



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 84 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan PD Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Lamongan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) 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 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 5697);
 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 6402);
 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 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1604);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 Tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 20);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Lamongan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Lamongan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kabupaten Lamongan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
9. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
10. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana

Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.

11. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
12. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
13. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
14. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di Bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air, membawahi :
 1. Seksi Irigasi Pedesaan;
 2. Seksi Perizinan;
 3. Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Bidang Operasi dan Pemeliharaan, membawahi :
 1. Seksi Operasi;
 2. Seksi Pemeliharaan;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
- e. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi, membawahi:
 1. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Sungai;
 2. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi;
 3. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Waduk dan Rawa.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas merumuskan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan

pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 Kepala Dinas memiliki fungsi :

- a. perencanaan bidang sumber daya air;
- b. penyelenggaraan pelayanan umum bidang sumber daya air;
- c. perumusan kebijakan teknis di sumber daya air;
- d. pemantauan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dan urusan pemerintahan di bidang sumber daya air;
- e. penyelenggaraan kebijakan bidang sumber daya air;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air;
- g. pembinaan administrasi dinas di bidang sumber daya air;
- h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup dinas;

- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LPPD, LKPJ Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - h. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - i. melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis penatagunaan dan pemanfaatan jaringan irigasi permukaan rehabilitasi embung dan Penampung Air Lainnya dan menginventarisasi bangunan-bangunan liar dalam asset sumber daya air serta kerjasama dalam rangka pengelolaan sumber daya air.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. penyeliaan bahan penyusunan program dan pembuatan rencana teknis pembangunan serta perbaikan embung Desa, jaringan irigasi Desa dan sumber air;
 - b. penyeliaan bahan penyusunan rencana program penyuluhan dan pemberian perizinan di bidang sumber daya air;
 - c. pemantauan dan evaluasi pemanfaatan aset sumber daya air dan dampak pembangunan;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan perizinan terhadap penetapan, perubahan atau pembongkaran bangunan di atas prasarana sumber daya air;
 - e. penyelenggaraan inventarisasi embung Desa, jaringan irigasi Desa dan sumber daya air yang dikelola oleh masyarakat/pengguna air;
 - f. penyelenggaraan penyusunan program, pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan di bidang sumber daya air;
 - g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Irigasi Pedesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pembinaan dan penyusunan perencanaan teknis pembangunan dan perbaikan embung Desa, jaringan irigasi Desa dan Sumber air;
 - b. menyiapkan bahan rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan perbaikan embung Desa, jaringan irigasi dan sumber air;
 - c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pembangunan dan

- perbaiki embung Desa, jaringan irigasi Desa dan sumber air;
- d. melaksanakan pendataan dan inventarisasi pelaksanaan pemeliharaan embung Desa, jaringan irigasi desa dan sumber air;
 - e. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengkajian terhadap permohonan dan rekomendasi izin pemanfaatan asset-asset sumber daya air;
 - b. menginventarisasi bangunan-bangunan liar dalam asset sumber daya air;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penertiban bangunan liar dan alih fungsi lahan;
 - d. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan perizinan;
 - e. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pembinaan terhadap para pengguna serta pemanfaat perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A);
 - b. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A/GP3A/IP3A);
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pengelolaan sumber daya air;
 - d. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan;
 - e. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Penatagunaan Sumber Daya Air.

Bagian Keempat
Bidang Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 12

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan kelengkapannya serta pengelolaan sarana dan prasarana sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
- a. penyeliaan bahan penyusunan program dan pembuatan rencana teknis operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, drainase, bangunan pelengkap serta pengelolaan peralatan dan bahan banjir;
 - b. penyelenggaraan survey penelitian dan pengukuran berkaitan dengan rencana program pengembangan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - d. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - e. penyelenggaraan evaluasi dan laporan hasil operasi dan pemeliharaan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - g. penyeliaan bahan dan peralatan serta Koordinasi dalam rangka penanganan dan pengendalian bencana alam akibat daya rusak air; dan

