



# **BUPATI MALANG**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 13 TAHUN 2008  
TENTANG  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
DINAS PENGAIRAN**

**BUPATI MALANG,**

**Menimbang** : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Malang tanggal 25 Januari 2008 Nomor 1/D, maka dipandang perlu menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pengairan dengan Peraturan Bupati;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. 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 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DINAS PENGAIRAN.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang merupakan unsur staf dan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
8. Dinas Pengairan adalah Dinas Pengairan Kabupaten Malang yang unsur pelaksana Otonomi Daerah bidang pengairan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengairan Kabupaten Malang.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD merupakan unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pengairan.
11. Air adalah semua air yang terdapat di dalam dan atau berasal dari sumber-sumber air, baik yang terdapat di atas maupun di bawah permukaan tanah, tidak termasuk dalam pengertian ini air yang terdapat di laut.
12. Sumber-sumber air adalah tempat-tempat dan wadah-wadah air, baik yang terdapat di atas, maupun di bawah permukaan tanah.
13. Pengairan adalah suatu bidang pembinaan atas air, dan atau sumber air termasuk kekayaan alam bukan hewani yang terkandung di dalamnya, baik yang alamiah maupun yang telah diusahakan oleh manusia.
14. Tata pengaturan air adalah segala usaha untuk mengatur pembinaan seperti pemilikan, penguasaan, pengelolaan, penggunaan, pengusahaan, dan pengawasan atas air beserta sumber-sumbernya, termasuk kekayaan alam bukan hewani yang terkandung di dalamnya, guna mencapai manfaat yang sebesar-besarnya dalam memenuhi hajat hidup dan peri kehidupan rakyat.
15. Pembangunan pengairan adalah segala usaha mengembangkan pemanfaatan air beserta sumber-sumbernya dengan perencanaan teknis yang teratur dan serasi guna mencapai manfaat sebesar-besarnya dalam memenuhi hajat hidup dan peri kehidupan rakyat.
16. Perencanaan adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk merumuskan sesuatu dasar tuntunan guna sesuatu tindakan dalam ruang lingkup yang luas dan berskala makro, sebagai hasil dari penghubungan dan pengelolaan dari tugas pokok, tugas utama, cetusan, gagasan, pengetahuan, pengalaman, dan keadaan.
17. Perencanaan teknis adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk merumuskan perincian rencana sebagai dasar dan tuntunan guna sesuatu tindakan dalam ruang lingkup yang tertentu dan berskala mikro serta bersifat teknis.
18. Irigasi adalah usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang pertanian.

19. Jaringan irigasi adalah saluran dan bangunan yang merupakan satu kesatuan dan diperlukan untuk pengaturan air irigasi mulai dari penyediaan, pengambilan, pembagian, pemberian, dan penggunaannya.
20. Daerah irigasi adalah kesatuan wilayah yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
21. Penyediaan air irigasi adalah penentuan banyaknya air yang dapat dipergunakan untuk menunjang pertanian.
22. Pembagian air irigasi adalah penyaluran air yang dilaksanakan oleh pihak yang berwenang dalam jaringan irigasi utama hingga saluran tersier.
23. Pemberian air irigasi adalah penyaluran jatah air dari jaringan utama ke petak tersier .
24. Rawa adalah lahan genangan air secara alamiah yang terjadi terus menerus atau musiman akibat drainase alamiah yang terhambat serta mempunyai ciri-ciri khusus secara fisik, kimiawi, dan biologis.
25. Operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi adalah serangkaian kegiatan yang mengarah kepada upaya pemanfaatan air secara optimal dan pelestarian fungsi jaringan irigasi.
26. Sungai adalah tempat-tempat dan wadah-wadah serta jaringan pengaliran air mulai dari mata air sampai muara dengan dibatasi kanan dan kirinya serta sepanjang pengalirannya oleh garis sempadan.
27. Danau adalah bagian dari sungai yang lebar dan kedalamannya secara alamiah jauh melebihi ruas-ruas lain dari sungai yang bersangkutan.
28. Jasa konstruksi atau jasa pemborongan adalah layanan penanganan pekerjaan bangunan atau konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaannya teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna barang/jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna barang/jasa.
29. Jasa konsultasi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak dan disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna jasa.
30. Dokumen kontrak adalah perikatan tertulis berikut seluruh lampirannya yang memuat persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh para pihak.
31. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

