



22

**BUPATI JOMBANG**  
**PERATURAN BUPATI JOMBANG**  
**NOMOR 22 TAHUN 2009**  
**TENTANG**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
**DAN PENGAIRAN KABUPATEN JOMBANG**  
**BUPATI JOMBANG,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 25 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka dipandang perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

**Mengingat :**

1. 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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Jombang;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PENGAIRAN KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jombang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang;
4. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Jombang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
6. Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Jombang;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.

**BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Pertama  
Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Jombang berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang, yang dalam operasionalnya dibantu UPTD;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pelaksana Teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Jombang dalam pelayanan masyarakat di bidang cipta karya di Wilayah Kerjanya;
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Bagian Kedua  
Urusan****Pasal 4**

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Jombang, mempunyai urusan sebagai berikut:

## a. Bina Marga

1. Perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
2. Penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
3. Penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
4. Penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
5. Pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparaturnya penyelenggara jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
6. Pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
7. Pembiayaan pembangunan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
8. Perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
9. Pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
10. Pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
11. Evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;
12. Pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota;

## b. Perkotaan dan Perdesaan

1. Penetapan peraturan daerah mengenai pengembangan perkotaan dan perdesaan berdasarkan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK);
2. Fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan Prasarana Sarana (PS) perkotaan dan pedesaan;
3. Pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan pedesaan;
4. Penyiapan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan jangka panjang dan jangka menengah dengan mengacu pada RPJP dan RPJM nasional dan provinsi;
5. Penyelenggaraan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan;
6. Penyelenggaraan pembangunan Prasarana Sarana (PS) perkotaan dan pedesaan;
7. Pembentukan lembaga/badan pengelola pembangunan perkotaan dan pedesaan;

8. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan;
  9. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK.
- c. Sumber Daya Air
1. Penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  2. Penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  3. Penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
  4. Pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di daerah dan/atau pada wilayah sungai;
  5. Pembentukan komisi irigasi;
  6. Menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  7. Pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  8. Pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  9. Konservasi sumber daya air pada wilayah sungai;
  10. Pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  11. Pengendalian daya rusak air yang berdampak skala daerah;
  12. Penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
  13. Pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
  14. Operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
  15. Operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai;
  16. Pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai.
- d. Drainase
1. Penetapan peraturan daerah kebijakan dan strategi daerah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
  2. Penetapan peraturan daerah NSPK drainase dan pematuan genangan berdasarkan SPM yang disusun pemerintah pusat dan provinsi;
  3. Peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggara drainase dan pematuan genangan;
  4. Penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
  5. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan PS drainase;
  6. Penyusunan rencana induk PS drainase;

7. Evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem drainase dan pengendali banjir di daerah;
  8. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir;
  9. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK.
- e. Air Limbah
1. Pembentukan lembaga tingkat daerah sebagai penyelenggara Prasarana Sarana (PS) air limbah;
  2. Penyelesaian masalah pelayanan di daerah;
  3. Penyusunan rencana induk pengembangan Prasarana Sarana (PS) air limbah.
- g. Penerangan Jalan Umum (PJU).
1. Menyusun Rencana Umum Penerangan Jalan Umum;
  2. Menyelenggarakan Pemasangan dan perbaikan instalasi PJU;
  3. Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan PJU;
  4. Melaksanakan pembangunan dan pembinaan sarana dan prasarana PJU.

### **Bagian Ketiga Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Jombang, terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
3. Bidang Jalan dan Jembatan, membawahi:
  - a. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan;
  - b. Seksi Pengembangan;
  - c. Seksi Leger Jalan.
4. Bidang Sumber Daya Air, membawahi:
  - a. Seksi Operasional;
  - b. Seksi Pemeliharaan;
  - c. Seksi Pembinaan.
5. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahi:
  - a. Seksi Pengawasan;
  - b. Seksi Pengendalian;
  - c. Seksi Laboratorium.
6. Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan, membawahi:
  - a. Seksi Perencanaan Teknis;
  - b. Seksi Pembangunan.
7. Bidang Peralatan dan Perbekalan, membawahi:
  - a. Seksi Peralatan;
  - b. Seksi Perbekalan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), yang terdiri dari:
  - a. UPTD Penerangan Jalan Umum.

