

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**



Nomor : 4

Th. 1998

Seri : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR

NOMOR : 15

TAHUN : 1997

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BOGOR**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor Nomor 14 Tahun 1997 telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah, maka perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;

c...

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut diatas, perlu diatur organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah..

- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) ;
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037) ;
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang, Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) ;
 4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1982 tentang Pengaturan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3225) ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1982 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3226) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dalam Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3353) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 24 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3049) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1991 tentang Rawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3441) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 3445) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487) ;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 57/PRT/91 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pekerjaan Umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II ;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 61/PRT/94 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Bidang Pekerjaan Umum di Daerah Tingkat II ;
15. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau Penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah ;

16. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana ;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas-dinas Daerah ;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan ;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah ;
22. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 45 Tahun 1995 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas/ Badan/Lembaga Daerah Tingkat II di Jawa Barat ;
23. Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 15 Tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penataan Organisasi Lingkup Pekerjaan Umum Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II di Jawa Barat ;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor Nomor I/Ps.003/DPRD/1977 tentang Tata Cara Membuat Peraturan Daerah dan Menerbitkan Lembaran Daerah ;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor Nomor 14 Tahun 1997 tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

Dengan....

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bogor ;
- d. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- e. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- g. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;

h. ...

- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disebut UPTD, adalah Unsur Pelaksana Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu di lapangan ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

K e d u d u k a n

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang pengairan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang pengairan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga....

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan teknis operasional dibidang pengairan yang meliputi survey dan pengendalian operasional, pembangunan, operasional dan pemeliharaan, pengairan pedesaan serta bina manfaat berdasarkan kebijakan Bupati Kepala Daerah ;
- b. pelaksanaan teknis fungsional dibidang pengairan berdasarkan kebijakan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat ;
- c. penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan Dinas.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Seksi, Cabang Dinas, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua..

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas adalah :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Urusan Umum ;
 - 2. Urusan Keuangan ;
 - 3. Urusan Kepegawaian ;
 - 4. Urusan Peralatan dan Perbekalan
 - c. Seksi Survey dan Pengendalian Operasional, membawahkan:
 - 1. Sub Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program ;
 - 2. Sub Seksi Survey dan Pemetaan ;
 - 3. Sub Seksi Hidrologi dan Hidrometri ;
 - 4. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
 - d. Seksi Pembangunan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Perencanaan Teknis ;
 - 2. Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan ;
 - 3. Sub Seksi Rehabilitasi ;
 - 4. Sub Seksi Tata Teknik.
 - e. Seksi Operasi dan Pemeliharaan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Operasi ;
 - 2. Sub Seksi Pemeliharaan ;
 - 3. Sub Seksi Iuran Pelayanan Irigasi (IPAIR) ;
 - 4. Sub Seksi Data dan Inventarisasi.

f.....

- f. Seksi Pengairan Pedesaan membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Bina Perencanaan Teknis ;
 - 2. Sub Seksi Bina Pembangunan dan Peningkatan ;
 - 3. Sub Seksi Bina Rehabilitasi dan Pengelolaan ;
 - 4. Sub Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A).
 - g. Seksi Bina Manfaat, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Perijinan ;
 - 2. Sub Seksi Retribusi ;
 - 3. Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
 - 4. Sub Seksi Penyuluhan.
 - h. Cabang Dinas ;
 - i. UPTD ;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang pengairan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2.....

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan dan perbekalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan umum ;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan ;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan peralatan dan perbekalan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Keuangan ;
 - c. Urusan Kepegawaian ;
 - d. Urusan Perlengkapan dan Perbekalan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan penyusunan program Dinas serta pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan surat menyurat, penggandaan kearsipan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas ;
 - b. pelaksanaan urusan kehumasan, penyusunan program dan pelaporan.

Pasal 10...

Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas ;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 11

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan serta kesejahteraan pegawai ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi pegawai ;
 - c. pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan.

Pasal 12

- (1) Urusan Perlengkapan dan Perbekalan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan peralatan dan perbekalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan Peralatan dan Perbekalan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan peralatan dan perbekalan Dinas ;

b.....

- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi peralatan dan perbekalan Dinas.

Paragraf 3
Seksi Survey dan
Pengendalian Operasional
Pasal 13

- (1) Seksi Survey dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis perencanaan dan program, survey dan pemetaan, hidrologi dan hidrometri, pemantauan serta evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Survey dan Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan perencanaan teknis operasional ;
 - b. pelaksanaan survey dan pemetaan pengairan ;
 - c. pelaksanaan hidrologi dan hidrometri.
- (3) Seksi Survey dan Pengendalian Operasional membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perencanaan dan Program ;
 - b. Sub Seksi Survey dan Pemetaan ;
 - c. Sub Seksi Hidrologi dan Hidrometri ;
 - d. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program pengembangan sumber air.