- h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan inventarisasi luas areal irigasi, jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkapanya, sumber mata air, sumber air tanah dan sumber air lainnya;
 - b. menyiapkan data, monitoring dan penyusunan rencana serta evaluasi di bidang operasi, hidrologi dan hidrometri;
 - c. merencanakan dan melaksanakan penyediaan air baku irigasi;
 - d. menyiapkan bahan untuk menyusun, penetapan tata tanam, pembagian air irigasi serta pedoman dan tatalaksananya;
 - e. menyiapkan bahan untuk menetapkan prioritas pembagian air dan melakukan pemantauan, evaluasi terhadap operasi jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkapanya serta pelaksanaan pengguna air irigasi dan tata tanamnya;
 - f. menyusun bahan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan operasi, pengaturan air, pengendalian banjir dan kekeringan serta upaya pengendaliannya;
 - g. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 2 mempunyai tugas :
- a. menginventarisasi kerusakan jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkapanya;
 - b. menyusun rencana kebutuhan untuk pemeliharaan jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkapanya;

- c. menyiapkan bahan untuk penyusunan perencanaan teknis dan rehabilitasi akibat bencana alam;
 - d. melaksanakan pembinaan dalam rangka pemeliharaan jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkap serta penanggulangan akibat bencana alam;
 - e. menyusun laporan tentang pelaksanaan pemeliharaan jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkap serta penanggulangan akibat bencana alam;
 - f. melaksanakan kegiatan penertiban terhadap sempadan air, bangunan yang melintasi kebersihan jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkap;
 - g. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 3 mempunyai tugas :
- a. menginventarisasi kerusakan alat berat dan pompa pengendali banjir;
 - b. menyusun rencana kebutuhan bahan banjir dan sarana pengendali banjir;
 - c. mendistribusikan kebutuhan bahan banjir dan pengoperasian unit pengendali banjir;
 - d. melaksanakan pemeliharaan alat berat dan pompa pengendali banjir;
 - e. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan.

Bagian Kelima
Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi
Pasal 14

- (1) Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi mempunyai fungsi :
 - a. penyeliaan bahan penyusunan program dan rencana teknis pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, waduk, rawa dan bangunan pelengkapanya;
 - b. penyelenggaraan pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air;
 - c. penyelenggaraan survei dan pengukuran berkaitan dengan rencana program pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air;
 - d. penyelenggaraan pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air;
 - e. penyelenggaraan pengawasan serta pengendalian pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air;
 - f. penyelenggaraan evaluasi serta pelaporan pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air;
 - g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran pembangunan dan rehabilitasi sungai;

- b. melaksanakan program pembangunan sungai;
 - c. melaksanakan program rehabilitasi sungai;
 - d. menyusun inventarisasi bangunan di badan-badan sungai;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi sungai;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran pembangunan dan rehabilitasi irigasi di daerah irigasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - b. melaksanakan kegiatan pembangunan irigasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - c. melaksanakan kegiatan rehabilitasi irigasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan air irigasi tahunan;
 - e. menyusun inventarisasi bangunan dan jaringan irigasi di daerah irigasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi irigasi;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Waduk dan Rawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran pembangunan dan rehabilitasi waduk dan rawa;
 - b. melaksanakan penelitian pengembangan potensi waduk dan rawa;
 - c. melaksanakan kegiatan pembangunan waduk dan rawa;
 - d. melaksanakan kegiatan rehabilitasi waduk dan rawa;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi waduk dan rawa;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
- (2) Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai

- tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
 - (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
 - (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Dinas yang sudah dibentuk dan Pejabat yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamongan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
HERY PRANOTO

