



**PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 22 TAHUN 2014**

TENTANG

**POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS SISTEM PENYEDIAAN AIR
MINUM DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
KABUPATEN MUSI RAWAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah, satuan kerja perangkat daerah (SKPD) atau unit SKPD yang akan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) perlu menyusun Pola Tata Kelola;
- b. bahwa sehubungan Unit Pelaksana Teknis Sistem Penyediaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang akan menerapkan PPK-BLUD, maka perlu menetapkan Pola Tata Kelola;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Musi Rawas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4490);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4502);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik RI Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 2);
20. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2014 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS TENTANG POLA TATA KELOLA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN MUSI RAWAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas
4. Unit Pelaksana Teknis Sistem Penyediaan Air Minum adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Musi Rawas yang mengelola Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM).
5. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut SPAM adalah satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan non-fisik dari prasarana dan sarana air minum.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Unsur Pimpinan adalah pejabat pengelola UPT-BLUD SPAM yang terdiri dari Kepala UPT BLUD dan Kepala Seksi.
8. Kepala adalah pemimpin UPT Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum atau disingkat UPT-BLUD SPAM.
9. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi yang terdiri dari Kepala, Kepala Bagian, dan Kepala Seksi.
10. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

11. Satuan Pengawas Intern adalah perangkat UPT-BLUD SPAM yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Kepala untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
12. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap operasional UPT-BLUD SPAM yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
13. Remunerasi adalah Imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan, tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
14. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh UPT BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

- (1) UPT SPAM berkedudukan di bawah Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Musi Rawas.
- (2) UPT SPAM mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam hal pemenuhan kebutuhan penyediaan dan pelayanan air minum masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD SPAM mempunyai fungsi :
 - a. menjalankan fungsi produksi
 - b. menjalankan fungsi distribusi
 - c. menjalankan fungsi pelayanan dan pemasaran
 - d. menjalankan fungsi personalia
 - e. menjalankan fungsi keuangan
- (4) UPT SPAM bertugas merencanakan dan melaksanakan program, proses pengadaan termasuk pelaksanaan konstruksi yang menjadi tanggung jawab UPT SPAM serta pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi.

BAB III

POLA TATA KELOLA BLUD

Bagian Kesatu

Kedudukan, Fungsi dan Tujuan BLUD

Pasal 3

- (1) BLUD beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.

- (2) BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintahan daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintahan daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintahan daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (4) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.
- (5) PPK-BLUD bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan/atau pemerintahan daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Bagian Kedua

Prinsip Pola Tata Kelola

Pasal 4

- (1) Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal BLUD SPAM yang didalamnya memuat:
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi-fungsi yang logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menganut prinsip:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. resposibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/ kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 6

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Sistem Penyediaan Air Minum agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Bagian Ketiga

Identitas, Falsafah, Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 7

- (1) Nama UPT-BLUD SPAM Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Musi Rawas adalah UPT-BLUD SPAM.
- (2) Jenis Pelayanan adalah Sistem Penyediaan Air Minum.
- (3) Alamat UPT-BLUD SPAM Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang adalah Jalan Zakaria Amin Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten di Muara Beliti.

Pasal 8

- (1) Falsafah UPT-BLUD SPAM adalah Air untuk Kehidupan.
- (2) Visi : Terpenuhinya kebutuhan air minum bagi seluruh masyarakat)
- (3) Misi :
 - a. Meningkatkan kualitas, kuantitas dan kontinuitas pelayanan air minum masyarakat;
 - b. Menyediakan air minum dengan mengutamakan kepuasan pelanggan.
- (4) Tujuan Strategis :
 - a. Melakukan sinkronisasi antara kebijakan nasional dan daerah;
 - b. meningkatkan kompetensi SDM melalui pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi;
 - c. mengembangkan, menambah, memelihara dan mengoperasikan sarana dan prasarana air minum untuk menjamin pelayanan air minum masyarakat;
 - d. meningkatkan cakupan pelayanan dengan memperhatikan kepuasan pelanggan.
 - e. meningkatkan kecepatan, ketepatan dan efisiensi pengelolaan melalui kerjasama dengan pihak ketiga; dan

