



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 54 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf e dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya air;

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 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang 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. Sumber Daya Air 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. Pembangunan Sumber Daya Air 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.
14. 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.
15. 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.
16. Irigasi adalah usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang pertanian.
17. Jaringan irigasi adalah saluran dan bangunan yang merupakan satu kesatuan dan diperlukan untuk pengaturan air irigasi mulai dari penyediaan, pengambilan, pembagian, pemberian, dan penggunaannya.
18. Penyediaan air irigasi adalah penentuan banyaknya air yang dapat dipergunakan untuk menunjang pertanian.
19. Pembagian air irigasi adalah penyaluran air yang dilaksanakan oleh pihak yang berwenang dalam jaringan irigasi utama hingga saluran tersier.
20. Pemberian air irigasi adalah penyaluran jatah air dari jaringan utama ke petak tersier.
21. 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.

22. Jasa konstruksi atau jasa pendorongan adalah layanan penanganan pekerjaan bangunan atau konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna barang/jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna barang/jasa.
23. 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.
24. Survei adalah kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk mencari data lapangan.
25. Bangunan pengaman pantai adalah bangunan yang berfungsi untuk perlindungan, pengembangan, penggunaan dan pengendalian dampak dari abrasi pantai.
26. Irigasi pedesaan adalah penanganan irigasi mulai 50 meter dari bangunan ukur ke arah hilir.
27. 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.
28. Gabungan Himpunan Petani Pemakai Air yang selanjutnya disingkat GHIPPA adalah kelembagaan sejumlah HIPPA yang bersepakat bekerjasama memanfaatkan air irigasi dan jaringan irigasi pada daerah layanan blok sekunder, gabungan beberapa blok sekunder atau satu daerah irigasi.
29. Induk Himpunan Petani Pemakai Air yang selanjutnya disingkat IHIPPA adalah kelembagaan sejumlah GHIPPA dan HIPPA yang bersepakat bekerjasama untuk memanfaatkan air irigasi dan jaringan irigasi pada daerah layanan blok primer, gabungan beberapa blok primer atau satu daerah irigasi.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air;
 - e. Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - f. Bidang Pembangunan Sumber Daya Air;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan bidang pekerjaan umum sumber daya air; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan, dan pengendalian data yang berbentuk *database* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- h. penyelenggara kesekretariatan Dinas;
- i. pembinaan UPT;
- j. pengoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas;

- k. pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- l. pembinaan kepada masyarakat tentang pekerjaan umum sumber daya air; dan
- m. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

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

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- 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 Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, dan keprotokolan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air

Pasal 13

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merencanakan, melaksanakan pengembangan, monitoring dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan pada Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan di bidang perencanaan teknis Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
- c. peningkatan kinerja staf dalam pengelolaan penyediaan air baku dan mengurangi tingkat risiko genangan air; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air.

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a. Seksi Pendataan dan Identifikasi Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Air.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Seksi Pendataan dan Identifikasi Sumber Daya Air

Pasal 16

Seksi Pendataan dan Identifikasi Sumber Daya Air 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 dan UPT 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 *database*;
- 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; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air

Pasal 17

Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air 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 Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air di tingkat Pemerintah Daerah;
- c. menyusun analisis harga satuan pekerjaan berdasarkan daftar harga bahan, upah dan alat Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air di tingkat Pemerintah Daerah;
- d. mengusulkan pengadaan tanah untuk pengembangan sumber daya air;
- e. melaksanakan perencanaan dari hasil survei lapangan meliputi menggambar desain, menghitung volume, menghitung rencana anggaran biaya dan lain-lain;
- f. membuat dokumen perencanaan;
- g. melaksanakan pemetaan pengembangan sumber daya air;
- h. melaksanakan verifikasi teknis dan pengendalian mutu terhadap unit usaha jasa konstruksi/jasa pemborong yang telah melakukan kerja sama dengan Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Sumber Daya Air

Pasal 18

Seksi Pengembangan Sumber Daya Air 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; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air

Pasal 19

Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan melaksanakan kerja sama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis pendukung pembangunan infrastruktur;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengaturan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan untuk berbagai keperluan;
- d. pemberian rekomendasi teknis izin pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan dan saran teknis izin penambangan mineral bukan logam dan/atau batuan di sumber air;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air;
- f. penyusunan pedoman pemberdayaan masyarakat dan kerja sama pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;
- g. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kerja sama lembaga pemerintah dan/atau non pemerintah serta masyarakat;
- h. pengoordinasian kebijakan Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air.

