



BUPATI MUSI RAWAS UTARA

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA
NOMOR 90 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS UTARA,

- Menimbang : a. bahwadalam rangka mendukung capaian target nasional *universal acces* 100 air minum layak, 0% kumuh dan 100 sanitasi layak khususnya di Kabupaten Musi Rawas Utara;
- b. bahwadalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan pemerataan agar tercapainya kebutuhan air minum masyarakat sehingga meningkatkan pendapatan daerah, perlu dibentuk lembaga yang menangani air minum di Kabupaten Musi Rawas Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan huruf (b) diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Rawas Utara tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kabupaten Musi Rawas Utara.
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5429);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

3. 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 beberapa diubah 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 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 3);sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2019 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 67);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 102 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten MusiRawas Utara (Lembaran Daerah KabupatenMusiRawas Utara Tahun 2019 Nomor 102);
8. Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 34 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2017 Nomor 34);

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas Utara;
2. Otonomi Daerah adalah Hak Wewenang dan Kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan Kepentingan Masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Pemerintahan Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara
4. Bupati adalah Bupati Musi Rawas Utara;
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Musi Rawas Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Musi Rawas Utara;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) pada Perangkat Daerah Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Musi Rawas Utara;
8. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) pada Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
9. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
10. Fungsi adalah Jabatan/Peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
11. Esselon adalah tingkatan Jabatan Struktural;
12. Staf pelaksana adalah unsur staf yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang membantu pelaksanaan pada jabatan Struktural dan Fungsional;

13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
14. 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 pokok dan fungsi pekerjaan umum;

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Kabupaten Musi Rawas Utara.

BAB III
KEDUDUKAN
Pasal 3

- (1) UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) adalah merupakan 1 (satu) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang berkedudukan di Ibu Kota Kabupaten yang membawahi 7 (tujuh) IKK SPAM di Kecamatan;
- (2) UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Staf Pelaksana.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
UPTD Sistem Penyediaan Air Minum

Pasal 5

- (1) UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) merupakan unsur penunjang kegiatan teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang kegiatan penyediaan dan pengelolaan air minum;
- (2) UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) mempunyai tugas menyediakan air minum untuk masyarakat yang memenuhi standar kesehatan sesuai aturan yang berlaku;
- (3) UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) berfungsi mengelola pelayanan air minum ke masyarakat serta menentukan tarif air minum yang layak untuk keberlangsungan operasional UPTD.

Bagian Kedua
KEPALA UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang penyediaan air minum serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
- (2) Kepala UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kegiatan pengelolaan air minum;
 - b. penyusunan rencana program dibidang kegiatan pengelolaan air minum;
 - c. pengkoordinasian program dibidang kegiatan pengelolaan air minum;
 - d. pelaksanaan kegiatan program dibidang kegiatan pengelolaan air minum; dan
 - e. pembinaan, pemantauan, pengawasandan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan air minum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Kepala UPTD mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - b. mengurus dan mengelola dengan baik semua kekayaan dan Aset UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - c. menyusun program kerja UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) secara tahunan dan mensosialisasikan ke level bawah;

- d. membina dan berusaha meningkatkan keterampilan pegawai;
- e. merumuskan strategi pengembangan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dalam memberi pelayanan pada pelanggan/masyarakat;
- f. memelihara suasana kerja yang baik, nyaman, harmonis dan lingkungan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) baik dipusat maupun dengan IKK dikecamatan dan kompak dalam melayani pelanggan;
- g. secara berkala mengevaluasi kinerja pegawai dan program yang telah ditetapkan agar dapat diketahui permasalahannya, solusi pemecahannya dan pendanaannya ;
- h. memberi laporan bulanan tentang perkembangan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) kepada kepala Dinas dan secara triwulan membuat laporan perkembangan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- i. memelihara hubungan baik dengan semua kalangan masyarakat, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Pusat guna kelancaran tugas dalam usaha memajukan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- j. melakukan koordinasi terkait air bersih dengan berbagai Instansi/Dinas di Kabupaten Musi Rawas Utara, Propinsi, dan Pusat, maupun pihak swasta yang dapat membantu pengembangan pelayanan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) secara signifikan;
- k. membuat Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) setiap tahun dan pengesahkan Kepala Dinas;
- l. membuat Rencana Strategi Bisnis (RSB) 5 tahunan untuk menjadi acuan kerja tahunan;
- m. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Standar Oprasional Prosedur (SOP) oleh bawahannya;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan fungsinya.

