



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 72 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR  
KABUPATEN BOJONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bojonegoro tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) 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 Provinsi 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6403);
6. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 186);

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Air dan Bangunan Sumber Daya Air (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 531);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 10/PRT/M/2015 tentang Rencana dan Rencana Teknis Tata Pengaturan Air dan Tata Sumber Daya Air (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 535);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 13/PRT/M/2015 tentang Penanggulangan Darurat Bencana Akibat Daya Rusak Air (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 538);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 638);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 26/PRT/M/2015 tentang Pengalihan Alur Sungai dan/atau Pemanfaatan Ruas Bekas Sungai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 752);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2021 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.

6. Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air adalah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Komisi Irigasi Kabupaten adalah lembaga koordinasi dan komunikasi antara wakil Pemerintah Kabupaten, wakil perkumpulan petani pemakai air tingkat daerah irigasi, dan wakil pengguna jaringan irigasi pada Kabupaten.
10. Sungai adalah alur atau wadah air alami dan/atau buatan berupa jaringan pengaliran air beserta air di dalamnya, mulai dari hulu sampai muara, melintasi beberapa wilayah dengan dibatasi kanan dan kiri oleh garis sempadan yang membuang airnya ke laut.
11. Kali adalah alur atau wadah air alami dan/atau buatan berupa jaringan pengaliran air beserta air di dalamnya, mulai dari hulu sampai muara, dengan dibatasi kanan dan kiri oleh garis sempadan yang membuang airnya ke sungai.
12. *Afvoer* adalah saluran pembuang kolektor dari perumahan atau lahan yang membuang airnya ke kali.
13. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak.
14. Jaringan Irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi.
15. Tanah Stren adalah tanah yang berada pada dan kiri kanan sungai/kali, *afvoer*, saluran dan tanah Sumber Daya Air lainnya yang menjadi milik Pemerintah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
    - 2) Kepala Sub Bagian Program dan Laporan;
  - c. Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air, membawahi:
    - 1) Sub Koordinator Teknik Pengairan Ahli Muda; dan
    - 2) Sub Koordinator Teknik Pengairan Ahli Muda.
  - d. Bidang Air Baku Irigasi, membawahi:
    - 1) Sub Koordinator Teknik Pengairan Ahli Muda; dan
    - 2) Sub Koordinator Teknik Pengairan Ahli Muda.
  - e. Bidang Operasional dan Pemeliharaan, membawahi:
    - 1) Sub Koordinator Teknik Pengairan Ahli Muda; dan
    - 2) Sub Koordinator Teknik Pengairan Ahli Muda.
  - f. UPTD.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- (3) perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air;
- (4) pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air;
- (5) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air;
- (6) pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air; dan
- (7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;

- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- h. pengelolaan kearsipan dinas;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
  - e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
  - f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
  - g. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
  - i. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
  - j. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - k. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
  - l. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
  - m. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan;
  - n. melaksanakan pengelolaan data; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Sub Bagian Program dan Laporan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air

#### Pasal 7

- (1) Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dilingkup bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perumusan kebijakan pembinaan, pendataan, pengembangan, pengendalian, pemanfaatan sumber daya air dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;

- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, pendataan, pengembangan, pengendalian, pemanfaatan sumber daya air dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
- c. pelaksanaan pembinaan, pendataan, penyediaan, pengembangan, pengendalian, perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air pada air permukaan dan air tanah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Air Baku Irigasi

Pasal 8

- (1) Bidang Air Baku Irigasi, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dilingkup bidang Air Baku Irigasi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Baku Irigasi, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perumusan kebijakan pembinaan, penyediaan air baku irigasi dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, penyediaan air baku irigasi dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - c. pelaksanaan pembinaan, penyediaan air baku irigasi, perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang air baku irigasi pada air permukaan;

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang air baku irigasi pada air permukaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Operasional dan Pemeliharaan

Pasal 9

- (1) Bidang Operasional dan Pemeliharaan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dilingkup Bidang Operasional dan Pemeliharaan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasional dan Pemeliharaan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perumusan kebijakan pembinaan, pengaturan, pengendalian, pemanfaatan, alokasi air irigasi, perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan sungai/kali, *afvoer*, jaringan irigasi, jaringan dan tanah Sumber Daya Air lainnya di bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, pengaturan, pengendalian, pemanfaatan, alokasi air irigasi, perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan sungai/kali, *afvoer*, jaringan irigasi, jaringan dan tanah Sumber Daya Air lainnya di bidang operasi dan pemeliharaan;
  - c. pelaksanaan penyediaan pembinaan, pengaturan, pengendalian, pemanfaatan, alokasi air irigasi, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan sungai/kali, *afvoer*, jaringan irigasi, jaringan dan tanah Sumber Daya Air lainnya di bidang operasi dan pemeliharaan;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sungai/kali, *afvoer*, jaringan irigasi, jaringan dan tanah Sumber Daya Air lainnya di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;

