



Desa Tegaldlimo merupakan daerah yang sangat tropis mempunyai curah hujan 1199 mm, dan dalam setahun mempunyai jumlah bulan hujan yaitu 10 bulan, suhu rata-rata harian yaitu 27<sup>0</sup>C, dan tinggi tempat dari pemukiman laut 12 mdl.

Desa Tegaldlimo merupakan Desa yang padat penduduk, jumlah total masyarakat Desa Tegaldlimo yaitu: 9355 yang terdiri dari laki-laki dan perempuan, jumlah kepala keluarga ada 2877 dengan kepadatan penduduk di Desa Tegaldlimo mencapai 900/ km<sup>2</sup>

#### Kondisi Perekonomian

Mata pencaharian masyarakat Desa Tegaldlimo didominasi sebagai petani dan buruh tani, sebagian kecil ada yang menjadi pedagang, PNS, polri, Dokter, pencari batu/kayu, pedagang keliling, perawat, sopir, pengusaha kecil dan menengah dan ada juga yang wiraswasta, kebanyakan dari mereka adalah berpenghasilan menengah kebawah.

Jumlah petani di Desa Tegaldlimo berjumlah 1458 orang, yang terdiri dari 607 orang perempuan dan 851 orang laki-laki, jumlah buruh tani Desa Tegaldlimo mempunyai jumlah yang terbanyak dari pekerjaan-pekerjaan lain, yaitu 114 orang perempuan dan 1507 orang laki-laki, jumlah PNS (Pegawai Negeri Sipil) Desa Tegaldlimo ada 70 orang, yaitu terdiri dari 24 orang perempuan dan 46 orang laki-laki, sedangkan jumlah pedagang keliling Desa Tegaldlimo ada 59 orang, yang terdiri dari 53 orang perempuan dan 6 orang laki-

laki. Tukang kayu juga pekerjaan terbanyak di Desa Tegaldlimo yaitu berjumlah 496 orang laki-laki. Selain itu masyarakat Desa Tegaldlimo juga bekerja sebagai TNI, Polri, pengusaha kecil, karyawan perusahaan, sopir, perawat swasta, bidan swasta, dokter swasta serta ada juga yang menjadi pensiunan PNS.

Untuk masyarakat Desa Tegaldlimo yang didominasi bekerja sebagai petani dan buruh tani, mereka banyak yang tidak mempunyai tanah pertanian sendiri, Jumlah keluarga yang memiliki tanah pertanian berjumlah 1950 keluarga, yang dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Tidak memiliki tanah pertanian sendiri ada 519 keluarga
2. Memiliki kurang 1 ha berjumlah 1785 keluarga
3. Memiliki 1,0 -5,0 ha ada 205 keluarga
4. Memiliki 5,0-10 ha ada 10 keluarga.

#### **B. Perolehan Tanah dan Pendirian Bangunan di Tanah *Andil***

Wawancara dengan bapak Agus Supratiknyo ketua UPTD (Unit Pelaksana Teknik Dinas) Pengairan Kecamatan Tegaldlimo:

Untuk bisa menempati atau mendirikan bangunan di tanah *andil* awal mulanya, masyarakat mengajukan permohonan kepada Pemerintah Pengairan UPTD (Unit Pelaksana Teknik Dinas) Kecamatan Tegaldlimo dengan menuliskan permohonan mendirikan bangunan di tanah *andil* dan menyebutkan

