- b. UPTD Pengairan, yang terdiri dari:
    - 1) UPTD Pengairan Wilayah Jombang;
    - 2) UPTD Pengairan Wilayah Cukir;
    - 3) UPTD Pengairan Wilayah Blimbing;
    - 4) UPTD Pengairan Wilayah Perak;
    - 5) UPTD Pengairan Wilayah Kesamben;
    - 6) UPTD Pengairan Wilayah Peterongan;
    - 7) UPTD Pengairan Wilayah Mojoagung;
    - 8) UPTD Pengairan Wilayah Mojowarno;
    - 9) UPTD Pengairan Wilayah Ploso.
  - c. UPTD Bina Marga yang terdiri dari:
    - 1) UPTD Bina Marga Wilayah Jombang;
    - 2) UPTD Bina Marga Wilayah Ploso;
    - 3) UPTD Bina Marga Wilayah Mojoagung;
    - 4) UPTD Bina Marga Wilayah Ngoro.
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Pasal 6**

Susunan organisasi UPTD terdiri dari:

- a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 7**

Tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah Kabupaten Jombang di bidang pekerjaan umum bina marga dan pengairan.

#### **Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum bina marga dan pengairan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang bina marga dan pengairan;
- c. Perencanaan teknis, pelaksanaan, pemeliharaan, rehabilitasi, sarana dan prasarana dan perawatan serta penyiapan peralatan dan perbekalan dibidang bina marga dan pengairan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan, pembangunan dan penyuluhan di bidang bina marga dan pengairan;
- e. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang bina marga dan pengairan;
- f. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan evaluasi untuk peningkatan kinerja di bidang bina marga dan pengairan;
- g. Pengelolaan tugas kesekretariatan.

**Bagian Pertama  
Sekretariat**

**Pasal 9**

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagaimana tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan di bidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha perlengkapan.

**Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana koordinasi Pengumpulan data dan informasi dalam rangka Penyusunan Kebijakan teknis dan operasional Dinas.
- b. Pelaksana koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas;
- c. Pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan Program Kerja, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- d. Pengelolaan administrasi Kepegawaian, pelaksanaan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran, Pelaksanaan Penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- g. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal lingkup Unit Kerja;
- h. Penyiapan data dan informasi kepustakaan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan inventarisasi asset;
- i. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan instansi terkait, perangkat daerah dan pihak ketiga;
- j. Pelaksanaan sistem Pengawasan Melekat;
- k. Penyusunan dan pelaksanaan sistem informasi lingkup Dinas;
- l. Pelaksanaan kebersihan, keindahan dan keamanan kantor;
- m. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat.

**Paragraf Pertama  
Sub Bagian Umum**

**Pasal 11**

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan administrasi Kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun Standart Pelayanan Minimal Dinas;
- e. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;

- f. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas;
- g. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- h. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan keputakaan Dinas;
- i. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- j. Memembantu sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur.

**Paragraf Kedua**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 12**

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggung-jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawaban anggaran Dinas;
- d. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

**Paragraf Ketiga**  
**Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan**

**Pasal 13**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang bina marga dan pengairan;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang bina marga dan pengairan;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang bina marga dan pengairan;
- f. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang bina marga dan pengairan;
- g. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- h. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Dinas;
- i. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas.



**Bagian Kedua**  
**Bidang Jalan dan Jembatan**

**Pasal 14**

Tugas pokok Bidang Jalan dan Jembatan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan, dibidang pemeliharaan, pemanfaatan, pengembangan dan legger jalan.

**Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Jalan dan Jembatan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana petunjuk teknis pemeliharaan, pemanfaatan serta pengembangan jaringan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap dan legger jalan;
- b. Pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan beserta bangunan pelengkap;
- c. Penyusunan laporan tentang pelaksanaan pemeliharaan dan pemanfaatan serta pengembangan jaringan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan serta legger jalan;
- d. Pelaksanaan pendataan dalam rangka pengembangan dan rehabilitasi jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan;
- e. Pelaksanaan pra survey, survey dan evaluasi untuk program pengembangan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan;
- f. Pelaksanaan pengawasan dan monitoring pemanfaatan jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan dan legger jalan.

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan**

**Pasal 16**

Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan, mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pemeliharaan Jalan dan Jembatan beserta persandangannya;
2. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta menyusun laporan pelaksanaan pemeliharaan dan pemanfaatan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan beserta persandangannya;
3. Melaksanakan pemeliharaan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan beserta persandangannya;
4. Menyusun dan mengevaluasi serta menginventarisir kondisi jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan yang meliputi : status, fungsi, kelas jalan;
5. Melaksanakan penanggulangan kerusakan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan akibat bencana alam.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Pengembangan**

**Pasal 17**

Seksi Pengembangan, mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pengembangan jalan Kabupaten, jalan poros desa & jembatan beserta persandangannya;

2. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta bahan penyusunan laporan dalam rangka pengembangan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan beserta persandangannya;
3. Melaksanakan pengembangan jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan beserta persandangannya;
4. Menyusun dan mengevaluasi kondisi jalan Kabupaten, jalan poros desa dan jembatan dalam rangka pelaksanaan pengembangan.

**Paragraf Ketiga  
Seksi Leger Jalan**

**Pasal 18**

Seksi Leger Jalan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan peta jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi drainase dan embung beserta bangunan pelengkapannya;
- b. Menginventarisasi hasil pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi drainase dan embung beserta bangunan pelengkapannya;
- c. Menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi drainase dan embung beserta bangunan pelengkapannya;
- d. Menyiapkan data leger jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi drainase dan embung beserta bangunan pelengkapannya.

**Bagian Ketiga  
Bidang Sumber Daya Air**

**Pasal 19**

Tugas pokok Bidang Sumber Daya Air adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan, dibidang operasional, pemeliharaan dan pembinaan.

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan operasional, pemeliharaan dan pembinaan sumber daya air sesuai bidang tugasnya;
- b. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengairan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya air sesuai dengan bidang tugas bidang pengairan;
- d. Penyiapan rekomendasi, pemanfaatan sumber daya air pada jaringan irigasi;
- e. Pembinaan, pelatihan dan penyuluhan, pemantauan, evaluasi pemanfaatan serta dampak pembangunan pengairan;
- f. Pelaksanaan inventarisasi jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat/Perhimpunan Petani Pemakai Air (P3A);
- g. Pembinaan, pengawasan dan penertiban terhadap aset Pemerintah Daerah di bidang pengairan;

- h. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengawasan dan pengendalian fasilitas sumber daya air.

**Paragraf Pertama  
Seksi Operasional**

**Pasal 21**

Seksi Operasional, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan survey, penelitian dan pemetaan dibidang pengairan;
- b. Mengumpulkan data penggunaan air serta inventarisasi jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkapya;
- c. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penetapan penyediaan air, sesuai dengan penetapan tata tanam/pola tanam dan pembagian air;
- d. Menyusun laporan tentang pelaksanaan operasional pemanfaatan air/sumber daya air, jaringan irigasi, drainase beserta bangunan pelengkapya, hidrologi dan hidrometri;
- e. Melaksanakan pengawasan teknis dan pengendalian kualitas air.

**Paragraf Kedua  
Seksi Pemeliharaan**

**Pasal 22**

Seksi Pemeliharaan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan sumber daya air dibidang pengairan;
- b. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi dalam rangka pemeliharaan sumber-sumber air;
- c. Menyiapkan bahan, saran pertimbangan dalam rangka koordinasi pemeliharaan sumber-sumber air dalam bidang tugas pengairan.

