



BUPATI SIDOARJO

PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 51 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 69 Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu untuk menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati.

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan dalam Daerah-daerah Kabupaten Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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 Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Permendagri 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sidoarjo;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIDOARJO TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN SIDOARJO

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
2. Bupati, adalah Bupati Sidoarjo;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo;
4. Perangkat Daerah, adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
5. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo;
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Sidoarjo;

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan adalah unsur pelaksana pemerintah daerah;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah bidang pekerjaan umum pengairan.

Pasal 4

Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum pengairan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum pengairan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum pengairan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
- b. Unsur Stat: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Unsur Pelaksana: Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Bina Manfaat, terdiri dari:
 - a) Seksi Perijinan dan Penyuluhan
 - b) Seksi Tersier dan Pendayagunaan Iuran Pengelolaan Irigasi (IPAIR);
 2. Bidang Pembangunan, terdiri dari:
 - a) Seksi Perencanaan Teknis
 - b) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi
 - c) Seksi Pengawasan dan Pengendalian
 3. Bidang Operasi dan Pemeliharaan, terdiri dari:
 - a) Seksi Operasi

- b) Seksi Pemeliharaan
- c) Seksi Peralatan dan Perbekalan
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri dari:
 - 1. Kepala UPT Dinas;
 - 2. Sub Bagian Tata Usaha;
 - 3. Jabatan Fungsional.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program bidang bina manfaat, pembangunan, operasi dan pemeliharaan serta kesekretariatan ;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja ;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f .Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menanda tangani ijin bidang Pekerjaan Umum Pengairan yang tidak ditangani oleh Badan Pelayanan Perijinan Terpadu;

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan .

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kebijakan teknis ;
- b. Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka Penyusunan dokumen perencanaan dan kebijakan teknis ;
2. Menerima dan mengkoordinasikan tindaklanjut pelayanan permohonan perijinan (*front office*) dan pengaduan masyarakat di bidang Pekerjaan Umum Pengairan ;
3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
4. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

1. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi ;
2. Melaksanakan pengelolaan barang ;
3. Melaksanakan administrasi kepegawaian ;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kebutuhan anggaran.
2. Mengelola administrasi keuangan;
3. Menyusun laporan pengelolaan keuangan;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang
Bina Manfaat

Pasal 14

Bidang Bina Manfaat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang bina manfaat.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Bina Manfaat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang perijinan dan penyuluhan, tersier dan pendayagunaan I PAIR;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang perijinan dan penyuluhan, tersier dan pendayagunaan I PAIR;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang perijinan dan penyuluhan, tersier dan pendayagunaan I PAIR;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Perijinan dan Penyuluhan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program terhadap perijinan dan penyuluhan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis perijinan dan penyuluhan;
3. Melaksanakan pembinaan pemanfaatan, pengelolaan sumber daya air untuk berbagai keperluan;
4. Melaksanakan pemberdayaan kelembagaan dan data pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
5. Menyiapkan bahan penetapan rencana dan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
6. Melaksanakan pendataan inventarisasi potensi serta pemanfaatan air pada sumber-sumber air dan tanah-tanah pengairan dalam rangka pemberian ijin;
7. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air permukaan, tanah-tanah pengairan, bantaran sungai, sempadan sungai saluran dan bangunan;
8. Memproses rekomendasi teknis pembuangan limbah cair ke sumber-sumber air dan perubahan status tanah sawah menjadi tanah kering atau sebaliknya;
9. Melaksanakan penyuluhan dan pembinaan bidang pengairan

10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Tersier dan Pendayagunaan Iuran Pengelolaan Irigasi (IPAIR) mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program saluran tersier dan pendayagunaan iuran pengelolaan irigasi (IPAIR);
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis saluran tersier dan pendayagunaan iuran pengelolaan irigasi (IPAIR);
3. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan tersier dan pendayagunaan iuran pengelolaan irigasi (IPAIR);
4. Melaksanakan pendataan dan inventarisasi potensi pemanfaatan air pada sumber-sumber air dan penetapan volume penggunaan sumber daya air;
5. Melaksanakan penyusunan inventarisasi jaringan irigasi yang dikelola masyarakat;
6. Melaksanakan pengembangan organisasi HIPPA, pemanfaatan air dan tanah pengairan serta retribusi pemakaian tanah pengairan ;
7. Melaksanakan pemantauan dan menyusun laporan terhadap kegiatan HIPPA ;
8. Menyelenggarakan pelaksanaan iuran Pengelolaan Irigasi (IPAIR);
9. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan iuran Pengelolaan Irigasi (IPAIR);
10. Melaksanakan inventarisasi jaringan irigasi tersier;
11. Melaksanakan ketatausahaan bidang bina manfaat;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Pembangunan

