



BUPATI MALANG

PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 40 TAHUN 2012 TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DINAS PENGAIRAN

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 32 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka 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 Penyelenggaraan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);

12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah kedua dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2012 Nomor 1/D);

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 Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. 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.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
7. Dinas Pengairan adalah Dinas Pengairan Kabupaten Malang yang merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah bidang pengairan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengairan Kabupaten Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD merupakan unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pengairan di wilayah tertentu.
10. 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.
11. Sumber-sumber air adalah tempat-tempat dan wadah-wadah air, baik yang terdapat di atas, maupun di bawah permukaan tanah.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

16. 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.
17. Irigasi adalah usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang pertanian.
18. Jaringan irigasi adalah saluran dan bangunan yang merupakan satu kesatuan dan diperlukan untuk pengaturan air irigasi mulai dari penyediaan, pengambilan, pembagian, pemberian, dan penggunaannya.
19. Daerah irigasi adalah kesatuan wilayah yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
20. Penyediaan air irigasi adalah penentuan banyaknya air yang dapat dipergunakan untuk menunjang pertanian.
21. Pembagian air irigasi adalah penyaluran air yang dilaksanakan oleh pihak yang berwenang dalam jaringan irigasi utama hingga saluran tersier.
22. Pemberian air irigasi adalah penyaluran jatah air dari jaringan utama ke petak tersier .
23. 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.
24. Operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi adalah serangkaian kegiatan yang mengarah kepada upaya pemanfaatan air secara optimal dan pelestarian fungsi jaringan irigasi.
25. 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.
26. Danau adalah bagian dari sungai yang lebar dan kedalamannya secara alamiah jauh melebihi ruas-ruas lain dari sungai yang bersangkutan.
27. Jasa konstruksi atau jasa pemborongan adalah layanan penanganan pekerjaan bangunan atau konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaannya dan spesifikasinya ditetapkan pengguna barang/jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna barang/jasa.
28. 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.

29. Dokumen kontrak adalah perikatan tertulis berikut seluruh lampirannya yang memuat persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh para pihak.
30. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat 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.
31. Survei adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk mencari data lapangan.
32. Investigasi adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha penelitian atas hasil survei.
33. Pemetaan adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha pengeplotan hasil pengukuran.
34. Desain atau rencana teknis adalah hasil perencanaan teknis yang berupa gambar teknik.
35. Hidrologi adalah ilmu yang mempelajari perilaku air baik diatas maupun dibawah permukaan tanah.
36. Sumber Daya Air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di dalamnya.
37. Embung adalah waduk kecil dengan isi paling besar 100.000 M³ berfungsi menyimpan air hujan dalam suatu kolam dan kemudian dioperasikan selama musim kering untuk berbagai kebutuhan suatu desa, yaitu penduduk, hewan ternak, dan kebun.
38. Waduk adalah wadah air yang terbentuk sebagai akibat dibangunnya bangunan sungai, dalam hal ini bangunan-bangunan bendungan, dan berbentuk pelebaran alur/badan/palung sungai.
39. Bangunan sungai adalah bangunan yang berfungsi untuk perlindungan, pengembangan, penggunaan dan pengendalian sungai.
40. 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.
41. Tata pengairan adalah susunan dan letak sumber-sumber air dan atau bangunan-bangunan pengairan menurut ketentuan-ketentuan teknik pembinaannya di suatu wilayah pengairan tertentu.
42. Irigasi pedesaan adalah penanganan irigasi mulai 50 meter dari bangunan ukur ke arah hilir.
43. Iuran Pengelolaan Air Irigasi, yang selanjutnya disingkat IPAIR adalah iuran yang dipungut dari Petani Pemakai Air anggota HIPPA atas jasa pengelolaan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah di bidang irigasi.