- f. melakukan efisiensi dan efektifitas pelayanan pada semua unit kerja dan unit kegiatan;

Bagian Keempat

Wewenang dan Tanggungjawab Pemerintah Kabupaten

Pasal 9

- (1) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan air minum yang didelegasikan kepada UPT-BLUD SPAM terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (2) Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan tanggungjawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menyusun kebijakan dan strategi di daerahnya berdasarkan kebijakan dan strategi nasional serta kebijakan strategi provinsi;
 - b. menjamin terselenggaranya keberlanjutan pengembangan SPAM;
 - c. melaksanakan pengadaan jasa konstruksi dan/atau perusahaan penyelenggaraan pengembangan SPAM yang belum terjangkau pelayanan oleh penyelenggara SPAM.
 - d. memberi bantuan teknis kepada kecamatan, pemerintah desa serta kelompok masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM.
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pengembangan SPAM.
 - f. menyampaikan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kepada Pemerintah dan Pemerintah Propinsi.
 - g. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengembangan SPAM.
 - h. memberikan izin penyelenggaraan pengembangan SPAM.
 - i. memfasilitasi pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan SPAM sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemerintah Kabupaten bertanggungjawab menutup defisit anggaran UPT – BLUD SPAM.

Bagian Kelima

Pejabat Pengelola BLUD SPAM

Paragraf 1

Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 10

Pejabat Pengelola UPT BLUD SPAM terdiri dari :

- a. Pemimpin/Kepala UPT BLUD ;
- b. Kepala Seksi Keuangan dan Umum; dan
- c. Kepala Seksi Teknis.

Pasal 11

- (1) Unsur Pejabat Pengelola UPT BLUD SPAM terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS) dan non PNS.
- (2) Unsur pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf (b) wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

Pasal 12

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola BLUD SPAM dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya.
- (2) Perubahan komposisi Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola UPT-BLUD SPAM ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola UPT - BLUD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola UPT - BLUD SPAM berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (4) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan kepentingan UPT-BLUD SPAM untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD SPAM yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 14

- (1) Pimpinan yang diangkat harus profesional sesuai dengan bidangnya,
- (2) Dalam hal Pimpinan berasal dari unsur non PNS, maka yang bersangkutan dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

Paragraf 3

Tanggung Jawaban Pejabat Pengelola

Pasal 15

- (1) Kepala UPT-BLUD SPAM bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang.

- (2) Kepala UPT-BLUD SPAM merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (3) Kepala Seksi Keuangan dan Kepala Seksi Teknis bertanggung jawab kepada Kepala UPT - BLUD SPAM.

Paragraf 4

Persyaratan Menjadi Pejabat Pengelola

Pasal 16

Syarat untuk menjadi Kepala UPT-BLUD SPAM adalah :

- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengembangan SPAM, diutamakan berpendidikan S1;
- b. mempunyai kemampuan manajerial dan kewirausahaan;
- c. tidak pernah terlibat tindak pidana;
- d. bersedia membuat pernyataan peningkatan kinerja;
- e. bersedia menjalani dan terpilih dalam uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*)

Pasal 17

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Keuangan dan Umum UPT-BLUD SPAM adalah :

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- b. berpendidikan minimal S1 (Strata Satu) ekonomi atau akuntansi
- c. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan Bidang Keuangan;
- d. mempunyai kompetensi di bidang keuangan dan atau akuntansi;
- e. bersedia menjalani dan terpilih dalam uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*)
- f. tidak pernah terlibat tindak pidana;

Pasal 18

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Teknis UPT-BLUD SPAM adalah :

- a. berpendidikan minimal S1 (Strata Satu) teknis;
- b. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah teknis SPAM;
- c. mempunyai kompetensi di bidang teknis operasional SPAM;
- d. tidak pernah terlibat tindak pidana;
- e. bersedia menjalani dan terpilih dalam uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*); dan
- f. bersedia membuat pernyataan peningkatan kinerja bidang teknis SPAM;

Paragraf 5

Masa Jabatan Pejabat Pengelola

Pasal 19

- (1) Masa jabatan Pejabat Pengelola UPT-BLUD SPAM ditetapkan selama 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD SPAM dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.

