin alokasi air
 - f. melakukan perumusan rekomendasi hak guna pakai air untuk irigasi dan hak guna air untuk irigasi;
 - g. menyusun, menganalisis dan menyajikan data laporan kinerja tahunan bidang advokasi dan kerjasama;
 - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;

PARAF KOORDINASI

- i. menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian kinerja;
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Aset Irigasi dibantu oleh anggota.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Jabatan Sekretariat Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai

Paragraf 1 Sekretariat Pasal 12

- (1) Sekretariat Komisi Irigasi (KOMIR) Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai tugas melaksanakan urusan Umum, Administrasi/Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, Persidangan dan Risalah, Informasi, Protokol, Hukum dan Perundang-Undangan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Irigasi (KOMIR) Kabupaten Serdang Bedagai, dan menyediakan serta pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Komisi Irigasi (KOMIR) sesuai Kemampuan Keuangan.
- (2) Sekretariat Komisi Irigasi (KOMIR), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan komisi irigasi (komir);
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan komisi irigasi;
 - c. penyelenggaraan sidang-sidang komisi irigasi;
 - d. penyelenggaraan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh komisi irigasi.
- (3) Sekretariat Komisi Irigasi (KOMIR), mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin personil pada sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengolahan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan-kebijakan, dalam penyelenggaraan kesekretariatan;
 - c. menyelenggarakan penetapan perencanaan dan program kegiatan sekretariat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan kesekretariatan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan kesekretariatan dibidang administrasi, keuangan, persidangan dan risalah, informasi dan protokol, hukum dan perundang-undangan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan tata tertib sidang sesuai standar yang ditetapkan;
 - g. menyelenggarakan penetapan dan evaluasi tata tertib, sesuai standar yang ditetapkan;
 - h. menyelenggarakan pelaksanaan pedoman fasilitas penyusunan kedudukan administrasi dan keuangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - i. menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan administrasi keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

PARAF KOORDINASI

- j. menyelenggarakan pembinaan ketatausahaan dan arsip serta urusan umum dan rumah tangga sekretariat, sesuai standar yang ditetapkan;
- k. menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan pengamanan, kebersihan dan pengawasan kantor, sesuai standar yang ditetapkan;
- l. menyelenggarakan persiapan dan pelayanan persidangan dan rapat-rapat;
- m. menyelenggarakan penyusunan dan penjadwalan kegiatan komisi irigasi kabupaten serta fasilitas hubungan kelembagaan;
- n. menyelenggarakan telaahan dan kajian produk-produk hukum komisi irigasi kabupaten;
- o. menyelenggarakan koordinasi, fasilitas dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh komisi irigasi kabupaten;
- p. menyelenggarakan fasilitas dan pelayanan kepada dinas dan instansi provinsi;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan instansi terkait, sesuai standar yang ditetapkan;
- r. menyelenggarakan pembinaan perpustakaan instansi, sesuai standar yang ditetapkan;
- s. menyelenggarakan informasi dan konsultasi publik, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- t. menyelenggarakan fasilitasi konsultasi dan asistensi dan kesekretariatan;
- u. menyelenggarakan klarifikasi dalam kesekretariatan;
- v. menyelenggarakan koordinasi dalam penyelenggaraan kesekretariatan terhadap sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- w. menyelenggarakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- x. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan keuangan pada sekretariat;
- y. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten melalui sekretaris komisi irigasi kabupaten, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- aa. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh ketua harian komisi irigasi kabupaten, dan sekretaris komisi irigasi kabupaten, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- bb. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada ketua harian komisi irigasi kabupaten melalui sekretaris komisi irigasi kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan.

(4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat Komisi Irigasi (KOMIR), dibantu:

- a. staf Administrasi;
- b. staf Keuangan;
- c. pesuruh.

Paragraf 2
Staf Administrasi
Pasal 13

(1) Staf Administrasi mempunyai tugas membantu Ketua Sekretariat Komisi Irigasi Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan administrasi/

PARAF KOORDINASI

ketatausahaan, perlengkapan, pendistribusian, perawatan dan rumah tangga.