Pasal 18

Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pembangunan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis, pembangunan dan rehabilitasi serta pengawasan dan pengendalian;

- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis, pembangunan dan rehabilitasi serta pengawasan dan pengendalian;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan teknis, pembangunan dan rehabilitasi serta pengawasan dan pengendalian;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas:

- 1. Menyiapkan penyusunan program perencanaan teknis;
- 2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan perencanaan teknis;
- 3. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan perencanaan teknis;
- 4. Melaksanakan survei, pengukuran dan pemetaan dan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala daerah;
- 5. Menginventarisir data-data untuk bahan perencanaan teknis pembangunan dan rehabilitasi;
- 6. Melaksanakan survey, pengukuran dan pemetaan dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi ;
- 7. Mengolah data survey untuk bahan design konstruksi pembangunan dan rehabilitasi ;
- 8. Melaksanakan penghitungan kuantitas dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan pembangunan dan rehabilitasi guna acuan harga dan anggaran;
- 9. Menyiapkan spesifikasi teknis dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan pembangunan dan rehabilitasi dan jasa konsultasi termasuk pembinaan dan pengawasannya;
- 10. Menyiapkan jadwal pelaksanaan masing-masing kegiatan pembangunan, rehabilitasi , normalisasi/swakelola;
- 11. Melaksanakan administrasi kegiatan perencanaan teknis pembangunan dan rehabilitasi.
- 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi mempunyai tugas:

- 1. Menyiapkan penyusunan program pembangunan dan rehabilitasi;
- 2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pembangunan dan rehabilitasi;
- 3. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pembangunan dan rehabilitasi
- 4. Melaksanakan program pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air pada wilayah sungai;

5. Melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha
6. Melaksanakan operasi dan pemeliharaan dan rehabilitasi sungai, dan pantai pada wilayah sungai;
7. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sarana pengairan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program terhadap pengawasan dan pengendalian;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian;
3. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pengawasan dan pengendalian;
5. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan, peningkatan dan perbaikan jaringan irigasi tersier;
6. Menganalisa dan mengevaluasi hasil kegiatan pekerjaan pembangunan, rehabilitasi maupun konsultasi;
7. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan sarana pengairan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
8. Melaksanakan ketatausahaan bidang pembangunan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 23

Bidang Operasi dan pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang operasi dan pemeliharaan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Operasi dan pemeliharaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis operasi, pemeliharaan, serta peralatan dan perbekalan;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis operasi, pemeliharaan, serta peralatan dan perbekalan;

- c. Pelaporan pelaksanaan tugas operasi, pemeliharaan, serta peralatan dan perbekalan;

-10-

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. Seksi Operasi mempunyai tugas:

Pasal 25

1. Menyiapkan penyusunan program operasi;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis operasi;
3. Melaksanakan inventarisasi data dalam rangka penyusunan rencana penyediaan air untuk berbagai keperluan;
4. Melaksanakan penetapan masa irigasi dalam rangka pembagian dan pemberian air irigasi secara tepat guna;
5. Mengumpulkan data penelitian dan pengawasan dalam rangka peningkatan efisiensi efektivitas kualitas, keterlibatan pengelolaan air dan pemanfaatan sumber-sumber air;
6. Mengumpulkan dan mengolah data untuk menyusun rencana tata tanam dan penetapan musim;
7. Menyelenggarakan pengolahan dan pengembangan bidang hidrologi dan hidrometri;
8. Melaksanakan pembinaan personil operasi;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program pemeliharaan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pemeliharaan;
3. Mengumpulkan data dan melaksanakan inventarisasi kondisi sarana pengairan;
4. Menghimpun data dan melaksanakan inventarisasi dan pengkajian lokasi prasarana dan sarana pengairan yang rawan bencana banjir dan kekeringan;
5. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan, pemeliharaan prasarana dan sarana pengairan serta penanggulangan akibat bencana alam banjir dan kekeringan;
6. Melaksanakan bimbingan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan sarana pengairan;
7. Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan dan pengendalian akibat bencana alam banjir dan kekeringan.
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Seksi Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program terhadap peralatan dan perbekalan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis penyediaan peralatan dan perbekalan;
3. Menghimpun, mengelola dan pemeliharaan peralatan dan perbekalan;
4. Melaksanakan pengelolaan kebutuhan peralatan dan perbekalan serta mengatur pengoperasian dan penggunaan peralatan berat;
5. Melaksanakan pengadaan suku cadang untuk kegiatan operasional peralatan;
6. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan penggunaan peralatan;
7. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pekerjaan Umum Pengairan adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Pengairan di bidang pelayanan umum;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) secara operasional dikoordinasikan oleh Camat di wilayah kerjanya.