Pasal 21

- (1) Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a. Seksi Pengendalian dan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Kemitraan Sumber Daya Air.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian dan Pendayagunaan Sumber Daya Air

Pasal 22

Seksi Pengendalian dan Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian;
- b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air serta pengamanan aset;
- c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pada kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air serta pengamanan aset;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air serta pengamanan aset;
- e. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan pemanfaatan sumber daya air dan aset;
- f. menyiapkan bahan penyelesaian terhadap permasalahan-permasalahan dan/atau sengketa bidang sumber daya air baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengawasan dan pengendalian;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengawasan dan pengendalian;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan dan pengelolaan aset sumber air permukaan;
- j. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pemanfaatan dan pengelolaan aset sumber air permukaan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemanfaatan dan pengelolaan aset sumber air permukaan;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian rekomendasi teknis pada izin pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan dan saran teknis pada izin penambangan mineral bukan logam dan/atau batuan di sumber air permukaan;

- m. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian rekomendasi teknis pada konversi lahan/alih fungsi lahan sawah beririgasi dan bebas banjir pada bangunan/gedung;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, analisis, pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan dan pengelolaan aset sumber daya air;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya air dan pengelolaan aset;
- p. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pendayagunaan sumber daya air; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Air

Pasal 23

Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan sumber daya air pada air permukaan kepada masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat HIPPA/GHIPPA/IHIPPA;
- f. menyiapkan bahan dalam kegiatan pelaksanaan pelatihan lapangan dalam pembinaan masyarakat HIPPA/GHIPPA/IHIPPA;
- g. menyiapkan bahan koordinasi pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kemitraan Sumber Daya Air

Pasal 24

Seksi Kemitraan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kemitraan/kerja sama;
- b. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan kemitraan/kerja sama;
- c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kemitraan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan kemitraan/kerja sama antar lembaga pemerintah dan/atau non pemerintah serta masyarakat;
- e. melaksanakan kemitraan/kerja sama antar lembaga pemerintah dan/atau non pemerintah serta masyarakat dengan menyusun naskah kerja sama;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kemitraan/kerja sama;
- g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan kemitraan/kerja sama;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kemitraan/kerja sama; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 25

Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- b. pembinaan, pengawasan, pemantauan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. pengelolaan dan pengembangan lahan potensial;
- d. pembinaan pola tanam dan pembagian air irigasi;
- e. perencanaan pemberian air irigasi;
- f. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan sumber daya air dan jaringan irigasi serta pantai muara sungai; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan rehabilitasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi serta kegiatan penanganan akibat bencana alam.

Pasal 27

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a. Seksi Operasi Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Seksi Operasi Sumber Daya Air

Pasal 28

Seksi Operasi Sumber Daya Air 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 dalam komisi irigasi;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap operasi irigasi serta pelaksanaan pola tanam;
- g. menyediakan blangko operasi untuk didistribusikan ke UPT;
- h. menyusun penetapan baku sawah;
- i. monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan air irigasi dan non irigasi;
- j. menghimpun data operasi dan membuat laporan tentang pelaksanaannya;
- k. menginventarisasi, monitoring dan evaluasi terhadap data curah hujan, debit dan sedimen;
- l. melaksanakan 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 lahan sawah baru;
- p. mengembangkan dan menyebarluaskan rencana tata tanam global dan pemberian air irigasi dengan sistem luas polowijo relatif dan faktor polowijo relatif;
- q. melaksanakan pengkajian blangko operasi;
- r. melaksanakan perhitungan pembagian air irigasi di daerah irigasi berdasarkan neraca air;
- s. melaksanakan analisis angka kebutuhan nyata operasi dan pemeliharaan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 29

Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyusun pedoman pemeliharaan rutin dan berkala jaringan irigasi, sungai, pantai/muara sungai dan sumber daya air;
- b. menyusun rencana kebutuhan untuk pemeliharaan jaringan irigasi, sungai, dan pantai muara sungai;
- c. menyusun, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala serta pekerjaan swakelola dan susuk wangan partisipatif;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala sumber daya air dan irigasi (jaringan irigasi);
- e. menghimpun data pemeliharaan dan membuat laporan tentang pelaksanaannya;
- f. melaksanakan inventarisasi kerusakan jaringan irigasi;
- g. melaksanakan perbaikan terhadap kerusakan jaringan irigasi;
- h. menyiapkan rencana pemeliharaan sumber daya air dan irigasi untuk menunjang kegiatan sumber daya air dan irigasi;
- i. melaksanakan kegiatan normalisasi saluran irigasi dan sungai; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air

Pasal 30

Seksi Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air 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; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pembangunan Sumber Daya Air

Pasal 31

Bidang Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembangunan/peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi serta membantu secara teknis penanganan akibat bencana alam di bidang pekerjaan umum sumber daya air; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sumber daya air dan jaringan irigasi akibat bencana alam dan bangunan pengaman pantai;
- b. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sumber daya air dan jaringan irigasi akibat bencana alam dan bangunan pengaman pantai;

- c. pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sumber daya air dan penanggulangan bencana alam pada jaringan irigasi dan bangunan pengaman pantai; dan
- d. pelaksanaan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sumber daya air dan jaringan irigasi akibat bencana alam dan bangunan pengaman pantai.