- c. Pelaksanaan bimbingan teknis pada para pengelola dan pengguna air.
  - d. Pemberian pertimbangan atas pemanfaatan pemakaian air, penggunaan tanah pengairan dan pembuatan bangunan di atas perairan umum.
  - e. Pelaksanaan pelaporan secara periodik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - f. Penyusunan rencana penetapan tata tanam luas baku sawah di wilayah kerjanya.
  - g. Pelaksanaan administrasi ketata usahaaan.
  - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
2. Staf Administrasi OP (Operasional dan Pemeliharaan)
- a. Mengumpulkan data mengenai debit air irigasi, tanaman dan kondisinya serta curah hujan di wilayahnya.
  - b. Menyusun usulan rencana penetapan tata tanam di wilayah kerjanya.
  - c. Memberikan bimbingan kepada HIPPA mengenai pola tanam yang dijadwalkan dan pembagian air dalam blok-blok tersier.
  - d. Melaksanakan pengaturan debit air saluran sesuai rencana pembagian dan pemberian air irigasi yang telah ditetapkan.
  - e. Mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas yang dilaksanakan oleh petugas PPA dan pekarya di wilayah kerjanya.

- f. Menyiapkan inventetisasi kerusakan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkapanya.
  - g. Menyusun rencana kebutuhan untuk pemeliharaan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkapanya.
  - h. Menyusun laporan tentang pelaksanaan pemeliharaan, jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkapanya serta akibat bencana alam.
  - i. Melakukan kegiatan pengaman dan penertiban terhadap sempadan air, bangunan yang melintasi saluran air, kebersihan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkapanya.
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3. Staf Administrasi Umum
- a. Melaksanakan koordinasi untuk penyusunan anggaran dan pelaporan.
  - b. Mengagendakan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan, dan perbaikan.
  - c. Melaksanakan pengelolaan urusan dalam surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, dan kepustakaan.
  - d. Menyiapkan data penyusunan pedoman organisasi dan tata laksana.
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua.

#### 4. Juru Pengairan

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran terhadap yang berkaitan dengan sumber daya air dan irigasi.
- b. Mengumpulkan data dan memantau tentang debit sungai dan air irigasi, tanaman dan kondisinya serta curah hujan di wilayahnya.
- c. Menyusun usulan penetapan rencana tata tanam di wilayahnya.
- d. Memberikan bimbingan kepada HIPPA mengenai pola tanam yang di jadwalkan dan pembagian air irigasi yang telah ditetapkan.
- e. Mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas yang dilaksanakan oleh petugas PPA dan pekarya di wilayahnya.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

#### 5. Tugas Penjaga Pintu Air (PPA)

- a. Mengatur pintu-pintu air di saluran drainase.
- b. Memeriksa aliran pada tiap-tiap pintu air dan melaporkan apabila terjadi perubahan aliran yang sudah ditentukan dan adanya banjir.
- c. Memberikan minyak pelumas pada bagian-bagian penggerak pintu, membersihkan rumput, walet atau endapan yang di depan bangunan ukur.
- d. Mencegah dan mengawasi masyarakat yang akan berbuat pelanggaran terhadap pemberian air yang sudah ditentukan.

e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua.

6. Tugas Pekarya

- a. Membersihkan sampah dan benda-benda lain yang ada di bangunan pelengkap, saluran pembawa dan pembuang, pembabatan rumput dan penggalian walet.
- b. Menggali endapan sendimen yang terdapat di depan bangunan pelengkap.
- c. Membersihkan dan memadatkan saluran atau tanggul pembawa.
- d. Membantu PPA dalam melaksanakan tugas operasional dan pemeliharaan di pintu air.
- e. Menutup retakan-retakan, bocoran-bocoran di tanggul saluran dan lubang-lubang di jalan inspeksi.<sup>42</sup>

Staf administrasi OP (Operasional dan Pemeliharaan) dan pekarya yang bekerja untuk mengurus masyarakat yang mendirikan bangunan di tanah *andil*, memelihara keamanan untuk masyarakat yang mendirikan bangunan serta menjaga ketertiban umum dan membersihkan tanah yang berada di sepanjang pinggir jalan raya dan pinggir sungai supaya tidak bertentangan dengan ketentuan yang ditentukan oleh pemerintah pengairan.

---

<sup>42</sup> Dokumentasi UPTD Pengairan Wilayah Tegaldimo, tgl. 28 Juni 2012