32. Survei adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk mencari data lapangan ;
33. Investigasi adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha penelitian atas hasil survei.
34. Pemetaan adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha pengeplotan hasil pengukuran.
35. Desain atau rencana teknis adalah hasil perencanaan teknis yang berupa gambar teknik.
36. Hidrologi adalah ilmu yang mempelajari perilaku air.
37. Sumberdaya air adalah salah satu unsur sumberdaya alam dalam bentuk air.
38. Embung adalah waduk kecil dengan isi paling besar 100.000 m<sup>3</sup> berfungsi menyimpan air hujan dalam suatu kolam dan kemudian dioperasikan selama musim kering untuk berbagai kebutuhan suatu desa, yaitu penduduk, hewan ternak, dan kebun.
39. Waduk adalah wadah air yang terbentuk sebagai akibat dibangunnya bangunan sungai, dalam hal ini bangunan-bangunan bendungan, dan berbentuk pelebaran alur/badan/palung sungai.
40. Bangunan sungai adalah bangunan yang berfungsi untuk perlindungan, pengembangan, penggunaan dan pengendalian sungai.
41. Daerah pengaliran sungai adalah suatu kesatuan wilayah tata air yang terbentuk secara alamiah dimana air meresap dan/atau mengalir melalui sungai dan anak-anak sungai yang bersangkutan.
42. Tata pengairan adalah susunan dan letak sumber-sumber air dan atau bangunan-bangunan pengairan menurut ketentuan-ketentuan teknik pembinaannya di suatu wilayah pengairan tertentu.
43. Irigasi pedesaan adalah penanganan irigasi mulai 50 meter dari bangunan ukur ke arah hilir.
44. Iuran Pengelolaan Air Irigasi yang selanjutnya disebut IPAIR adalah iuran yang dipungut dari Petani Pemakai Air anggota HIPPA atas jasa pengelolaan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah di bidang irigasi.
45. Himpunan Petani Pemakai Air yang selanjutnya disebut HIPPA adalah Wadah Himpunan dari Petani atau Kelompok Tani yang mengelola Air Irigasi, dalam suatu Desa atau Petak Tersier atau Daerah Irigasi Pedesaan di Kabupaten Malang.
46. Gabungan HIPPA adalah Perkumpulan yang beranggotakan beberapa Himpunan Petani Pemakai Air (HIPPA) yang berada didalam satu Jaringan Irigasi yang dibentuk atas dasar kebutuhan dan kepentingan bersama untuk dapat dikoordinasikan kegiatan agar lebih efektif.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan ini menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pengairan.

## **BAB III ORGANISASI**

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengairan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air;
  - d. Bidang Pembangunan;
  - e. Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - f. Bidang Bina Manfaat;
  - g. UPTD;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Pertama Dinas Pengairan**

### **Pasal 4**

- (1) Dinas Pengairan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah bidang pengairan;

- (2) Dinas Pengairan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 5**

Dinas Pengairan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pengairan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pengairan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas Pengairan;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pengairan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengairan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengairan;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengairan;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pengairan;
- h. penyelenggara kesekretariatan Dinas Pengairan;
- i. pembinaan UPTD;
- j. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Pengairan;
- k. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang pengairan;
- l. pembinaan kepada masyarakat tentang pengairan;
- m. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

## **Bagian Kedua Kepala Dinas**

### **Pasal 7**

Kepala Dinas mempunyai tugas:



- a. memimpin Dinas Pengairan dalam perumusan perencanaan kebijaksanaan, pelaksanaan pembangunan dibidang pengairan, penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian teknis pembangunan, pemberian rekomendasi perizinan dibidang pengairan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan, pemanfaatan dan pengendalian sumber-sumber air, pengevaluasian laporan serta pengendalian teknis dan pembinaan pegawai;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga** **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Pengairan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan.