**Paragraf Ketiga  
Seksi Pembinaan**

**Pasal 23**

Seksi Pembinaan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kegiatan keirigasian;
- b. Melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan pelatihan terhadap para pengelola serta pengguna asset pengairan;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Perhimpunan Petani Pemakai Air (HIPPA);
- d. Melakukan pengawasan teknis dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksana pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkapya.

**Bagian Keempat  
Bidang Pengawasan dan Pengendalian**

**Pasal 24**

Tugas pokok Bidang Pengawasan dan Pengendalian adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan, dibidang pengawasan, pengendalian dan laboratorium.

**Pasal 25**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan laboratorium bidang bina marga dan pengairan sesuai bidang tugasnya;
- b. Pengawasan teknis dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta jaringan irigasi, saluran pembuang dan bangunan pelengkapya;
- c. Pelaksanaan pengawasan dan monitoring pemanfaatan jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi dan drainase beserta bangunan pelengkapya;
- d. Pelaksanaan pengujian terhadap tanah dan bahan yang dipergunakan dalam kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan serta jembatan, peningkatan jalan, penggantian jembatan dan jaringan irigasi;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta penertiban asset Pemerintah Daerah dibidang bina marga dan pengairan;
- f. Pelaksanaan inventarisasi terhadap kondisi jalan dan jembatan serta jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat/HIPPA sampai pada jaringan sekunder.

**Paragraf Pertama  
Seksi Pengawasan****Pasal 26**

Seksi Pengawasan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pengawasan bidang bina marga dan pengairan sesuai bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pemanfaatan jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi dan saluran pembuang beserta bangunan pelengkapya;
- c. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi jalan dan jembatan serta jaringan irigasi dan saluran pembuang;
- d. Melaksanakan pengawasan terhadap penertiban asset Pemerintah Daerah dibidang bina marga dan pengairan;
- e. Melakukan inventarisasi terhadap kondisi jalan dan jembatan serta jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat/HIPPA;
- f. Menyusun laporan atas pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang bina marga dan pengairan air sesuai bidang tugasnya

**Paragraf Kedua  
Seksi Pengendalian****Pasal 27**

Seksi Pengendalian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pengendalian bidang bina marga dan pengairan sesuai bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan pengendalian terhadap pemanfaatan jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi dan saluran pembuang beserta bangunan pelengkapya;

- c. Melaksanakan program pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi jalan kabupaten, jalan poros desa dan jembatan serta jaringan irigasi dan saluran pembuang;
- d. Melaksanakan pengendalian terhadap penertiban asset Pemerintah Daerah dibidang bina marga dan pengairan;
- e. Menyusun laporan atas pelaksanaan kegiatan pengendalian bidang bina marga dan pengairan sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf Ketiga**  
**Seksi Laboratorium**

**Pasal 28**

Seksi Laboratorium, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan laboratorium bidang pekerjaan umum;
- b. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan laboratorium bidang pekerjaan umum;
- c. Melaksanakan pengujian terhadap tanah dan bahan yang dipergunakan dalam kegiatan pembangunan bidang pekerjaan umum;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak lain dalam rangka pelaksanaan pengujian laboratorium bidang pekerjaan umum;
- e. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan hasil pengujian laboratorium terhadap tanah dan bahan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan**

**Pasal 29**

Tugas Pokok Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan, dibidang perencanaan teknis dan pembangunan.

