



**BUPATI BANYUMAS**

---

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 83 TAHUN 2008  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,  
URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATAKERJA  
UNIT SUMBER DAYA AIR WILAYAH  
PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA KABUPATEN BANYUMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANYUMAS,**

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas serta dalam rangka menunjang penyelenggaraan kewenangan daerah dibidang sumber daya air agar lebih berdayaguna dan berhasilguna, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Unit Sumber Daya Air Wilayah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA UNIT SUMBER DAYA AIR WILAYAH PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA KABUPATEN BANYUMAS

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Dinas adalah Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.
5. Unit Sumber Daya Air Wilayah yang disingkat USDA Wilayah adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas, yang melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu.
6. Kepala Unit Sumber Daya Air Wilayah adalah Kepala Unit Sumber Daya Air Wilayah pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.

7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau ketrampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan.

BAB II  
PEMBENTUKAN  
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk USDA Wilayah.

BAB III  
KEDUDUKAN  
Pasal 3

USDA Wilayah adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.

Pasal 4

USDA Wilayah dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi USDA Wilayah terdiri dari :
  - a. Kepala Unit ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi USDA Wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Nama, Tempat Kedudukan dan Wilayah Kerja USDA Wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
TUGAS POKOK DAN PENJABARAN TUGAS  
Bagian Pertama  
Kepala USDA Wilayah  
Pasal 6

Kepala USDA Wilayah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional sumber daya air.

Pasal 7

Uraian tugas Kepala USDA Wilayah sebagai berikut:

- a. memberikan bahan penyusunan konsep kebijakan teknis bidang Sumber Daya Air sebagai salah satu bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;
- b. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan USDA Wilayah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis bidang sumber daya air guna optimalisasi pelayanan;
- e. mempelajari permasalahan dibidang teknis operasional bidang Sumber Daya Air serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja operasional USDA Wilayah;
- g. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana pengairan;
- h. menyelenggarakan kegiatan pendataan dan membantu proses perijinan pemanfaatan sumber daya air;
- i. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan monitoring Daerah Aliran Sungai (DAS);
- j. mengawasi perkembangan tata ruang kota dan pengawasan terhadap masyarakat dalam mendirikan bangunan di Daerah Wilayah Sungai (DAS);
- k. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- l. membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- m. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sebagai bahan analisis kebijakan;
- n. memberikan informasi kebijakan teknis bidang sumber daya air guna meningkatkan pemahaman;
- o. melaksanakan koordinasi urusan Sumber Daya Air guna tercapainya sinkronisasi pelaksanaan tugas;

- p. mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kinerja dinas;
- q. melaporkan kegiatan USDA Wilayah sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

## Bagian Kedua

### Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan USDA Wilayah pada wilayah kerjanya.

#### Pasal 9

Penjabaran tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut :

- a. mengelola penyusunan rencana dan jadwal kegiatan USDA Wilayah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga terkait dan masyarakat;
- d. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas, administrasi keuangan dan tugas satuan pemegang kas dalam pengurusan gaji dan penghasilan lain pegawai serta dalam pembiayaan kegiatan untuk mendukung kegiatan UPT pada wilayah kerjanya;
- e. menyampaikan informasi kebijakan teknis USDA Wilayah kepada pihak yang berkepentingan untuk mewujudkan komunikasi yang sinergis;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang USDA Wilayah, rencana mekanisme kerja dan tata ruang kantor serta rencana anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas ;
- g. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan agar diperoleh sinkronisasi perencanaan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- i. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- j. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas USDA Wilayah sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 11

Kepala USDA Wilayah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala USDA Wilayah.