44. Himpunan Petani Pemakai Air, yang selanjutnya disingkat HIPPA adalah kelembagaan pengelolaan irigasi yang menjadi wadah petani pemakai air dalam satu daerah layanan/petak tersier atau desa yang dibentuk secara demokratis oleh Petani Pemakai Air, termasuk lembaga lokal pengelola irigasi.
45. Gabungan Himpunan Petani Pemakai Air, yang selanjutnya disingkat GHIPPA adalah kelembagaan sejumlah HIPPA yang bersepakat bekerja sama memanfaatkan air irigasi dan jaringan irigasi pada daerah layanan blok sekunder, gabungan beberapa blok sekunder atau satu daerah irigasi.
46. Induk Himpunan Petani Pemakai Air, yang selanjutnya disingkat IHIPPA adalah kelembagaan sejumlah GHIPPA dan HIPPA yang bersepakat bekerja sama untuk memanfaatkan air irigasi dan jaringan irigasi pada daerah layanan blok primer, gabungan beberapa blok primer atau satu daerah irigasi.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati 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 Kesatu 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. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- e. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- f. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Pengairan;
- g. 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, penyusunan master plan, penyusunan program anggaran Pembangunan sumber daya air, melaksanakan survei, investigasi, perencanaan teknis, pengkajian serta pengelolaan data hidrologi dan pengembangan sumber daya air;
- 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. penyusunan master plan, penyusunan program anggaran pembangunan peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan irigasi serta pemanfaatan sumber daya air;

- b. pengembangan pengendalian sumber daya air;
- c. pengembangan sumber daya air serta pengendalian daya rusak air;
- d. pemberian usulan rekomendasi dan atau penyusunan AMDAL Sumber Daya Air;
- e. penyediaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Sumber Daya Air.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air terdiri dari:
- a. Seksi Pendataan dan Identifikasi;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Air dan Irigasi;
 - c. Seksi Perencanaan Teknis 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 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. mengumpulkan data-data dan memproses ke dalam *Data Base*;
- d. menyusun buku laporan hasil pendataan dan identifikasi sumber daya air dan irigasi;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan publikasi dalam sistem informasi manajemen Sumber Daya Air;
- f. 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 dan Irigasi

Pasal 18

Seksi Pengembangan Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas:

- a. melakukan pengkajian pengembangan sumber daya air;

- b. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengelolaan pengembangan, konservasi dan pengendalian serta pendayagunaan sumber daya air;
- c. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan AMDAL atas kegiatan dan pembangunan sumber daya air;
- d. memberikan masukan, rekomendasi AMDAL yang berhubungan dengan sumber daya air;
- e. menyusun rencana induk (*master plan*) pengembangan sumber daya air;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan mengenai sumber daya air;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air dan Irigasi

Pasal 19

Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan survei Sumber Daya Air dan irigasi berdasarkan hasil pendataan dan identifikasi;
- b. menyusun daftar harga satuan bahan, upah dan alat yang menjadi pedoman Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air di tingkat Pemerintah Daerah;
- c. menyusun analisa harga satuan pekerjaan berdasarkan daftar harga bahan, upah dan alat Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- d. mengusulkan pengadaan tanah untuk pengembangan sumber daya air;
- e. melaksanakan perencanaan dari hasil survei lapangan (menggambar desain, menghitung volume, menghitung rencana anggaran biaya dan lain-lain);
- f. membuat dokumen perencanaan;
- g. melaksanakan pemetaan pengembangan sumber daya air;
- h. 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 di bidang verifikasi teknis dan pengendalian mutu, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi serta membantu secara teknis penanganan akibat bencana alam;
- 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 sumber daya air dan jaringan irigasi akibat bencana alam;
- b. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sumber daya air serta jaringan irigasi akibat bencana alam;
- c. Pengaturan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian (TURBIN WASDAL) kegiatan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sumber daya air dan penanggulangan bencana alam pada jaringan irigasi;
- d. pelaksanaan verifikasi teknis dan pengendalian mutu konstruksi serta pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sumber daya air dan jaringan irigasi akibat bencana alam.