**Pasal 30**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Perencanaan Teknis dan Pembangunan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana pembangunan dan rehabilitasi jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan dan jaringan irigasi, saluran pembuang beserta bangunan pelengkapanya;
- b. Pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan jalan Kabupaten, jalan poros desa, jembatan dan jaringan irigasi, saluran pembuang beserta bangunan pelengkapanya;
- c. Penyusunan laporan tentang pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan jalan Kabupaten, jalan poros desa, jembatan dan jaringan irigasi, saluran pembuang beserta bangunan pelengkapanya;
- d. Pendataan dan melakukan perencanaan teknis pembangunan dan rehabilitasi jalan, jembatan, jaringan irigasi dan saluran pembuang;
- e. Pelaksanaan pra survey, survey dan evaluasi untuk program perencanaan teknis pembangunan dan rehabilitasi jalan, jembatan, jaringan irigasi dan saluran pembuang.

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Perencanaan Teknis**

**Pasal 31**

Seksi Perencanaan Teknis, mempunyai tugas:

- a. Menyusun kegiatan survey tentang struktur jalan, tipologi, serta menyusun rencana dan gambar geometri jalan;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program kerja jangka pendek, menengah dan jangka panjang dalam rangka pengembangan jaringan jalan Kabupaten dan jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi dan saluran pembuang beserta bangunan pelengkap;
- c. Melaksanakan pemantuan dan laporan harga bahan serta upah kerja;
- d. Menyusun spesifikasi teknis dan estimasi biaya untuk pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jalan Kabupaten dan jalan poros desa, jembatan, peningkatan jalan, penggantian jembatan, jaringan irigasi dan saluran pembuang beserta bangunan pelengkap;
- e. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan laporan atas pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Pembangunan**

**Pasal 32**

Seksi Pembangunan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data untuk pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa dan jembatan, legger jalan serta jaringan irigasi, saluran pembuang beserta bangunan pelengkap;
- b. Melaksanakan pembangunan/rehabilitasi jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan dan jaringan irigasi, saluran pembuang beserta bangunan pelengkap;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta menyusun laporan pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan dan jaringan irigasi, saluran pembuang beserta bangunan pelengkap;
- d. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan secara berkala.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Peralatan dan Perbekalan**

**Pasal 33**

Tugas pokok Bidang Peralatan dan Perbekalan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan, dibidang peralatan dan perbekalan.

**Pasal 34**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Peralatan dan Perbekalan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standar peralatan dan perbekalan bidang bina marga dan pengairan sesuai bidang tugasnya;

- b. Penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan perbekalan sesuai bidang tugas bina marga dan pengairan;
- c. Penginventarisasi dan pendataan terhadap peralatan dan perbekalan bidang bina marga dan pengairan;
- d. Pelaksanaan operasional peralatan dan perbekalan untuk kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, jembatan dan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap;
- e. Pengendalian, perawatan dan perbaikan atas kerusakan peralatan dan menyusun laporan terhadap kondisi peralatan secara berkala;
- f. Menyusun Rencana Umum Penerangan Jalan Umum;
- g. Menyelenggarakan Pemasangan dan perbaikan instalasi PJU;
- h. Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan PJU;
- i. Melaksanakan pembangunan dan pembinaan sarana dan prasarana PJU.

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Peralatan**  
**Pasal 35**

Seksi Peralatan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standar peralatan bidang bina marga dan pengairan sesuai bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kebutuhan peralatan sesuai bidang tugas bina marga dan pengairan;
- c. inventarisasi dan pendataan terhadap peralatan dan bidang bina marga dan pengairan;
- d. Melaksanakan operasional peralatan untuk kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, jembatan dan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap;
- e. Melaksanakan pengendalian, perawatan dan perbaikan atas kerusakan peralatan dan menyusun laporan terhadap kondisi peralatan secara berkala.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Perbekalan**

**Pasal 36**

Seksi Perbekalan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standar perbekalan bidang bina marga dan pengairan sesuai bidang tugasnya;
- b. Menyusun rencana kebutuhan perbekalan sesuai bidang tugas bina marga dan pengairan;
- c. Inventarisasi dan pendataan terhadap perbekalan bidang bina marga dan pengairan;
- d. Pelaksanaan operasional perbekalan untuk kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, jembatan dan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap.