Paragraf 6

Pemberhentian Kepala dan Kepala Seksi

Pasal 20

Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), dapat diberhentikan karena :

- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan UPT - BLUD SPAM;
- d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana;
- e. mengundurkan diri dari jabatannya; dan
- f. mendapat penugasan lain dari Bupati

Paragraf 7

Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengelola

Pasal 21

- (1) Kepala UPT-BLUD SPAM, mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPT-BLUD SPAM;
 - b. menyiapkan Rencana Strategis Bisnis (RSB) UPT-BLUD SPAM;
 - c. menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) UPT-BLUD SPAM;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan, dan pejabat pengelola teknis;
 - e. mengusulkan pejabat dan sumber daya manusia (SDM) pendukung lainnya kepada Kepala Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai kebutuhan UPT-BLUD SPAM selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPT-BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (2) Kepala UPT-BLUD SPAM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sbegaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan UPT-BLUD SPAM.

Pasal 22

Kepala UPT BLUD SPAM, mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. produksi, distribusi, pemasaran dan pelayanan, personalia, dan keuangan;
- b. meningkatkan kinerja BLUD; dan
- c. bertanggung jawab kepada Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Keuangan dan Umum UPT BLUD-SPAM, mempunyai tugas dan kewajiban adalah :
 - a. mengkoordinir penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
 - b. membantu menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT-BLUD;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - f. membantu memformulasikan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Kepala Seksi Keuangan UPT-BLUD SPAM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum keuangan UPT-BLUD SPAM.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Teknis UPT-BLUD SPAM, mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. membantu menyusun perencanaan dan pengawasan kegiatan teknis operasional SPAM;
 - b. membantu melaksanakan kegiatan teknis operasional SPAM sesuai RBA;
 - c. melakukan pemeriksaan kualitas, kuantitas dan kontinuitas air produksi UPT- BLUD SPAM;
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional SPAM; dan
 - e. menyusun laporan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional penyelenggaraan SPAM.
- (2) Kepala Seksi Teknis UPT-BLUD SPAM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional yang berkaitan dengan mutu pelayanan air minum, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keenam

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 25

- (3) Apabila realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (4) Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (5) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditentukan oleh realisasi nilai omzet dalam laporan operasional tahun terakhir dan/atau nilai aset menurut neraca memenuhi persyaratan yang ditetapkan Menteri Keuangan

Paragraf 2

Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 26

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UPT-BLUD SPAM yang dilakukan oleh pejabat pengelola mengenai pelaksanaan Renstra Bisnis, RBA, dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memeriksa dan menyampaikan serta memberikan pertimbangan, saran dan masukan kepada Bupati, mengenai program kerja, RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan UPT-BLUD SPAM dan memberikan saran dan masukan kepada Bupati setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan UPT-BLUD SPAM;
 - c. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan UPT-BLUD SPAM;
 - d. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola UPT-BLUD SPAM;
 - e. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja; dan
 - f. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja UPT-BLUD SPAM.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Paragraf 3

Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 27

- (1) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur :
 - a. pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berkaitan dengan kegiatan UPT-BLUD SPAM;

- b. pejabat di jajaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD); dan
 - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan UPT-BLUD SPAM.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola UPT - BLUD SPAM.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah:
- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan UPT-BLUD SPAM, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang pernah melakukan tindak pidana, atau yang pernah merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan air minum.