- (2) Staf Administrasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan bantuan tugas kepada kepala sekretariat pada lingkup administrasi;
 - b. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pada administrasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. penyelenggaraan pengadaan dan pengelolaan barang/perlengkapan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - d. penyelenggaraan penyedia sarana dan prasarana pelaksanaan tugas sekretariat komisi irigasi dan komisi irigasi;
 - e. penyelenggaraan pendistribusian barang/perlengkapan kebutuhan sekretariat komisi irigasi dan komisi irigasi;
 - f. penyelenggaraan pemberian masukan kepada kepala sekretariat, sesuai tugas dan fungsinya;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan kepala sekretariat, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. penyelenggaraan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekretariat, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Staf Administrasi, mempunyai Tugas :
- a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dalam mendukung pelaksanaan tugas komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
 - b. menyelenggarakan pengolahan bahan/data dalam penyempurnaan dan penyusunan kebijakan-kebijakan kesekretariatan dibidang urusan administrasi;
 - c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan administrasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam urusan administrasi;
 - e. menyelenggarakan penyusunan penetapan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan administrasi;
 - f. menyelenggarakan pengkoordinasian laporan-laporan dalam penyelenggaraan kegiatan dilingkungan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
 - g. menyelenggarakan ketertiban/keamanan, kebersihan, kenyamanan dan keindahan lingkungan kantor sekretariat;
 - h. menyelenggarakan perencanaan, pengadaan dan perawatan/pemeliharaan barang inventaris, sesuai standar yang ditetapkan;
 - i. menyelenggarakan pendistribusian barang/inventaris untuk mendukung pelaksanaan tugas komisi irigasi kabupaten, sesuai standar yang ditetapkan;
 - j. menyelenggarakan penyedia dan fasilitasi perjalanan dinas bagi anggota komisi irigasi kabupaten, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi perjalanan dinas bagi anggota komisi irigasi, sesuai standar yang ditetapkan;
 - l. menyelenggarakan fasilitas rapat-rapat internal dan eksternal dibidang kesekretariatan;
 - m. menyelenggarakan pemberian masukan kepada kepala sekretariat komisi irigasi kabupaten;
 - n. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan komisi irigasi melalui kepala sekretariat, sesuai tugas dan fungsinya;

PARAF KOORDINASI

- o. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan, tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Paragraf 3
Staf Keuangan
Pasal 14

- (1) Staf Keuangan mempunyai tugas membantu Ketua Sekretariat dalam penyelenggaraan urusan di bidang anggaran, verifikasi dan pembukuan pengelolaan keuangan Komisi Irigasi dan Sekretariat Komisi Irigasi.

- (2) Staf Keuangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan bantuan tugas kepada ketua sekretariat pada lingkup keuangan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan data/bahan dalam penyempurnaan kebijakan-kebijakan dibidang keuangan;
- c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dalam pengelolaan keuangan di lingkungan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan penyusunan dan pengusulan anggaran komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan perencanaan dan program kegiatan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- f. penyelenggaraan pengelolaan keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- g. penyelenggaraan pelaporan keuangan dan pelaporan kegiatan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh sekretariat komisi irigasi kabupaten sesuai tugas dan fungsinya;
- i. penyelenggaraan pemberian masukan kepada sekretariat komisi irigasi kabupaten sesuai tugas dan fungsinya;
- j. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

2. Staf Keuangan, mempunyai Tugas :

- a. menyelenggarakan keuangan kesekretariatan dalam mendukung pelaksanaan tugas komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- b. menyelenggarakan pengolahan data/bahan untuk penyusunan dan penyempurnaan kebijakan-kebijakan dibidang pengelolaan keuangan;
- c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dalam pengelolaan keuangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan di lingkungan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten dibidang anggaran, verifikasi dan pembukuan;
- e. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan program kegiatan di lingkungan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;