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)**

**Paragraf Pertama**  
**UPTD Penerangan Jalan Umum**

**Pasal 37**

Tugas pokok UPTD Penerangan Jalan Umum adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan di bidang penerangan jalan umum.

**Pasal 38**

Dalam melaksanakan tugas pokok, UPTD Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis dibidang pengelolaan, penertiban dan pelayanan Penerangan Jalan Umum;
- b. Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi umum Penerangan Jalan Umum;
- c. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan fisik dan pengendalian, ketertiban dan keamanan serta pengendalian Penerangan Jalan Umum di Wilayah kerjanya;
- d. Pelaksanaan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana Penerangan jalan Umum di wilayah kerjanya;
- e. Pengawasan dan pemantauan semua kegiatan yang berhubungan dengan tugas Penerangan Jalan Umum;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas Ketatausahaan UPTD.

**Paragraf Kedua**  
**UPTD Pengairan**

**Pasal 39**

Tugas pokok UPTD Pengairan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan di bidang pengairan di wilayah kerjanya.

**Pasal 40**

Dalam melaksanakan tugas pokok, UPTD Pengairan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program, kegiatan dan prosedur tetap dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pengairan di wilayah kerjanya;
- b. Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dibidang Pengairan di wilayah kerjanya;
- c. Pelaksanaan program tindak lanjut dan kebijakan teknis yang ditetapkan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan meliputi: pemeliharaan, rehabilitasi, sarana dan prasarana, perlengkapan dan perawatan serta penyiapan peralatan dan perbekalan sesuai dengan norma, standart dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, penyuluhan, pembangunan dan pelayanan perijinan dibidang pengairan di wilayah kerjanya;



- e. Pelaksanaan penataan, pemenuhan dan evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana pengairan sesuai standart, prosedur dan norma yang ditetapkan Pemerintah Daerah di wilayah kerjanya;
- f. Pelaksanaan, mengelola tugas ketatausahaan UPTD.

**Paragraf Ketiga  
UPTD Bina Marga**

**Pasal 41**

Tugas pokok UPTD Bina Marga adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan di bidang kebinamargaan di wilayah kerjanya.

**Pasal 42**

Dalam melaksanakan tugas pokok, UPTD Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program, kegiatan dan prosedur tetap dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sarana dan prasarana jalan di wilayah kerjanya;
- b. Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dibidang sarana dan prasarana jalan di wilayah kerjanya;
- c. Pelaksanaan program tindak lanjut dan kebijakan teknis di wilayah kerjanya yang ditetapkan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan meliputi: pemeliharaan, rehabilitasi, sarana dan prasarana, perlengkapan dan perawatan serta penyiapan peralatan dan perbekalan sesuai dengan norma, standart dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi, penyuluhan, pembangunan dan pelayanan perijinan dibidang bina marga di wilayah kerjanya;
- e. Pelaksanaan penataan, pemenuhan dan evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana sesuai standart, prosedur dan norma yang ditetapkan Pemerintah Daerah di wilayah kerjanya;
- f. Pelaksanaan , mengelola tugas ketatausahaan UPTD

**BAB IV  
ESELON UPTD**

**Pasal 43**

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan struktural eselon IV.a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IV.b.

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 44**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka





- a. Keputusan Bupati Jombang Nomor 4 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Prasarana Jalan Kabupaten Jombang;
  - b. Keputusan Bupati Jombang Nomor 5 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Pengairan Kabupaten Jombang,
- dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 42**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal 9 Januari 2009

**BUPATI JOMBANG,**

No.	Pangkat	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Daerah		22/01/09
			21/01/09
			21/01/09
			21/01/09



**SUYANTO**

Diundangkan di Jombang: s  
pada tanggal 9 Januari 2009

**Pt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN JOMBANG,**

**M. MUNIF KUSNAN, SH., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP: 010 091 082

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2009 NOMOR: 22 /D