(2)....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perencanaan program pengembangan ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program pengembangan sumber air.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan survey dan pemetaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sumber air ;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan survey dan pemetaan.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Hidrologi dan Hidrometri mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penelitian, pembangunan, pemeliharaan alat-alat hidrologi dan hidrometri serta pengawasan pengendalian kualitas air permukaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Hidrologi dan Hidrometri mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hidrologi, hidrometri dan kapasitas air permukaan ;

b....

- b. penyiapan bahan penelitian, pembangunan, pemeliharaan alat-alat hidrologi dan hidrometri serta pengawasan pengendalian kuantitas air.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan dibidang pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kegiatan pembangunan bidang pengairan ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan dibidang pengairan.

Paragraf 4

Seksi Pembangunan

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan bahan petunjuk teknis penyusunan program, perencanaan teknis, pembangunan dan peningkatan, rehabilitasi serta tata teknik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan perencanaan teknis pembangunan pengairan ;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan pengairan ;

c....

- c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi pengairan ;
 - d. pelaksanaan tata teknis pengairan.
- (3) Seksi Pembangunan membawahkan :
- a. Sub Seksi Perencanaan Teknis ;
 - b. Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan ;
 - c. Sub Seksi Rehabilitasi ;
 - d. Sub Seksi Tata Teknik.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program, perencanaan teknis pembangunan dan pengembangan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perencanaan teknis ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program dan perencanaan teknis pembangunan dan pengembangan pengairan.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai fungsi :

a...

- a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kebutuhan dan kemampuan pengairan ;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan pengairan.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi bangunan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Rehabilitasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kondisi bangunan pengairan ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi bangunan pengairan.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Tata Teknik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan pengadaan jasa konstruksi, pengkajian dokumen teknis serta pengadministrasian kegiatan proyek pembangunan pangairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Tata Teknik mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data jasa kontruksi dan data teknis pengairan ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pengadaan jasa konstruksi, pengkajian dokumen teknis serta pengadministrasian kegiatan proyek pembangunan pengairan.

Paragraf 5....

Paragraf 5

Seksi Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 23

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan pengendalian, pengoperasian, pemeliharaan dan pengelolaan Iuran Pelayanan Irigasi (IPAIR), pendataan serta inventarisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan pengoperasian kuantitas serta sumber air.
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan pemeliharaan bangunan pengairan ;
 - c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan penerapan Iuran Pelayanan Irigasi (IPAIR) ;
 - d. pelaksanaan pendataan dan pengevaluasian.
- (3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan membawahkan :
 - a. Sub Seksi Operasi ;
 - b. Sub Seksi Pemeliharaan ;
 - c. Sub Seksi Iuran Pelayanan Irigasi (IPAIR) ;
 - d. Sub Seksi Data dan Inventarisasi ;

Pasal 24

- (1) Sub Seksi Operasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian dan pengoperasian kuantitas dan sumber air.

(2)

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Operasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kuantitas dan sumber air ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemeliharaan bangunan air.

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemeliharaan bangunan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kondisi bangunan pengairan ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemeliharaan bangunan pengairan.

Pasal 26

- (1) Sub Seksi Iuran Pelayanan Irigasi (IPAIR) mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan penerapan Iuran Pelayanan Irigasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Iuran Pelayanan Irigasi (IPAIR) mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data pelaksanaan Iuran Pelayanan Irigasi ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penerapan Iuran Pelayanan Irigasi.

Pasal 27....

Pasal 27

- (1) Sub Seksi Data dan Inventarisasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, mutasi dan pemutakhiran data sumber air serta areal irigasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Data dan Inventarisasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data sumber air dan areal irigasi ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi, mutasi dan pemutakhiran data sumber air serta areal irigasi.

Paragraf 6

Seksi Pengairan Pedesaan

Pasal 28

- (1) Seksi Pengairan Pedesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan penyusunan bahan pembinaan perencanaan teknis, pembangunan dan peningkatan, rehabilitasi dan pengelolaan serta pengembangan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pengairan Pedesaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan perencanaan teknis pengembangan irigasi pedesaan ;
 - b. pelaksanaan pembinaan pembangunan dan peningkatan irigasi pedesaan ;
 - c. pelaksanaan pembinaan rehabilitasi dan pengelolaan irigasi pedesaan ;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengembangan P3A.

(3)..

