



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**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**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas 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 Jogjakarta (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);

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 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 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

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) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
    - 2) Sub Bagian Program dan Laporan.
  - c. Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air, membawahi:
    - 1) Seksi Penatagunaan Sumber Daya Air; dan
    - 2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Air.
  - d. Bidang Air Baku Irigasi, membawahi:
    - 1) Seksi Penyediaan Air Baku Irigasi; dan
    - 2) Seksi Pemanfaatan Air Baku Irigasi.
  - e. Bidang Operasional dan Pemeliharaan, membawahi:
    - 1) Seksi Pemanfaatan dan Pengelolaan Irigasi; dan
    - 2) Seksi Pengendalian Daya Rusak Air.
  - 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 di bawah 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) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan 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:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Sumber Daya Air; dan
  - e. 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.

Pasal 8

- (1) Seksi Penatagunaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan pembinaan, pendataan, studi dan pengendalian sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
  - b. menyiapkan bahan perencanaan teknis rehabilitasi dan pemeliharaan bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembinaan, pendataan, studi dan pengendalian sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan teknis rehabilitasi dan pemeliharaan bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan, pendataan, studi dan pengendalian sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
  - f. melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Penatagunaan Sumber Daya Air pada air permukaan dan air tanah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Air, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan dan air tanah;

- c. melaksanakan pembangunan dan peningkatan bidang pendayagunaan sumber daya air pada air permukaan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Sumber Daya Air pada air permukaan dan air tanah; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Air Baku Irigasi

Pasal 9

- (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.

Pasal 10

- (1) Seksi Penyediaan Air Baku Irigasi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan teknis pembangunan bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, penyediaan air baku irigasi, perencanaan teknis pembangunan bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, penyediaan air baku irigasi, perencanaan teknis pembangunan bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, penyediaan air baku irigasi, perencanaan teknis pembangunan bidang air baku irigasi pada air permukaan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Air Baku Irigasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemanfaatan Air Baku Irigasi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan teknis peningkatan penyediaan air baku irigasi bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan teknis peningkatan penyediaan air baku irigasi serta rehabilitasi dan pemeliharaan bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - c. melaksanakan pekerjaan peningkatan penyediaan air baku irigasi, serta rehabilitasi dan pemeliharaan bidang air baku irigasi pada air permukaan;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemanfaatan Air Baku Irigasi bidang air baku irigasi pada air permukaan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Air Baku Irigasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Operasional dan Pemeliharaan

Pasal 11

- (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.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengelolaan Irigasi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan jaringan Sumber Daya Air lainnya di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan jaringan Sumber Daya Air lainnya di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - c. melaksanakan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan jaringan Sumber Daya Air lainnya di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pemanfaatan dan pengelolaan irigasi di Bidang Operasi dan Pemeliharaan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional dan Pemeliharaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengendalian Daya Rusak Air, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan sungai/kali, *afvoer* yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan sungai/kali, *afvoer* yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - c. melaksanakan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan sungai/kali, *afvoer* yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
  - d. menyiapkan bahan penanggulangan dan penanganan kerusakan akibat bencana alam banjir;

- e. melaksanakan penanganan tanggap darurat akibat daya rusak air dan akibat lainnya;
- f. melaksanakan kegiatan penanganan pada kondisi tidak terduga;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Daya Rusak Air Bidang Operasi dan Pemeliharaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional dan Pemeliharaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV UPTD

##### Pasal 13

- (1) UPTD 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 nya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

##### Pasal 14

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

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 15

- (1) Di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 70.**

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



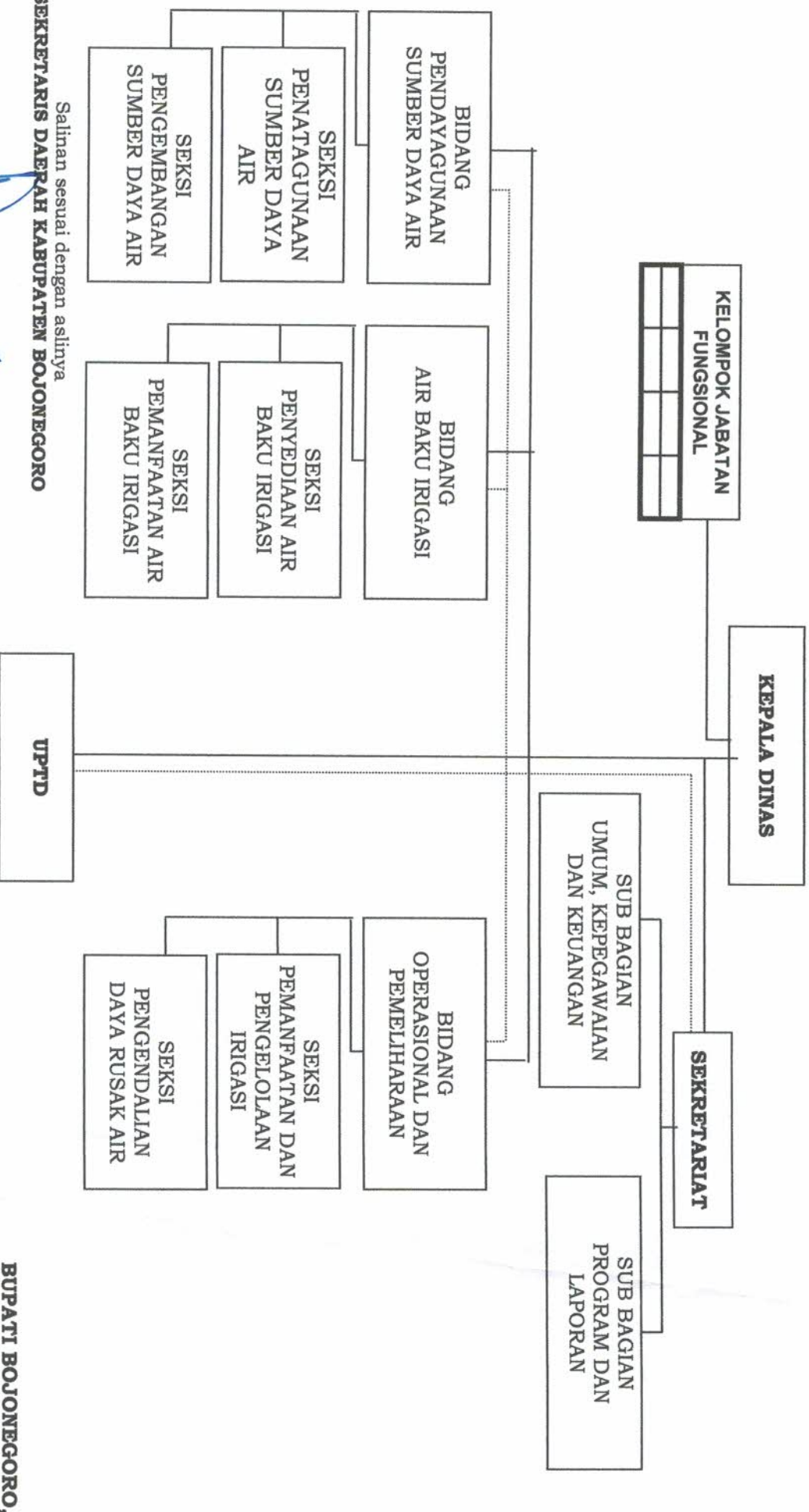
**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 70 TAHUN 2020  
TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

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



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

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

\_\_\_\_\_ = GARIS KOMANDO  
..... = GARIS KOORDINASI