- e. pelaksanaan penanganan tanggap darurat akibat daya rusak air dan akibat lainnya;
- f. pelaksanaan penanggulangan dan penanganan daya rusak air akibat bencana alam banjir;
- g. pelaksanaan kegiatan tanggap darurat dan kegiatan tidak terduga;
- h. pemberian rekomendasi/pertimbangan teknis perizinan pemanfaatan tanah stren pada sungai/kali, *afvoer*, jaringan irigasi dan tanah Sumber Daya Air lainnya yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Operasi dan Pemeliharaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

##### UPTD

##### Pasal 10

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air sesuai dengan nomenklatur serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

##### Pasal 11

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### BAB V

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertugas membantu pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang Berwenang.
- (4) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII PENGISIAN JABATAN

### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 70 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan ditetapkannya pejabat fungsional/penunjukan sub koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 70 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 30 Desember 2021

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 30 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2021 NOMOR 72**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



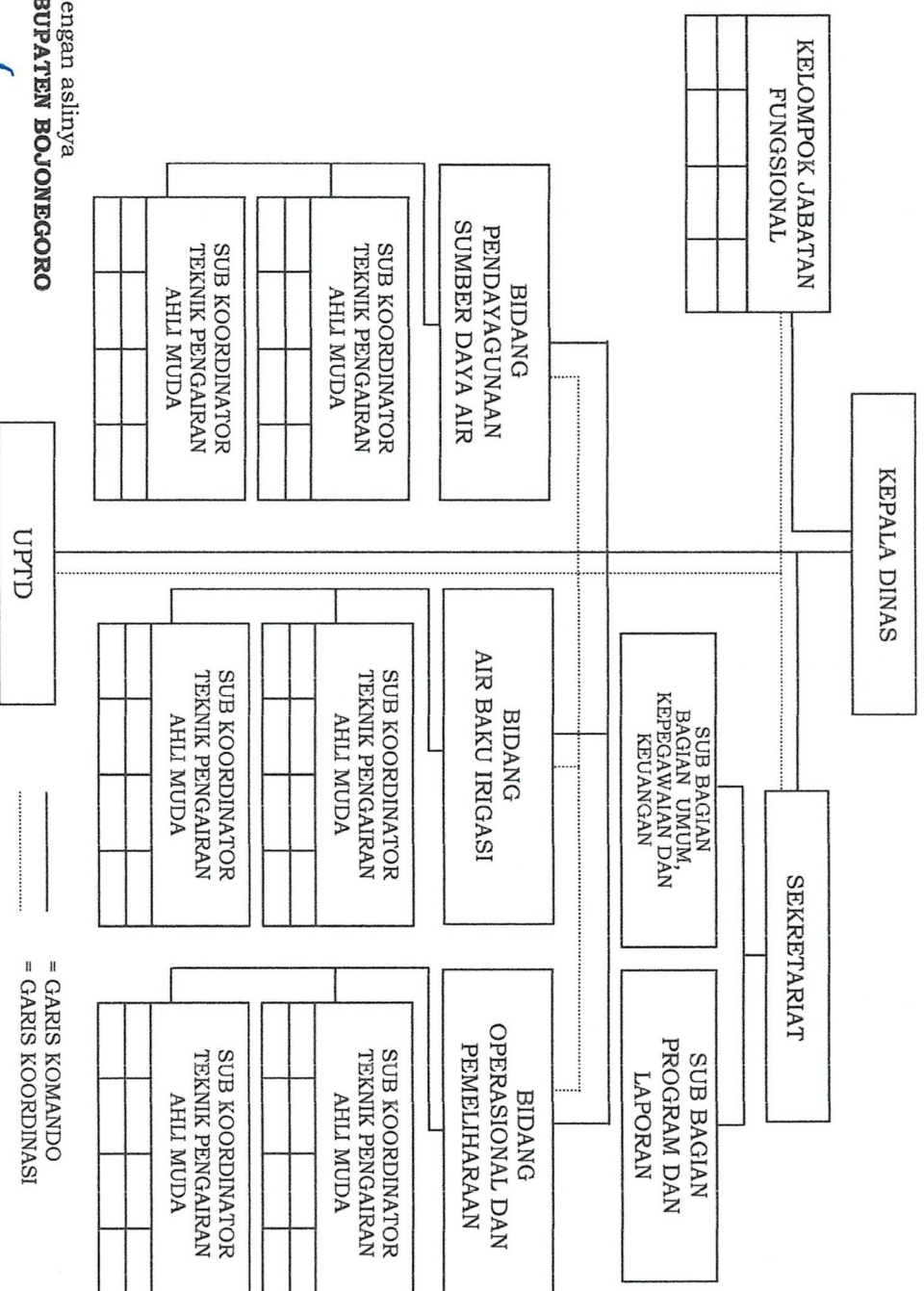
**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
 NOMOR : 72 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 30 Desember 2021

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR KABUPATEN BOJONEGORO**



Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

*[Handwritten Signature]*

**Dra. MURUL AZIZAH, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19690405 198809 2 001

= GARIS KOMANDO  
 = GARIS KOORDINASI

**BUPATI BOJONEGORO,**  
 ttd

**ANNA MU'AWANAH**