## **Pasal 10**

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

## **Pasal 11**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- g. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Keuangan**

## **Pasal 12**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;

- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas Pengairan;
- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Pengairan;
- h. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas Pengairan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

### **Pasal 13**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan di bidang pengairan tingkat daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas Pengairan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Dinas Pengairan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan di bidang Pengairan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Dinas Pengairan;

- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang pengairan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan bidang Pengairan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keempat**

## **Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air**

### **Pasal 14**

Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengairan dalam pendataan dan identifikasi sumber daya air dan irigasi, pengembangan, pengelolaan dan konservasi sumber daya air, survei, pemetaan dan perencanaan sumber daya air dan irigasi;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan data sumber daya air dan irigasi;
- b. pelaksanaan identifikasi data sumber daya air dan irigasi;
- c. penyusunan data sumber daya air dan irigasi secara periodik;
- d. pengumpulan dan pengolahan data hidrologi;
- e. pengembangan, pengelolaan dan konservasi sumber daya air;
- f. pelaksanaan survei, pemetaan dan perencanaan sumber daya air dan irigasi.

### **Pasal 16**

(1) Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air terdiri dari:

- a. Seksi Pendataan dan Identifikasi;
- b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Air;
- c. Seksi Survei Pemetaan dan Desain.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pendataan dan Identifikasi**

#### **Pasal 17**

Seksi Pendataan dan Identifikasi mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan data sumber daya air dan irigasi setiap tahun berdasarkan usulan hasil musyawarah dari desa/kelurahan dan kecamatan atau dari hasil survei lapangan oleh Dinas Pengairan dan UPTD serta dari pihak terkait;
- b. melaksanakan identifikasi lapangan dari data yang telah dihimpun untuk disusun skala prioritas dalam penanganannya;
- c. menyusun buku laporan hasil pendataan dan identifikasi sumber daya air dan irigasi;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan mengenai pendataan dan identifikasi;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pengembangan Sumber Daya Air**

#### **Pasal 18**

Seksi Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data yang berhubungan dengan hidrologi;
- b. melaksanakan penelitian, kajian dalam bidang hidrologi;
- c. melaksanakan kegiatan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air ;
- d. melaksanakan konservasi sumber daya air;
- e. memberikan masukan, rekomendasi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) yang berhubungan dengan sumber daya air;
- f. menyusun rencana induk/master plan pengembangan sumber daya air;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan mengenai sumber daya air;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Survei Pemetaan dan Desain**

#### **Pasal 19**

Seksi Survei Pemetaan dan Desain mempunyai tugas:

- a. melaksanakan survei sumber daya air dan irigasi berdasarkan hasil pendataan dan identifikasi;
- b. menyusun daftar harga satuan bahan dan upah yang menjadi bahan pedoman di tingkat Pemerintah Daerah;
- c. menyusun analisa harga satuan pekerjaan berdasarkan daftar harga bahan dan upah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan perencanaan dari hasil survei lapangan (menggambar desain, menghitung volume, menghitung rencana anggaran biaya dan lain-lain);
- e. membuat laporan hasil perencanaan menjadi dokumen perencanaan;
- f. melaksanakan pemetaan sumber daya air;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Pembangunan**

#### **Pasal 20**

Bidang Pembangunan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengairan yang berkaitan di bidang verifikasi teknis dan pengendalian mutu, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan perbaikan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air dan irigasi;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Bidang Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan perbaikan kerusakan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air meliputi sungai, rawa, danau, embung, dan pengamanan pantai serta jaringan irigasi;
- b. penyusunan laporan Pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan perbaikan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air meliputi sungai, rawa, danau, embung, dan pengamanan pantai serta jaringan irigasi;
- c. pelaksanaan verifikasi teknis dan pengendalian mutu konstruksi serta pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan perbaikan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air meliputi sungai, rawa, danau, embung, dan pengamanan pantai serta jaringan irigasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa yang akan dibiayai.