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 sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan sumber daya air dan irigasi;
- b. membantu/melaksanakan Pengaturan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian (TURBIN WASDAL) kegiatan pembangunan peningkatan bidang sumber daya air dan irigasi;
- c. menyusun data hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan peningkatan bidang sumber daya air dan irigasi;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- 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 sebagai bahan pelaksanaan kegiatan rehab serta penanggulangan bencana alam di bidang pengairan;
- b. membantu melaksanakan Pengaturan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian (TURBIN WASDAL) rehab kerusakan akibat bencana alam di bidang pengairan;
- c. menginventarisir data-data lokasi rawan bencana yang berkaitan dengan Bidang Sumber Daya Air dan Irigasi;
- d. menginventarisir data-data lokasi yang mengalami kerusakan akibat bencana dan membuat skala prioritas rehabilitasinya;
- e. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan;
- f. 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. menyusun/memeriksa syarat-syarat dan pedoman teknis pelaksanaan dilapangan;
- e. menginventarisir dokumen-dokumen kontrak dan dokumen-dokumen pendukungnya;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi mutu konstruksi (*quality control* dan *quality assurance*) sesuai standar;
- g. melaksanakan monitoring pelaksanaan proyek dilapangan dan menghimpun laporan bulanan dari pengawas pekerjaan (pihak ketiga);
- h. melaksanakan penilaian kinerja (*performance*) unit usaha jasa konstruksi/jasa pemborongan yang telah bekerja sama dengan Dinas Pengairan;
- i. 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 pemeliharaan irigasi dan sumber daya air 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 prasarana dan rencana operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- b. pembinaan, pengawasan, pemantauan dan pengendalian operasi pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. pengelolaan dan pengembangan lahan potensial;
- d. pembinaan pola tanam dan pembagian air irigasi;
- e. perencanaan pemberian air irigasi;
- f. pendataan dan pengamanan aset jaringan 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 Peralatan dan Perbekalan 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 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 irigasi serta pelaksanaan pola tanam;
- g. menyediakan blanko operasi untuk didistribusikan ke UPTD;
- h. menyusun penetapan baku sawah;

- i. monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan air irigasi dan non irigasi;
- j. mengisi blanko operasi dan membuat laporan tentang pelaksanaannya;
- k. menginventarisasi, monitoring dan evaluasi terhadap 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 Rencana Tata Tanam Global (RTTG) 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 monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- u. 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 jaringan irigasi, sungai dan sumber daya air lainnya;
- b. menyusun rencana kebutuhan untuk pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. menyusun, melaksanakan, mengawasi kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala serta pekerjaan swakelola;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala sumber daya air dan irigasi;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala jaringan irigasi;
- f. mengisi blanko pemeliharaan dan membuat laporan tentang pelaksanaannya;

- g. melaksanakan inventarisasi kerusakan jaringan irigasi;
- h. menyiapkan rencana pemeliharaan sumber daya air dan irigasi untuk menunjang kegiatan sumber daya air dan irigasi;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air dan Irigasi

Pasal 31

Seksi Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pemeliharaan peralatan kendaraan besar dan alat berat serta peralatan lainnya untuk menunjang kegiatan operasional sumber daya air dan irigasi;
- b. melaksanakan operasional prasarana peralatan kendaraan besar dan alat berat serta peralatan lainnya;
- c. melaksanakan inventarisasi peralatan alat berat dan kendaraan besar serta peralatan lainnya untuk menyiapkan kegiatan operasi sumber daya air dan irigasi;
- d. menyusun rencana operasional peralatan dan pelaksanaan kegiatan kendaraan besar dan alat berat serta peralatan lainnya;
- e. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Bina Manfaat

Pasal 32

Bidang Bina Manfaat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengairan yang berkaitan di bidang pengairan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan melaksanakan kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;
- 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 pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan untuk berbagai keperluan;

- b. pendataan penggunaan pengelolaan perizinan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan, serta penetapan volume penggunaan air permukaan;
- c. pengelolaan perizinan penggunaan air permukaan dan tanah yang dikelola Dinas Pengairan;
- d. pemberian rekomendasi teknis perizinan penambangan bahan galian golongan C pada sumber air dan pembuangan limbah cair pada sumber-sumber air;
- e. penyiapan kajian teknis/rekomendasi pemanfaatan air permukaan, pendirian serta perubahan atau pembongkaran bangunan diatas/di dalam dan melintas perairan umum, konversi lahan/alih fungsi lahan sawah menjadi lahan kering, bebas banjir dan bangunan/gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. penyiapan kajian teknis/rekomendasi pemanfaatan tanah Negara yang dikelola Dinas Pengairan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan;
- h. penyusunan pedoman kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;
- i. penyusunan naskah kerjasama dan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama dan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat.

Pasal 34

(1) Bidang Bina Manfaat terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Pemanfaatan dan Pengelolaan Asset;
- b. Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan;
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Manfaat.