Paragraf 4

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 28

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila :
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan UPT-BLUD SPAM; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas UPT-BLUD SPAM.

Paragraf 5

Sekretariat Dewan Pengawas

Pasal 29

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas merupakan staf yang membantu pekerjaan kesekretariatan pada Dewan Pengawas.

Paragraf 6
Pembiayaan Dewan Pengawas
Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada UPT-BLUD SPAM dan dimuat dalam RBA.

Bagian Ketujuh
Staf Pelaksana
Pasal 31

- (1) Untuk terwujudnya penyelenggaraan SPAM dapat dibentuk Staf Pelaksana yang berkedudukan dibawah Kepala Seksi.
- (2) Jumlah, tugas dan kewajiban Staf Pelaksana akan diatur lebih lanjut dalam organisasi dan tata kerja UPT-BLUD SPAM.

Bagian Kedelapan
Satuan Pengawas Intern
Pasal 32

Untuk membantu Kepala UPT-BLUD SPAM agar rencana dapat terlaksana sesuai dengan tujuan, sasaran, atau target secara efisien dan efektif, Kepala UPT-BLUD SPAM dapat membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).

Pasal 33

- (1) SPI dibentuk dengan tujuan untuk memberikan keyakinan dapat tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, dapat tercapainya keandalan pelaporan keuangan, mengamankan aset UPT-BLUD, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan keseimbangan antara manfaat dan beban, kompleksitas manajemen dan volume dan/atau jangkauan pelayanan.
- (3) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah Kepala UPT-BLUD SPAM dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT-BLUD SPAM.
- (4) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah Kepala UPT-BLUD SPAM.
- (5) SPI dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Kepala UPT-BLUD SPAM.

Bagian Kesembilan
Tata Kerja
Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip ketaatan pada peraturan, koordinasi, pengarahan, pertanggungjawaban, komitmen, dan berintegritas tinggi.

Pasal 35

Kepala Seksi dan pelaksana wajib merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan yang berada di bawah tanggung jawabnya.

Pasal 36

Kepala Seksi dan pelaksana bertanggungjawab kepada pimpinan di atasnya maupun Kepala UPT-BLUD SPAM.

Pasal 37

Kepala seksi dan pelaksana wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan membuat laporan periodik sesuai dengan peraturan yang berlaku di UPT-BLUD SPAM.

Pasal 38

Pengaturan lebih lanjut tata kerja akan diatur dalam peraturan UPT-BLUD SPAM.

Bagian Kesepuluh

Pengembangan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Tujuan Pengembangan

Pasal 39

Pengembangan sumber daya manusia ditujukan agar sumber daya manusia UPT-BLUD SPAM dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya secara profesional dan kompeten sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2

Pengangkatan Pegawai

Pasal 40

- (1) Pegawai UPT-BLUD SPAM dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun non PNS.
- (2) Pengangkatan pegawai UPT-BLUD SPAM yang berasal dari PNS dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai UPT-BLUD SPAM yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pertimbangan profesional dan kompetensi.
- (4) Mekanisme pengangkatan pegawai UPT-BLUD SPAM yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dalam peraturan UPT-BLUD SPAM.

Paragraf 3

Penghargaan

Pasal 41

- (1) Untuk mendorong pelaksanaan tugas dan kewajibannya, UPT-BLUD SPAM menerapkan kebijakan penghargaan.

- (2) Penghargaan pegawai dapat diberikan dalam bentuk kenaikan pangkat dan/atau remunerasi.

Pasal 42

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), dapat diberikan kepada pegawai yang berstatus PNS dan/atau pegawai non PNS.
- (2) Kenaikan pangkat pegawai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penghargaan institusional berdasarkan penilaian sesuai dengan peraturan dibidang kepegawaian.
- (3) Kenaikan pangkat pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penghargaan atas hasil kinerja yang telah dicapainya.