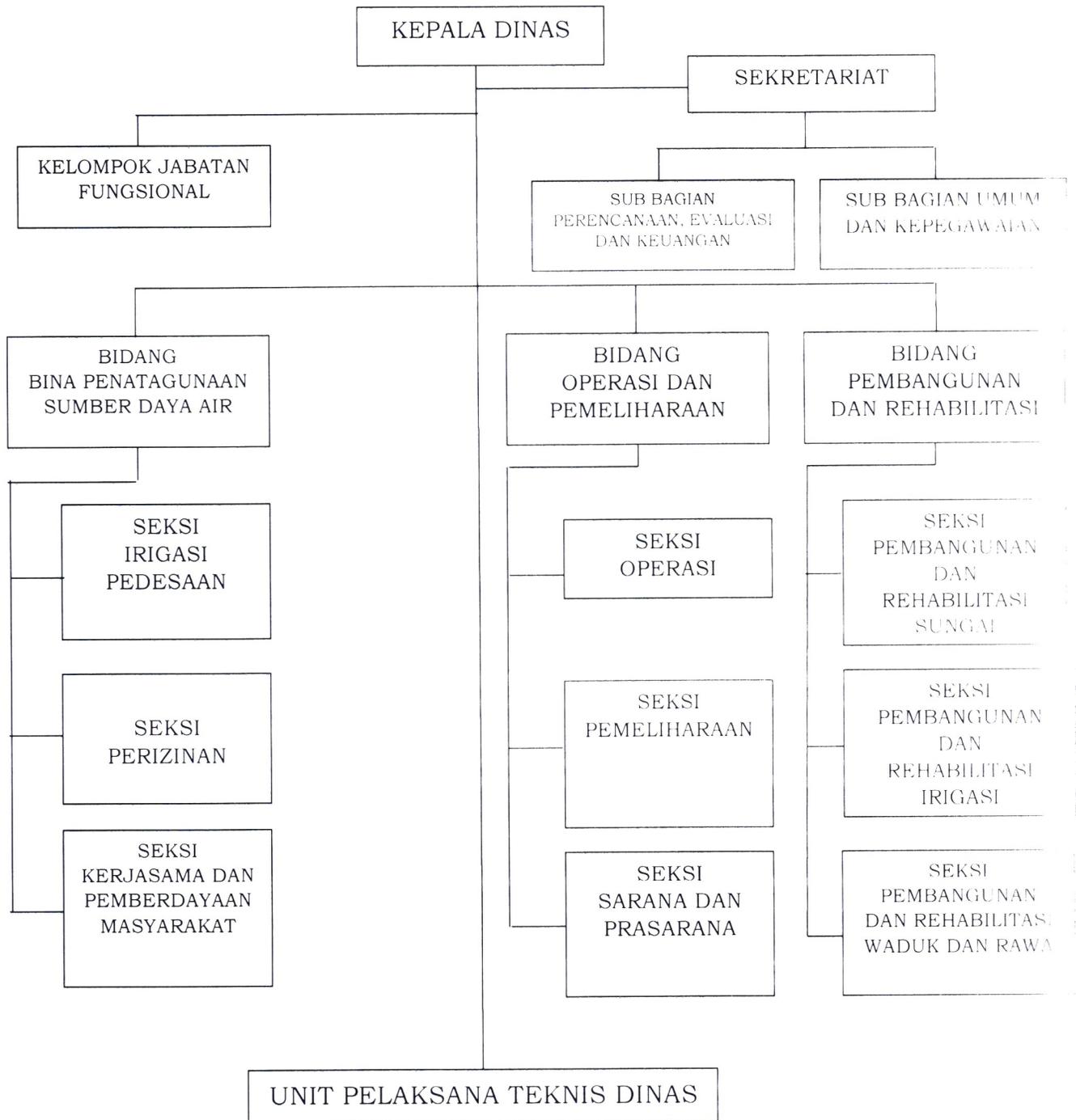
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2020 NOMOR 84

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 84 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS
 PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA
 AIR KABUPATEN LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR
 KABUPATEN LAMONGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


 JOKO NURSIYANTO
 NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN
 ttd.
 FADELI