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang paling senior dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala USDA Wilayah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada USDA Wilayah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

## Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan USDA Wilayah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## Pasal 16

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada USDA Wilayah menyampaikan laporan kepada Kepala USDA Wilayah dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala USDA Wilayah.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 17

- (1) Rincian tugas Jabatan Struktural dan Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Bagan Organisasi, tempat kedudukan dan wilayah kerja masing-masing USDA Wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Kepala Dinas;

Pasal 20

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

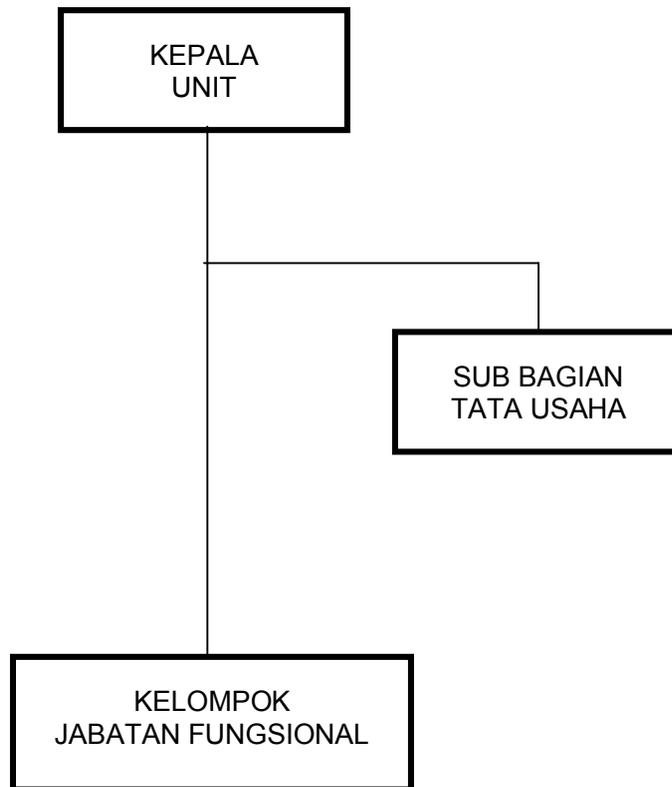
Disahkan di Purwokerto  
pada tanggal 19 Juli 2008

**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**

Lampiran I Peraturan Bupati Banyumas  
Nomor : 83 Tahun 2008  
Tanggal : 19 Juli 2008

**BAGAN ORGANISASI  
UNIT SUMBER DAYA AIR WILAYAH  
KABUPATEN BANYUMAS**



**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**

LAMPIRAN II Peraturan Bupati Banyumas  
 Nomor : 83 Tahun 2008  
 Tanggal : 19 Juli 2008

NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA  
 UNIT SUMBER DAYA AIR WILAYAH  
 PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA KABUPATEN BANYUMAS

NO	USDA WILAYAH	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA
1	Wilayah Sungai Kecepat-Kanding	Desa Sudagaran Kec. Banyumas	1. Kec. Sumpiuh 2. Kec. Kemranjen 3. Kec. Tambak 4. Kec. Somagede 5. Kec. Banyumas 6. Kec. Patikraja 7. Kec. Kebasen
3.	Wilayah Sungai Berem-Kalibakal	Desa Dukuhwaluh Kec. Kembaran	1. Kec. Sokaraja 2. Kec. Kalibagor 3. Kec. Kembaran 4. Kec. Sumbang
4.	Wilayah Sungai Kaliterus-Prukut	Kelurahan Kranji Kec. Pwt. Timur	1. Kec. Pwt. Timur 2. Kec. Pwt. Selatan 3. Kec. Pwt. Barat 4. Kec. Pwt. Utara 5. Kec. Baturaden 6. Kec. Kedungbanteng 7. Kec. Karanglewas
5.	Wilayah Sungai Dare-Dermaji	Desa Klapagading Kec. Wangon	1. Kec. Ajibarang 2. Kec. Cilongok 3. Kec. Pekuncen 4. Kec. Gumelar 5. Kec. Jatilawang 6. Kec. Wangon 7. Kec. Lumbir 8. Kec. Rawalo 9. Kec. Purwojati

BUPATI BANYUMAS,

**MARDJOKO**