## **Pasal 22**

(1) Bidang Pembangunan terdiri dari:

- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air dan Irigasi;
- b. Seksi Rehabilitasi dan Penanggulangan Bencana;
- c. Seksi Verifikasi Teknis dan Pengendalian Mutu.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pembangunan.

## **Paragraf 1**

### **Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air dan Irigasi**

## **Pasal 23**

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data lapangan untuk bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bidang sumber daya air dan irigasi;

- b. membantu melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian (Turbinwasdal) kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bidang sumber daya air dan irigasi;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi realisasi pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bidang sumber daya air dan irigasi;
- d. menyusun data hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bidang sumber daya air dan irigasi;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Rehabilitasi dan Penanggulangan Bencana**

#### **Pasal 24**

Seksi Rehabilitasi dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data lapangan untuk bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan perbaikan kerusakan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air dan irigasi;
- b. membantu melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian (Turbinwasdal) kegiatan rehabilitasi dan perbaikan kerusakan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air dan irigasi;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi realisasi pelaksanaan rehabilitasi dan perbaikan kerusakan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air dan irigasi;
- d. menyusun peta lokasi rawan bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air dan irigasi;
- e. menginventarisir data-data lokasi yang mengalami kerusakan akibat bencana dan membuat skala prioritas rehabilitasinya;
- f. menyusun data hasil pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan perbaikan kerusakan akibat bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air dan irigasi;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.



**Paragraf 3**  
**Seksi Verifikasi Teknis dan Pengendalian Mutu**

**Pasal 25**

Seksi Verifikasi Teknis dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pendataan dan evaluasi terhadap unit-unit usaha jasa konstruksi/jasa pemborongan yang telah melakukan kerja sama dengan Dinas Pengairan;
- b. melaksanakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap unit-unit usaha jasa konstruksi/jasa pemborongan di bidang sumber daya air dan irigasi;
- c. melaksanakan monitoring atas kelengkapan administrasi, peralatan dan tenaga teknis yang dimiliki serta kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan fisik di lapangan;
- d. melaksanakan pendataan dan persiapan untuk pekerjaan konstruksi;
- e. menyusun dan memeriksa syarat-syarat teknis dan pedoman pelaksanaan di lapangan;
- f. menginventarisir dokumen-dokumen kontrak beserta dokumen-dokumen pendukungnya;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi mutu konstruksi (*quality control* dan *quality assurance*) sesuai standar;
- h. memonitor pelaksanaan kegiatan fisik di lapangan dan menghimpun laporan bulanan dari pengawas pekerjaan;
- i. melaksanakan penilaian kinerja (*performance*) unit usaha jasa konstruksi/jasa pemborongan yang telah bekerja sama dengan Dinas Pengairan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Operasi dan Pemeliharaan**

**Pasal 26**

Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengairan di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi serta pengelolaan dan pengembangan sumber daya air dan irigasi;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 27**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pedoman pembinaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi;
- b. penyusunan program dan perencanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi;
- c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi;
- d. pembinaan penyediaan dan alokasi air bidang sumber daya air dan irigasi.