(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 Pemanfaatan dan Pengelolaan Asset

Pasal 35

Seksi Pelayanan Pemanfaatan dan Pengelolaan Asset mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk pelayanan pemanfaatan dan pengelolaan asset pengaturan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan dan tanah negara yang dikelola Dinas Pengairan;

- b. menyiapkan bahan pembinaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan dan tanah negara yang dikelola Dinas Pengairan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan dan tanah negara yang dikelola Dinas Pengairan;
- d. memberi kajian teknis untuk proses perizinan penambangan galian golongan “C” dan pembuangan limbah cair pada sumber air permukaan termasuk kajian teknis mengatasi banjir/genangan air;
- e. melaksanakan kegiatan inventarisasi, audit perencanaan, pemanfaatan, pengamanan asset dan evaluasi;
- f. menyiapkan bahan pemberian izin pengembangan dan pengelolaan air permukaan dan sumber air permukaan atau sungai di wilayah Daerah;
- g. menyiapkan bahan penetapan dan pemberian hak guna air pada pengelolaan air permukaan dan tanah negara yang dikelola Dinas Pengairan;
- h. melakukan pelayanan perizinan kepada perorangan maupun badan usaha yang meliputi:
 - 1) perubahan status tanah basah menjadi tanah kering (alih fungsi lahan beririgasi);
 - 2) pendirian bangunan di atas perairan umum, termasuk didalam dan yang melintasi perairan umum;
 - 3) pemakaian di atas perairan umum, termasuk didalam dan melintasi perairan umum;
 - 4) pengambilan dan pemanfaatan air permukaan.
- i. melakukan pendataan, dokumentasi dan inventarisasi perizinan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- j. menyiapkan rekomendasi perizinan di bidang pengairan bagi instansi yang bersifat lintas sektoral;
- k. menyiapkan dan menyediakan informasi data potensi asset tanah negara yang dikelola Dinas Pengairan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan

Pasal 36

Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan pedoman teknis kerjasama dan pemberdayaan sumber daya air dan irigasi;

- b. menyiapkan bahan kerjasama dan pemberdayaan pengelolaan sumber daya air dan irigasi;
- c. menyiapkan bahan pembinaan HIPPA/Gabungan HIPPA;
- d. membuat laporan, dokumen kerjasama dan pemberdayaan pengelolaan sumber daya air;
- e. melakukan sosialisasi tentang kerjasama dan pemberdayaan pengelolaan sumber daya air sesuai peraturan-peraturan pengelolaan sumber daya air dan irigasi yang berlaku;
- f. melakukan pelatihan dalam rangka pembinaan masyarakat petani/ induk HIPPA/Gabungan HIPPA untuk dapat berpartisipasi dalam pelaksanaan pekerjaan swakelola jaringan irigasi berdasarkan Nota Kesepahaman;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan induk HIPPA/Gabungan HIPPA;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Manfaat

Pasal 37

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Manfaat mempunyai tugas:

- a. menyusun pedoman pengawasan dan pengendalian manfaat sumber daya air;
- b. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengendalian manfaat sumber daya air;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi manfaat sumber daya air;
- d. membuat laporan tentang pengawasan dan pengendalian manfaat sumber daya air;
- e. menyiapkan bahan pemantauan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- f. menghimpun dan menyusun dokumentasi dan informasi peraturan perundang-undangan dan ketatalaksanaan serta memelihara dan mendistribusikan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan pelayanan dan pemantauan tentang pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengairan;
- h. menyiapkan bahan dan penyusunan perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan partisipatif jaringan irigasi dan pemberdayaan peningkatan IPAIR serta melakukan pembinaan pelaksanaan pembagian air irigasi;
- i. melaksanakan pembinaan kelembagaan HIPPA/Gabungan HIPPA/ Induk HIPPA dalam rangka pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pengelolaan jaringan irigasi partisipatif;

- j. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan pengawasan dan pengendalian pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi partisipatif;
- k. memberdayakan peran serta masyarakat tani dan HIPPA/ Gabungan HIPPA/ Induk HIPPA dalam mengelola sumber daya air dan irigasi;
- l. melakukan evaluasi dan monitoring tentang pengelolaan dan pengembangan jaringan irigasi partisipatif serta hasil kegiatan dari sumber dana IPAIR;
- m. menyiapkan dan merencanakan pengelolaan jaringan irigasi partisipatif;
- n. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyerahan sebagian kewenangan pengelolaan jaringan irigasi kepada HIPPA;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 38

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 Bupati 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

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pengairan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 11 Oktober 2012

BUPATI MALANG,

Ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Malang
pada tanggal 12 Oktober 2012

SEKRETARIS DAERAH

Ttd.

ABDUL MALIK

NIP. 19570830 198209 1 001

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2012 Nomor 7/D