- (3) Seksi Pengairan Pedesaan, membawahkan :
- a. Sub Seksi Bina Perencanaan Teknis ;
 - b. Sub Seksi Bina Pembangunan dan Peningkatan ;
 - c. Sub Seksi Bina Rehabilitasi dan Pengelolaan ;
 - d. Sub Seksi Pembinaan dan Pengembangan P3A.

Pasal 29

- (1) Sub Seksi Bina Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan perencanaan teknis pengembangan irigasi pedesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bina Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data teknis irigasi ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan perencanaan teknis pengembangan irigasi pedesaan.

Pasal 30

- (1) Sub Seksi Bina Pembangunan dan Peningkatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan peningkatan irigasi pedesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bina Pembangunan dan Peningkatan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kebutuhan irigasi pedesaan ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan perencanaan teknis pengembangan irigasi pedesaan.

Pasal 31..

Pasal 31

- (1) Sub Seksi Bina Rehabilitasi dan Pengelolaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi dan pengelolaan irigasi pedesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bina Rehabilitasi dan Pengelolaan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data kondisi irigasi pedesaan ;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi dan pengelolaan.

Pasal 32

- (1) Sub Seksi Pembinaan dan Pengembangan P3A mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan program, model, tatalaksana pembinaan serta pengembangan P3A.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembinaan dan Pengembangan P3A mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta evaluasi data perkembangan P3A Mitra Cai ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan program, model, tatalaksana pembinaan serta pengembangan P3A.

Paragraf 7

Seksi Bina Manfaat

Pasal 33

- (1) Seksi Bina Manfaat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan administrasi perijinan, retribusi, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta penyuluhan di bidang pengairan.

(2)..

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Bina manfaat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan administrasi perijinan penggunaan air ;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan retribusi penggunaan air dan sumber air ;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan perijinan penggunaan air ;
 - d. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan dibidang pengairan.
- (3) Seksi Bina Manfaat, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perijinan ;
 - b. Sub Seksi Retribusi ;
 - c. Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
 - d. Sub Seksi Penyuluhan.

Pasal 34

- (1) Sub Seksi Perijinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan administrasi, inventarisasi dan pengelolaan perijinan penggunaan air dan sumber air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perijinan ;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan administrasi, inventarisasi, dan pengelolaan perijinan penggunaan air dan sumber air.

Pasal 35....

Pasal 35

- (1) Sub Seksi Retribusi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan retribusi penggunaan air dan sumber air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Retribusi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan serta evaluasi data retribusi ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan retribusi penggunaan air dan sumber air.

Pasal 36

- (1) Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemanfaatan perijinan bidang pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data perijinan bidang pengairan ;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pemanfaatan perijinan bidang pengairan.

Pasal 37

- (1) Sub Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyuluhan bidang pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :

a.....

- a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil penyuluhan;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan bidang pengairan.

Paragraf 8

Cabang Dinas

Pasal 38

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 9

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 39

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 10

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 41.....

- a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil penyuluhan;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan bidang pengairan.

Paragraf 8
Cabang Dinas
Pasal 38

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 9
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 39

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 10
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 41.....

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 40 Peraturan Daerah ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 42

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan yang lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang pengairan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Cabang Dinas, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

(5)...

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
P e l a p o r a n
Pasal 43

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 44

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi.

BAB V...

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Bupati Kepala Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati Kepala Daerah di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 46

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor dan sumber penerimaan lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 48....

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

Ditetapkan di : CIBINONG

Pada tanggal : 30 Juni 1997

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR
K E T U A

BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II BOGOR

Ttd.

Ttd.

H. ESO SUKARSO

H.M. EDDIE YOSO MARTADIPURA

Disahkan...

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan
Surat Keputusan :

Nomor : 188.342/SK.37-Huk/98

Tanggal : 19 Januari 1998

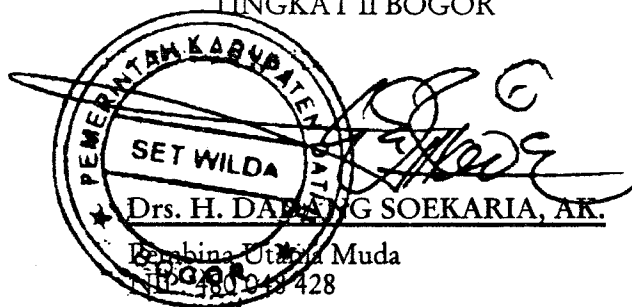
Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II
Bogor :

Nomor : 4

Seri : D

Tanggal : 9 Pebruari 1998

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH
TINGKAT II BOGOR



LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR

NOMOR : 15

TAHUN : 1997

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PU PENGAIRAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**