### **Pasal 28**

(1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan terdiri dari:

- a. Seksi Operasi Sumber Daya Air dan Irigasi;
- b. Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Irigasi;
- c. Seksi Perbaikan Prasarana Sumber Daya Air dan Irigasi.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Operasi Sumber Daya Air dan Irigasi**

### **Pasal 29**

Seksi Operasi Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas:

- a. menyusun pedoman operasi sumber daya air dan irigasi;
- b. menyusun rencana kebutuhan untuk operasi sumber daya air dan irigasi;
- c. merencanakan dan melaksanakan penyediaan dan pembagian air irigasi;
- d. menghimpun dan mengolah data pola tata tanam, intensitas tanam dan produktifitas tanam;
- e. menetapkan pola tanam dan prioritas pembagian air ;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap operasi sumber daya air dan irigasi serta pelaksanaan pola tanam;
- g. menyediakan blanko operasi untuk didistribusikan ke UPTD;
- h. menyusun penetapan baku sawah;

- i. mengawasi penggunaan air irigasi dan non irigasi;
- j. mengisi blanko operasi dan membuat laporan tentang pelaksanaannya;
- k. menginventarisasi data curah hujan, debit dan sedimen;
- l. melakukan monitoring dampak lingkungan terhadap jaringan irigasi;
- m. melaksanakan inventarisasi debit irigasi air permukaan, irigasi air tanah dan sumber-sumber air;
- n. melaksanakan pengelolaan irigasi secara terpadu dan berwawasan lingkungan;
- o. mengelola lahan yang berpotensi untuk dikembangkan menjadi baku sawah baru;
- p. mengembangkan dan menyebarluaskan RTTG (Rencana Tata Tanam Global) dan pemberian air dengan sistem luas polowijo relatif dan faktor polowijo relatif;
- q. melaksanakan pengkajian blanko operasi;
- r. melaksanakan perhitungan pembagian air di daerah irigasi berdasarkan neraca air;
- s. melaksanakan inventarisasi daerah irigasi dalam rangka penyusunan rencana induk (*master plan*) ;
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Irigasi**

#### **Pasal 30**

Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas:

- a. menyusun pedoman pemeliharaan rutin dan berkala sumber daya air dan irigasi;
- b. menyusun rencana kebutuhan untuk pemeliharaan sumber daya air dan irigasi;
- c. menyusun dan melaksanakan kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala pekerjaan swakelola;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala sumber daya air dan irigasi;
- e. menyediakan blanko pemeliharaan dan mendistribusikannya ke UPTD;
- f. mengisi blanko pemeliharaan dan membuat laporan tentang pelaksanaannya;
- g. melaksanakan inventarisasi kerusakan sumber daya air dan irigasi;

- h. melaksanakan pengkajian blanko pemeliharaan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Perbaikan Prasarana Sumber Daya Air dan Irigasi**

#### **Pasal 31**

Seksi Perbaikan Prasarana Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan program perbaikan prasarana sumber daya air dan irigasi untuk menunjang kegiatan operasi sumber daya air dan irigasi;
- b. melaksanakan inventarisasi data dalam rangka menyiapkan kegiatan perbaikan prasarana sumber daya air dan irigasi;
- c. menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan untuk perbaikan prasarana sumber daya air dan irigasi serta menyusun laporan pelaksanaan perbaikan prasarana sumber daya air dan irigasi;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Irigasi sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Bidang Bina Manfaat**

#### **Pasal 32**

Bidang Bina Manfaat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengairan di bidang pemanfaatan sumber daya air, irigasi, pelayanan publik, pengawasan, pengendalian dan penyuluhan terhadap pemanfaatan sumber daya air dan irigasi serta kelembagaan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 33**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Bidang Bina Manfaat mempunyai fungsi:

- a. pembinaan teknis irigasi desa dan tersier;
- b. pembinaan dan pengaktifan HIPPA/Gabungan HIPPA/Induk HIPPA;

- c. penyiapan pengelola irigasi partisipatif secara bertahap;
- d. pelayanan publik yang berhubungan dengan penyampaian data dan informasi di bidang sumber daya air dan irigasi;
- e. penyiapan bahan perizinan pemanfaatan air permukaan, mendirikan serta merubah atau membongkar bangunan di atas/di dalam dan melintasi perairan umum, konversi lahan serta pemanfaatan tanah stren;
- f. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan kelembagaan.