Bagian ketiga
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang ketatausahaan operasional UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program dibidang ketatausahaan;
 - b. pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, perjalanan dinas, kehumasan, dokumentasi dan pelaporan;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi perhitungan, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang ketetusaahaan,dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3). Untuk melaksakan tugas dan fungsi seperti tersebut ayat-(1) dan (2) diatas Kepala Sub Bagian Tata Usaha punya uraian tugas sebagai berikut :
- 1. Menyusun rencana kerja oprasional UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - 2. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - 4. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan bawahan;
 - 5. Membimbing bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja pegawai;
 - 6. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - 7. Mengoreksi pelaksanaan program dan petunjuk teknis terkait pelaksanaan tugas bawahan;
 - 8. Menelaah dan mengoreksi Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA), Naskah/Konsep Surat Dinas Lingkungan Tata Usaha sesuai dengan kewenangan;
 - 9. Mencari dan mengajukan alternatif serta menetapkan sumber-sumber dana dalam usaha memajukan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) kepada Kepala UPTD;
 - 10. Menganalisa dan mengawasi penyetoran uang ke Kas Daerah termasuk alat-alat pembayaran dan kertas berharga serta mengawasi dan memeriksa penyelenggaraan buku kas sesuai kebijaksanaan dan ketentuan yang berlaku;
 - 11. Mengawasi dan menilai pengamanan terhadap aset UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)di seluruh Kabupaten Musi Rawas Utara;

12. Memelihara hubungan baik dan koordinasi dengan Kelompok Fungsional dalam menetapkan besarnya target usaha guna peningkatan pendapatan;
13. Memberikan persetujuan terhadap pesanan pembelian bahan/barang kebutuhan oprasional dalam batas yang menjadi kewenangannya;
14. Membuat rencana pembelian barang dan jasa yang menjadi kebutuhan UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) baik yang menyangkut jumlah maupun cara pengadaannya sesuai ketentuan yang berlaku;
15. Mengawasi penyelenggaraan pembukuan yang sederhana dan akurat serta melakukan analisa/penelitian terhadap laporan yang dihasilkan untuk memberikan bahan informasi kepada Kepala UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat;
16. Memberikan saran-saran pertimbangan kepada Kepala UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) tentang langkah-langkah untuk tindakan yang perlu diambil;
17. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas maupun laporan bulanan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban tugasnya;
18. Melaksanakan Standar Oprasional Prosedur (SOP) pegawai sesuai dengan yang telah ditetapkan;
19. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Oprasional Prosedur (SOP) staf bawahannya.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas teknis UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang layak kerjanya di bidang keahlian masing – masing.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, terdiri dari jumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
ESSELONERING
PASAL 10

- (1) Kepala UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) merupakan jabatan structural Eselon IV.a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan structural Eselon IV.b.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 11

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas UPTD Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara serta sumber lain yang sah.

BAB IX
PEMBINAAN
Pasal 12

- (1) Pembinaan Penyediaan Air Minum merupakan tanggung jawab Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB X
PENUTUP
Pasal 13

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan yang telah dikeluarkan dan mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang teknis operasional diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 15

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

Sudah ditelaah
sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Musi Rawas Utara

ROZALI, S.I.P.
Pembina Tk.IV.b
NIP. 19641011 198603 1 006

Ditetapkan di Muara Rupit
Pada tanggal 23 Agustus 2021

BUPATI MUSI RAWAS UTARA,

DEVI SUHARTONI

Diundangkan di Muara Rupit
pada tanggal 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA,

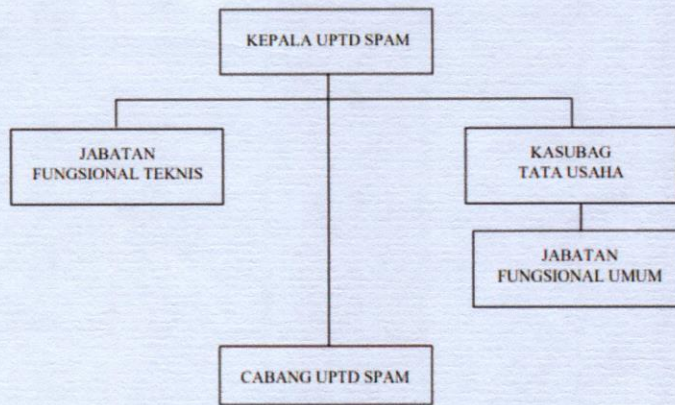
ALWI ROHAM

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARATAHUN 2021 NOMOR 90

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA
NOMOR 90 TAHUN 2011

TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA SISTEM PENYEDIAAN AIR
MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA.



Sudah ditelaah
sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Musi Rawas Utara

ROZALI, S.I.P.
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19641011 198603 1 006

BUPATI MUSI RAWAS UTARA, 
DEVI SUHARTONI