Pasal 29

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pekerjaan Umum Pengairan terdiri dari:

- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pekerjaan Umum Pengairan Trosobo (meliputi Tarik, Balongbendo, Wonoayu, Krian, Tulangan, Taman dan Sidoarjo) ;
- b. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pekerjaan Umum Pengairan Sumpat (meliputi Sukodono, Waru, Sedati, Taman, Gedangan, Sidoarjo, Candi, Tanggulangin dan Tulangan);

- c. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pekerjaan Umum Pengairan Prambon (meliputi Tarik, Prambon, Balongbendo, Tanggulangin, Krembung dan Tulangan);
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pekerjaan Umum Pengairan Porong (meliputi Krembung, Tanggulangin, Porong, Jabon, Candi dan Tulangan).

Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai tugas:

- 1. Mempersiapkan penyusunan RTTG dan RTTD sesuai usulan petani P3AIGP3AIIP3A;
- 2. Menetapkan besarnya faktor-k untuk pembagian air jika debit sungai menurun;
- 3. Rapat di kantor ranting/pengamat/UPTD/ Caang Dinas/Korwil setiap 10 harian untuk mengetahui permasalahan operasi, hadir para mantra juru pengairan, Petugas Pintu Air (PPA), petugas operasi bendung serta P3AIGP3A/I P3A;
- 4. Membuat rencana kebutuhan debit air irigasi di saluran sekunder;
- 5. Melaksanakan operasional untuk mendistribusikan debit air di sekunder maupun di Dam Afvoer ke untuk tersier;
- 6. Memonitoring pelaksanaan operasional yang dilaksanakan oleh Juru Pengairan beserta PPA;
- 7. Evaluasi kinerja system operasional irigasi;
- 8. Melaporkan keadaan debit air dan perkembangan tanaman perdesa, persaluran ke Dinas;
- 9. Melaksanakan operasional Dam di afvoer dalam rangka pengendalian banjir;
- 10. Menyelesaikan pengisian form yang telah disediakan oleh Dinas;
- 11. Membuat laporan kegiatan operasi ke Dinas.
- 12. Memantau pelaksanaan pemeliharaan rutin yang dilaksanakan oleh Juru beserta PPA dan Pekarya;
- 13. Melaksanakan pemeliharaan berkala secara swakelola;
- 14. Melaksanakan penanggulangan perbaikan darurat secara swakelola;
- 15. Menginventarisir jaringan irigasi;
- 16. Mengadakan penelusuran jaringan irigasi untuk identifikasi dan analisa tingkat kerusakan saluran sebagai bahan pembangunan (BCP);
- 17. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kerja lapangan ke Dinas;
- 18. Melaksanakan monitoring/menyelesaikan pengisian format P yang disediakan oleh Dinas;
- 19. Mengawasi adanya pelanggaran garis sempadan.

20. Melaksanakan pembinaan intern, membina dan membimbing sumber daya manusia stafnya, Juru Pengairan, PPA dan Pekarya dalam rangka pelaksanaan tugas di lapangan;

-13-

21. Melaksanakan pembinaan ekstern melaksanakan pembinaan GHIPPA sebagaimana mitra kerja dalam rangka mensukseskan pendistribusian debit air sampai ke lokasi;
22. Memberikan peran aktif dalam lembaga Komisi Irigasi tingkat Kecamatan;
23. Membina P3A/GP3A/IP3A untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan operasi;
24. Membantu proses pengajuan bantuan biaya operasi yang diajukan P3A/GP3A/IP3A.

Pasal 31

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas

Pasal 32

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum, dan kepegawaian UPTD .

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 peraturan ini , terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BABIV
TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Sidoarjo wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab mengkoordinasikan bawahannya memberikan petunjuk dan bimbingan memimpin dan masing-masing dalam pelaksanaan tugas bawahan;
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing- \ masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Masing-masing Subbagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing;
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing; .

BABIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di S I D O A R J O
pada tanggal 1 Desember 2008

BUPATI SIDOARJO

ttd

H. WIN HENDRARSO

Diundangkan di S I D O A R J O
pada tanggal 1 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATE ARJO

ttd

VINORUDYMUNTIAWAN, SH

Pembina Utama Muda
NIP. 510 090 186

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOM OR 51 T AHUN 2008