### **Pasal 34**

- (1) Bidang Bina Manfaat terdiri dari:
- a. Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Pengendalian;
  - b. Seksi Penyuluhan dan Pembinaan Kelembagaan;
  - c. Seksi Pembinaan Irigasi Desa dan Tersier.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Bina Manfaat.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Pengendalian**

### **Pasal 35**

Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. melakukan pengkajian permohonan izin, penyiapan bahan pendukung pemberian izin penggunaan air permukaan, perizinan mendirikan, mengubah ataupun membongkar bangunan di atas/di dalam dan yang melintasi perairan umum, perizinan konversi lahan atau status tanah serta perizinan penggunaan tanah pengairan (stren) bagi perorangan dan badan usaha;
- b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan dimaksud pada huruf a;
- c. melakukan pendataan, dokumentasi dan inventarisasi perizinan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- d. menyiapkan rekomendasi perizinan di bidang sumber daya air dan irigasi bagi instansi yang bersifat lintas sektoral;
- e. menyiapkan bahan dasar di bidang sumber daya air dan irigasi untuk informasi publik;
- f. menyediakan informasi tentang Dinas Pengairan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Penyuluhan dan Pembinaan Kelembagaan**

**Pasal 36**

Seksi Penyuluhan dan Pembinaan Kelembagaan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dalam rangka pembentukan kelembagaan HIPPA/Gabungan HIPPA/Induk HIPPA;
- b. melakukan pembinaan kelembagaan HIPPA/Gabungan HIPPA/Induk HIPPA sampai menjadi berbadan hukum, melakukan pemanfaatan kegiatan kelembagaan HIPPA/Gabungan HIPPA/Induk HIPPA serta menyiapkan bahan dan memfasilitasi untuk persetujuan tarif Iuran Pengelolaan Air (IPAIR);
- c. melakukan inventarisasi kepemilikan baku sawah berkaitan dengan IPAIR;
- d. melakukan sosialisasi/penyuluhan peraturan-peraturan tentang pengelolaan sumber daya air dan irigasi;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan HIPPA/Gabungan HIPPA/Induk HIPPA;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pembinaan Irigasi Desa dan Tersier**

**Pasal 37**

Seksi Pembinaan Irigasi Desa dan Tersier mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan penyusunan perencanaan teknis pembangunan, perbaikan jaringan irigasi desa dan pemberdayaan peningkatan IPAIR, serta melakukan pembinaan pelaksanaan pembagian air irigasi desa dan tersier;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan perbaikan irigasi desa dan tersier serta menginventarisasi kepemilikan baku sawah;
- c. memberdayakan peran serta masyarakat perdesaan dan HIPPA/Gabungan HIPPA/Induk HIPPA dalam mengelola irigasi desa dan tersier;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas pembangunan, perbaikan jaringan irigasi desa dan tersier;
- e. menyiapkan dan merencanakan pengelolaan irigasi partisipatif;
- f. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan pengembangan irigasi desa secara partisipatif;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedelapan**

### **UPTD**

#### **Pasal 38**

- (1) UPTD Pengairan merupakan unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pengairan di wilayah tertentu.
- (2) UPTD Pengairan dibentuk dengan Peraturan Bupati serta telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Bagian Kesembilan**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 39**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 40**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pengairan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pengairan bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 41**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

**Pasal 42**

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 43**

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

**BAB VI****PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN****Pasal 44**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII****PEMBIAYAAN****Pasal 45**

Biaya penyelenggaraan Dinas Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber dana lain yang sah.



## **BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 46**

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengairan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini .

### **Pasal 47**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 48**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan tentang pembentukan UPTD yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

## **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 49**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 29 Pebruari 2008

**BUPATI MALANG,**

**Ttd,**

**SUJUD PRIBADI**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 29 pebruari 2008  
SEKRETARIS DAERAH

Ttd  
BETJIK SOEDJARWOKO  
NIP. 510 073 302  
Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2008 Nomor 11/D