PARAF KOORDINASI					
1	2	3	4	5	6

- f. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- g. menyelenggarakan pengkajian dan analisa dalam pengelolaan keuangan di lingkup komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- h. menyelenggarakan konsultasi dan asistensi dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- i. menyelenggarakan sosialisasi dengan pengembangan informasi komunikasi publik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyelenggarakan persiapan penyusunan klarifikasi penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
- k. menyelenggarakan fasilitasi perbendaharawan/pengelola keuangan
- l. menyelenggarakan fasilitasi pembayaran honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyelenggarakan penyusunan dan pengusulan anggaran komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan verifikasi keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai standar yang ditetapkan;
- o. menyelenggarakan pembukuan keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai standar yang ditetapkan;
- p. menyelenggarakan pengelolaan keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- q. menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan realisasi penerimaan maupun pengeluaran;
- r. menyelenggarakan penyusunan pelaporan keuangan dan pelaporan kegiatan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai standar yang ditetapkan;
- s. menyelenggarakan peñata usahaan berkas-berkas keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- t. menyelenggarakan fasilitas penyelenggaraan rapat-rapat internal dan eksternal dalam bidang pengelolaan keuangan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten;
- u. menyelenggarakan koordinasi akan penyusunan dan penyempurnaan telaahan keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- v. menyelenggarakan pemberian masukan kepada sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai tugas dan fungsinya;
- w. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan komisi irigasi kabupaten dan sekretariat komisi irigasi kabupaten, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- x. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

KS

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Untuk memperlancar tugas dan fungsi Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai diberi wewenang untuk menyusun dan menetapkan tugas dan

PARAF KOORDINASI

fungsi jabatan dan staf dibawahnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

- (1). Dalam hal Ketua berhalangan, Ketua Harian melaksanakan tugas Ketua Komisi Irigasi Kabupaten.
- (2). Dalam hal Ketua Sekretariat berhalangan, Sekretaris Komisi Irigasi Kabupaten melaksanakan tugas Ketua Sekretariat.
- (3). Dalam hal Sekretaris berhalangan, Ketua Harian melaksanakan tugas sekretaris.

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Harian Komisi Irigasi Kabupaten Serdang Bedagai.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

PARAF KOORDINASI					
1	2	3	4	5	6
1.	Kasid Penanganan pasca banjir				
2.	Kabid EDA dan Irigasi				
3.	Sekretaris				
4.	Kepala Dinas PUPK				
5.					
6.					

Ditetapkan di Sei Rampah
pada tanggal, 15 Februari 2018

BUPATI SERDANG BEDAGAI,



H. SOEKIRMAN

Diundangkan di Sei Rampah
pada tanggal 15 Februari 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,



HADI WINARNO

- j. menyebarluaskan kebijakan dan tindak lanjut pelaksanaan program.

Pasal 9

- (1) Penunjukan akun media sosial resmi instansi dan penunjukan petugas dan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan media sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dan huruf d ditetapkan dengan keputusan kepala instansi.
- (2) Jenis-jenis akun media sosial yang dapat dijadikan sebagai akun resmi instansi sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Pesan yang dapat dibuat dan diunggah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, antara lain meliputi :

- a. informasi terkait kegiatan masing-masing instansi;
- b. isu aktual yang terjadi di Serdang Bedagai; dan
- c. kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pengelolaan

Pasal 11

- (1) Mekanisme pelayanan informasi melalui media sosial pada setiap instansi mengacu pada standar prosedur operasional yang ditetapkan oleh kepala instansi.
- (2) Bagan alur mekanisme pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Etika

Pasal 12

Dalam pengelolaan media sosial, instansi pengelola media sosial harus mempunyai etika sebagai berikut :

- a. menjunjung tinggi kehormatan instansi pemerintah daerah;
- b. memiliki keahlian, kompetensi, objektivitas, kejujuran, dan integritas;
- c. menjaga rahasia negara dan melaksanakan sumpah jabatan;
- d. menegakkan etika yang berlaku agar tercipta citra dan reputasi instansi pemerintah daerah;
- e. menghormati kode etik pegawai aparatur sipil negara;
- f. menyampaikan dan menerima informasi publik yang benar, tepat, dan akurat;
- g. menghargai, menghormati, dan membina solidaritas serta nama baik instansi dan perorangan; dan

PARAF KOORDINASI

							
--	---	---	---	---	---	---	---