Paragraf 4

Mutasi Pegawai

Pasal 43

- (1) Mutasi pegawai UPT-BLUD SPAM dapat dilaksanakan dengan tujuan untuk penyegaran, peningkatan kompetensi pada bidang atau kegiatan lain, variasi pekerjaan dan pertimbangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Mutasi dapat dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya;
 - b. masa kerja telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja UPT-BLUD SPAM;
 - c. pengalaman pegawai yang akan menempati posisi di UPT-BLUD SPAM telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja UPT-BLUD SPAM;
 - d. memberikan penyegaran, variasi pekerjaan, dan peningkatan kompetensi;
 - e. kondisi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 5

Disiplin Pegawai

Pasal 44

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan komitmen yang harus ditaati yang dituangkan dalam:
 - a. surat kesanggupan disiplin kerja ;
 - b. surat kesanggupan melaksanakan pekerjaan;
- (2) Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin kerja akan diberikan hukuman sesuai dengan tingkatan pelanggarannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pemberhentian Pegawai
Pasal 45

- (1) Pemberhentian pegawai dapat dilakukan selama masa kerja atau setelah masa kerjanya selesai.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan kepegawaian yang berlaku.
- (3) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri;
 - b. melakukan tindakan pelanggaran disiplin berat; dan
 - c. melakukan tindakan atau kesalahan yang berakibat secara material merugikan UPT-BLUD SPAM.

Bagian Kesebelas
Renumerasi
Pasal 46

Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan, tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.

Pasal 47

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai dapat diberikan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan kepala UPT-BLUD SPAM melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang.

Pasal 48

- (1) Penetapan remunerasi Kepala UPT-BLUD SPAM dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. proporsionalitas dengan mempertimbangkan jumlah aset yang dikelola UPT-BLUD SPAM serta tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. kesetaraan dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 - c. kepatutan menyesuaikan kemampuan pendapatan UPT-BLUD SPAM; dan

- d. Kinerja operasional UPT-BLUD SPAM yang ditetapkan oleh Bupati sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi Kepala Seksi Keuangan dan Kepala Seksi Teknis ditetapkan paling banyak 90% (sembilan puluh per seratus) dari remunerasi Kepala UPT-BLUD SPAM.

Pasal 49

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :

- a. Honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh perseratus) dari remunerasi Kepala.
- b. Honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam perseratus) dari remunerasi Kepala.
- c. Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas perseratus) dari remunerasi Kepala.

Pasal 50

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai, dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. risiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdarutayan;
 - e. jabatan yang disandang;
 - f. hasil/capaian kinerja;
- (2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan berdasarkan peraturan perundang-undangan serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 51

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan pengaktifan kembali dalam jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi Pejabat Pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan keputusan pangkat terakhir.

BAB IV
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 52

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh UPT-BLUD SPAM ditetapkan standar pelayanan minimal (SPM) UPT-BLUD SPAM.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh UPT-BLUD SPAM;
- (3) Standar Pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Kepala UPT-BLUD SPAM dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (4) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 53

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan air minum yang menunjang terwujudnya tugas pokok dan fungsi UPT-BLUD SPAM.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas pokok dan fungsi UPT-BLUD SPAM.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas pokok dan fungsi UPT-BLUD SPAM.

BAB V
PENGELOLAAN KEUANGAN
Bagian Pertama
Prinsip Pengelolaan Keuangan
Pasal 54

Pengelolaan keuangan UPT-BLUD SPAM berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, reliabilitas, akuntabilitas, dan transparansi.

Pasal 55

- (1) Dalam rangka penerapan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, maka dalam penatausahaan keuangan UPT-BLUD SPAM, harus melalui perencanaan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
- (2) Perencanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra Bisnis UPT-BLUD SPAM.
- (3) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD dan sumber-sumber pendapatan UPT-BLUD SPAM lainnya.
- (4) Pedoman teknis penyusunan RBA diatur dalam manual penyusunan RBA.
- (5) RBA yang telah dinyatakan definitif dipakai sebagai dasar penyusunan DPA SKPD Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang untuk operasional UPT-BLUD SPAM.
- (6) Pelaksanaan anggaran menggunakan DPA SKPD Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang untuk operasional UPT-BLUD SPAM.
- (7) Operasional UPT-BLUD SPAM sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (8) Pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyusun laporan keuangan tahun berjalan dan laporan keuangan akhir tahun.
- (9) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), terdiri atas neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja.
- (10) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), harus diaudit oleh auditor eksternal.

Bagian Kedua

Tarif Pelayanan

Pasal 56

- (1) UPT-BLUD SPAM dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan UPT-BLUD SPAM.

Pasal 57

- (1) Tarif layanan UPT-BLUD SPAM diusulkan oleh Kepala UPT-BLUD SPAM kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, keadilan dan kepatutan serta kompetisi yang sehat.
- (4) Bupati dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat membentuk tim.
- (5) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. unsur perguruan tinggi;
 - d. lembaga profesi.

Pasal 58

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan UPT-BLUD SPAM dapat dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara keseluruhan ataupun per unit layanan.
- (3) Ketentuan lebih rinci diatur dalam pedoman penetapan tarif UPT-BLUD SPAM.

Bagian Ketiga

Pendapatan

Pasal 59

Pendapatan UPT-BLUD SPAM dapat bersumber dari:

- a. pendapatan layanan;
- b. pendapatan hibah;
- c. pendapatan APBD;
- d. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
- e. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 60

- (1) Pendapatan UPT-BLUD SPAM yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan UPT-BLUD SPAM yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPT-BLUD SPAM.

- (4) Pendapatan UPT-BLUD SPAM yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di UPT-BLUD SPAM.
- (5) Pendapatan UPT-BLUD SPAM yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) UPT-BLUD SPAM dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (7) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf f, antara lain:
 - a. sewa;
 - b. bunga;
 - c. royalty;
 - d. hasil investasi;
 - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh UPT-BLUD SPAM; dan
 - f. jasa giro.

Pasal 61

- (1) Seluruh pendapatan UPT-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPT-BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pendapatan UPT-BLUD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD SPAM dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD SPAM.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan ketentuan pelaporan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Biaya

Pasal 62

- (1) Biaya UPT-BLUD SPAM terdiri dari biaya operasional dan non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT-BLUD SPAM dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT-BLUD SPAM dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

- (4) Biaya UPT-BLUD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengankelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 63

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum administrasi
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan pelayanan pokok UPT-BLUD SPAM.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa;
 - f. biaya depresiasi; dan
 - g. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya depresiasi; dan
 - f. biaya umum dan administrsi lain-lain.

Pasal 64

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3), terdiri dari :

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai kurs; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 65

- (1) Seluruh pengeluaran biaya UPT-BLUD SPAM yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

- (2) Seluruh pengeluaran biaya UPT-BLUD SPAM yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 66

- (1) Pengeluaran biaya UPT-BLUD SPAM diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPT-BLUD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk biaya BLUD SPAM yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Kepala UPT-BLUD SPAM dapat mengajukan kepada Bupati untuk menutup kekurangan anggaran.

Pasal 67

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT-BLUD SPAM oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VI

KETENTUAN PERUBAHAN

Pasal 68

- (1) Perubahan Pola Tata Kelola UPT-BLUD SPAM dilakukan melalui rapat khusus.
- (2) Perubahan Pola Tata Kelola UPT-BLUD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 17 September 2014

BUPATI MUSI RAWAS,

DTO

RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 17 September 2014

SEKRETARIS DAERAH
KBUPATEN MUSI RAWAS,

DTO

H. ISBANDI ARSYAD, S.H.,M.Si.
Pembina Utama Madya.
NIP. 19580917 197902 1 001.

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2014 NOMOR 208

salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MUSI RAWAS

MUKHLISIN, SH, MH
Pembina
NIP. 19700623 199202 1 003