Pasal 33

- (1) Bidang Pembangunan Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a. Seksi Peningkatan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Pengamanan Sumber Daya Air.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Seksi Peningkatan Sumber Daya Air

Pasal 34

- Seksi Peningkatan Sumber Daya Air 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 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; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air

Pasal 35

Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data lapangan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi bidang irigasi;
- b. menyusun data hasil pelaksanaan kegiatan rehabilitasi bidang irigasi;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengamanan Sumber Daya Air

Pasal 36

Seksi Pengamanan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data lapangan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana alam bidang pengairan dan bangunan pengaman pantai;
- b. membantu melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kerusakan akibat bencana alam bidang pengairan dan bangunan pengaman pantai;
- c. menginventarisir data-data lokasi rawan bencana yang berkaitan dengan bidang sumber daya air;
- d. menginventarisir data-data lokasi yang mengalami kerusakan akibat bencana dan bangunan pengaman pantai serta membuat skala prioritas rehabilitasinya;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas 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.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas selaku Pejabat Pemerintah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya guna pencapaian tujuan administrasi pemerintahan sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan pada satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan pejabat masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi bawahannya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 42

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Biaya penyelenggaraan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Malang Nomor 40 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pengairan (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2012 Nomor 7/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku mulai 1 Januari 2017.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

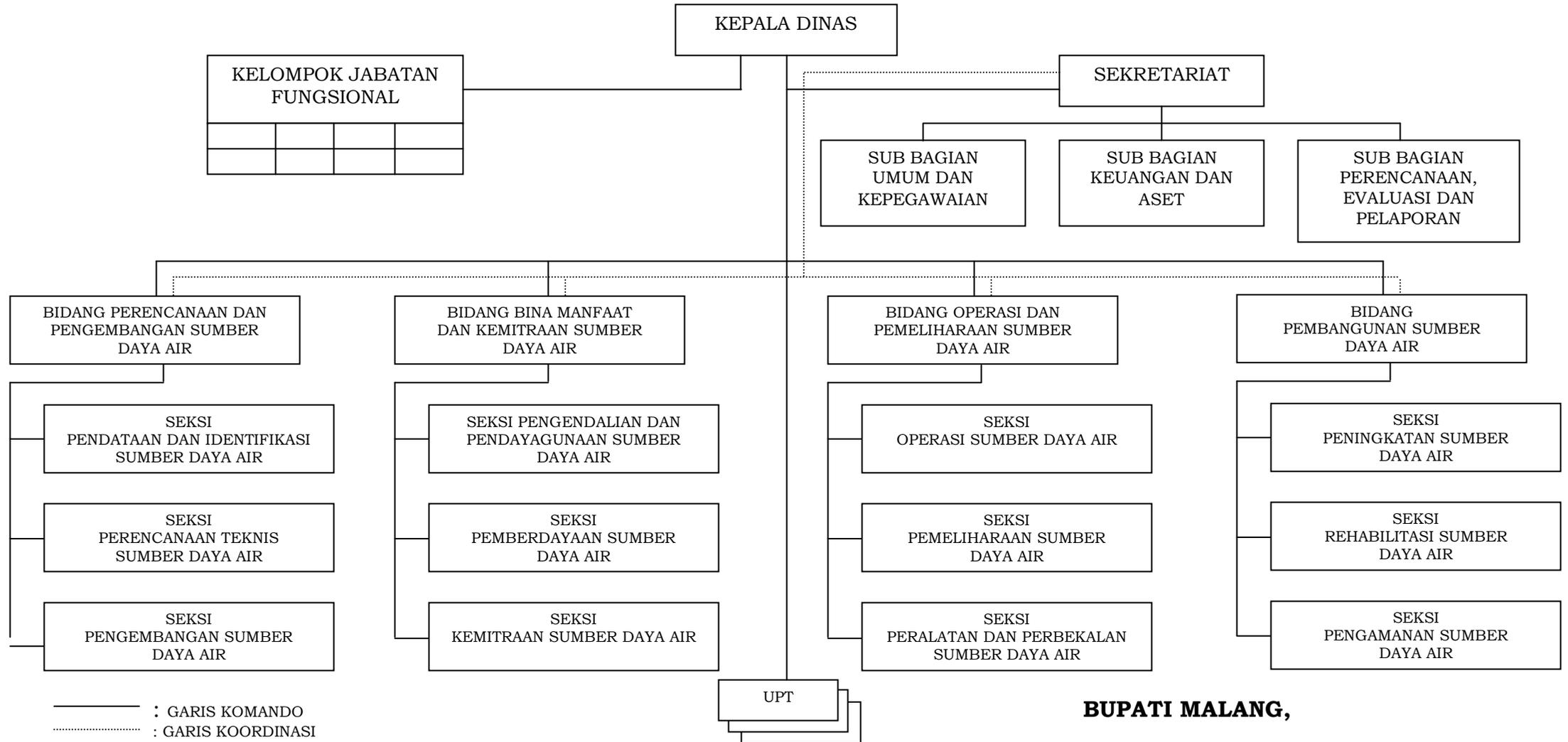
ttd.

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2016 Nomor 26 Seri C

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 54 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR



BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA