



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 80 TAHUN 2022
TENTANG

TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DOMESTIK PADA DINAS CIPTA
KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, maka penyelenggaraan kegiatan pembangunan termasuk pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik merupakan bagian dari urusan wajib bidang perumahan dan permukiman harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik, perlu diberikan otonomi kepada manajemen Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Limbah Cair Domestik berdasarkan prinsip efektif, efisiensi, dan produktifitas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Limbah Cair Domestik Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 456);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2018 Nomor 9);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2018 tentang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2018 Nomor 9);
12. Peraturan Bupati Gresik Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 55);
13. Peraturan Bupati Gresik Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 61);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DOMESTIK PADA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN GRESIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Bupati adalah Bupati Gresik.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
5. Dinas adalah Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik.
7. Unit Pelaksana Teknis Pengelola Limbah Cair Domestik yang selanjutnya disebut UPT PLCD adalah Unit Kerja pada Dinas, yang bertanggung jawab dalam melaksanakan urusan pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik.
8. Dewan Pengawas BLUD UPT PLCD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
9. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Praktik Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu dan berkesinambungan dan berdaya saing.
12. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pengelola BLUD adalah pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

15. Sistem Pengelolaan Limbah Cair Domestik yang selanjutnya disingkat SPLCD adalah serangkaian kegiatan pengelolaan air limbah domestik dalam satu kesatuan dengan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah domestik.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah memberikan pedoman atau acuan yang digunakan dalam penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan limbah air domestik dengan keleluasaan dalam menerapkan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (2) Tata kelola yang diterapkan pada BLUD UPT PLCD bertujuan untuk:
 - a. memaksimalkan pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik dalam memenuhi kebutuhan pelanggan dan masyarakat pada umumnya;
 - b. menjalankan pelayanan dan pengelolaan BLUD UPT PLCD secara efisien dan efektif serta peningkatan kemandirian; dan
 - c. meningkatkan kontribusi BLUD UPT PLCD dalam meningkatkan cakupan pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik kepada individu masyarakat, kelompok komunal, kawasan perumahan, industri, dan kawasan tertentu lainnya.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) BLUD UPT PLCD berkedudukan sebagai unit kerja dari Perangkat Daerah berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Dinas dalam memberikan pelayanan dan pengolahan air limbah domestik.

- (2) BLUD UPT PLCD yang menangani urusan pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kewenangan dan merupakan urusan wajib yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada pelanggan dan masyarakat, BLUD UPT PLCD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KEDUDUKAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 4

- (1) Bupati bertanggung jawab untuk membina dan mengawasi atas penyelenggaraan BLUD UPT PLCD agar dapat memberikan pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik secara profesional dan bertanggung jawab.
- (2) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan aturan BLUD UPT PLCD;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA); dan
 - d. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit BLUD UPT PLCD yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaannya, setelah diaudit secara independen.

BAB IV
KELEMBAGAAN BLUD
Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Tata Kelola
Pasal 5

- (1) Peraturan Bupati ini memuat ketentuan mengenai:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Kelembagaan yang dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat posisi jabatan, pembagian fungsi, tanggungjawab, hubungan kerja, dan wewenang.
- (3) Prosedur kerja yang dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat ketentuan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (4) Pengelompokan fungsi yang dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- (5) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Tata kelola BLUD UPT PLCD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip transparansi, akuntabilitas, resposibilitas dan keberlanjutan.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola
Pasal 6

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPT PLCD terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat pengelola keuangan; dan
 - c. pejabat teknis operasional.
- (2) Tata cara pengangkatan, syarat jabatan, tugas dan kewajiban, tanggung jawab, kewenangan, hak, larangan merangkap jabatan, dan pemberhentian pejabat pengelola diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

- (3) Bagan struktur organisasi BLUD UPT PLCD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 7

- (1) Pejabat pengelola bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD UPT PLCD dalam pemberian layanan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu memiliki kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (4) Kebutuhan Praktik Bisnis yang Sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan BLUD UPT PLCD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan prinsip manajemen yang baik.
- (5) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPT PLCD berasal dari:
 - a. ASN yang terdiri atas:
 1. Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan/atau
 2. non pegawai negeri sipil yang dapat merupakan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Non ASN yang berasal dari tenaga profesional.
- (6) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPT PLCD yang berasal dari Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan berdasarkan kontrak.

- (7) Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPT PLCD yang berasal dari ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPT PLCD yang berasal dari non ASN dilakukan sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (9) Pejabat pengelola BLUD UPT PLCD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Bagian Keempat

Pemimpin BLUD

Pasal 8

- (1) Pemimpin mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPT PLCD agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD UPT PLCD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas dan Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD UPT PLCD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPT PLCD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis dan mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPT PLCD kepada Bupati melalui Kepala Dinas; dan

- h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
 - (3) Pemimpin BLUD UPT PLCD yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
 - (4) Pemimpin BLUD UPT PLCD dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
 - (5) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
 - (6) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berasal dari Non PNS, maka pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Bagian Kelima

Pejabat Pengelola Keuangan

Pasal 9

- (1) Pejabat pengelola keuangan BLUD UPT PLCD memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;

- h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - j. melaksanakan tugas penyelenggaraan administrasi umum;
 - k. melaksanakan tugas pengelolaan kepegawaian;
 - l. melakukan tugas keselamatan dan keselamatan kerja (K3);
 - m. membantu memformulasikan kebijakan pengelolaan barang aset tetap dan investasi;
 - n. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - o. melakukan pengelolaan administrasi tata naskah dinas;
 - p. kearsipan, investarisasi dan rumah tangga; dan
 - q. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin BLUD UPT PLCD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf q dilakukan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya serta hasil pelaksanaan tugas dan kewajibannya dilaporkan kepada pemimpin BLUD UPT PLCD.

Bagian Keenam

Pejabat Teknis Operasional

Pasal 10

- (1) Pejabat teknis operasional BLUD UPT PLCD memiliki tugas koordinasi pelaksanaan pelayanan pengelolaan air limbah domestik kepada masyarakat.
- (2) Tugas pejabat teknis operasional BLUD UPT PLCD berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.
- (3) Pejabat teknis operasional BLUD UPT PLCD mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan berdasarkan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis kegiatan operasional dan pelayanan dibidangnya.
- (5) Pelaksanaan tugas pejabat teknis berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Ketujuh

Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 11

Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT PLCD diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. melanggar kebijakan atau ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau
- f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum.

BAB V

PEMBINA DAN PENGAWAS

Pasal 12

Pembina dan pengawas BLUD UPT PLCD terdiri atas:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;

- b. satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 13

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a yaitu kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a yaitu PPKD.

Pasal 14

Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dapat dibentuk oleh pimpinan BLUD UPT PLCD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis yang Sehat.

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila BLUD UPT PLCD memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.

BAB VI

PROSEDUR KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan BLUD UPT PLCD dan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam rangka memberikan layanan yang baik kepada masyarakat, BLUD UPT PLCD menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik, baik yang teknis dan manajemen/administrasi serta Instruksi Kerja (IK).
- (9) Standar Operasional Prosedur (SOP) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT PLCD.

BAB VII

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Fungsi

Pasal 17

- (1) Pengelompokan fungsi BLUD UPT PLCD menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

- (2) Sesuai struktur organisasi, BLUD UPT PLCD telah dikelompokkan sesuai dengan fungsi sebagai berikut:
 - a. pemisahan fungsi yang tegas antara Dewan Pengawas dan pejabat pengelola BLUD UPT PLCD.
 - b. pejabat pengelola BLUD UPT PLCD terdiri dari :
 - 1) pemimpin;
 - 2) pejabat;
 - 3) pengelola keuangan; dan
 - 4) pejabat teknis operasional BLUD UPT PLCD.
- (3) Fungsi pendukung melakukan semua tugasnya di lapangan sesuai dengan petunjuk teknis, prosedur kerja dan Standar Operasional Prosedur, serta instruksi kerja yang ada.
- (4) Pembagian tugas fungsional penunjang pelayanan administrasi, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan teknis operasional BLUD UPT PLCD akan ditetapkan sesuai kebutuhan melalui keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Kedua

Pembagian Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dari pejabat pengelola keuangan terdiri atas:
 - a. bendahara;
 - b. pengelola jasa pelayanan dan pendapatan lain;
 - c. pengelola aset, barang dan jasa; dan
 - d. administrasi umum, kepegawaian, dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
- (2) Pelaksana tugas dan fungsi dari pejabat teknis operasional terdiri atas:
 - a. penelitian, perencanaan teknis, dan pengembangan layanan SPLCD;
 - b. pengolahan layanan IPLT;
 - c. pengelolaan sistem informasi pelanggan, penyedotan dan pengangkutan;

- d. pelayanan IPAL terpusat skala kabupaten;
 - e. pemasaran dan pengembangan kerjasama;
 - f. penyuluhan, pemberdayaan, dan advokasi; dan
 - g. *monitoring*, pemeliharaan sarana prasarana SPLCD.
- (3) Uraian jabatan fungsional lain dalam mendukung pelaksanaan operasional dan pelayanan pengelolaan air limbah domestik akan ditindaklanjuti dengan peraturan tersendiri oleh Pemimpin BLUD UPT PLCD dengan persetujuan Kepala Dinas.

BAB VIII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Perencanaan dan Pengelolaan Pegawai

Pasal 19

- (1) Pemimpin BLUD UPT PLCD menyusun perencanaan kebutuhan pegawai berdasarkan analisa kebutuhan pegawai atau beban kerja di lingkungan BLUD UPT PLCD.
- (2) Berdasarkan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemimpin BLUD UPT PLCD mengusulkan kebutuhan dan formasi pegawai kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 21

- (1) Pengangkatan pegawai BLUD UPT PLCD didasarkan atas kebutuhan dan azas profesionalisme.

- (2) Pengangkatan pegawai BLUD UPT PLCD yang berstatus ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai BLUD UPT PLCD yang berasal dari non ASN dilakukan sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Pengangkatan pegawai BLUD UPT PLCD yang berasal dari non ASN diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 22

Pegawai BLUD UPT PLCD diberhentikan dikarenakan sebab sebagai berikut:

- a. pegawai diberhentikan dengan hormat karena :
 1. meninggal dunia;
 2. atas permintaan sendiri;
 3. mencapai batas usia pensiun;
 4. tidak cakap jasmani dan/atau rohani; atau
 5. adanya penyederhanaan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. pegawai diberhentikan tidak dengan hormat karena :
 1. melakukan usaha dan/atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah; atau
 2. dipidana penjara atau kurungan berdasarkan ketentuan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang ada maupun tidak ada hubungannya dengan jabatan.

Bagian Ketiga

Penghargaan dan Sanksi

Pasal 23

BLUD UPT PLCD menerapkan sistem imbal jasa kepada pegawai yang berprestasi atau berkinerja baik untuk motivasi dan produktivitas kerja, serta memberikan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Rekrutmen dan Penempatan Pegawai

Pasal 24

- (1) Penerimaan pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan pegawai yang berstatus Non ASN dilakukan melalui mekanisme rekrutmen dan prosedur yang berlaku.
- (3) Seleksi pegawai Non ASN dilakukan dengan cara seleksi administrasi, seleksi tertulis, seleksi wawancara serta tes keterampilan, kesehatan dan psikotes.

Pasal 25

- (1) Penempatan pegawai BLUD UPT PLCD berdasarkan kompetensi dan kebutuhan atau beban kerja BLUD.
- (2) Penempatan pegawai yang berstatus ASN ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Penempatan pegawai yang berstatus Non ASN ditetapkan oleh Kepala BLUD UPT PLCD dengan persetujuan Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Jenjang Karir Pegawai

Pasal 26

- (1) Setiap pegawai berhak memperoleh dan meningkatkan jenjang karir.
- (2) Jenjang karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kenaikan pangkat, kenaikan posisi jabatan, dan kesempatan mendapat pendidikan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Jenjang karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang berstatus ASN ketentuannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) bagi pegawai yang berstatus ASN merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat.

Pasal 28

- (1) Kesempatan untuk mendapatkan pendidikan bagi pegawai yang berstatus ASN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang berstatus Non ASN juga berhak mendapat kesempatan pendidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kegiatan melanjutkan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan atau aktifitas kerja di BLUD UPT PLCD.

Bagian Keenam

Remunerasi

Pasal 29

- (1) Prinsip remunerasi diberikan sebagai bentuk penghargaan kepada seluruh pegawai atas prestasi, dedikasi, loyalitas, dan terpuji dalam aktifitas sesuai dengan tingkat profesionalisme dalam hal pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik.
- (2) Pemberian diberikan berdasarkan nilai kumulatif kerja yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan seluruh *Stakeholder* dengan Keputusan Pemimpin BLUD UPT PLCD dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLUD UPT PLCD.
- (3) Pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPT PLCD mendapatkan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Besaran remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.

Bagian Ketujuh

Struktur Penggajian, Honorarium, dan Pendapatan Lain

Pasal 31

Besaran gaji Pemimpin BLUD UPT PLCD ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor sebagai berikut:

- a. proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas pendapatan BLUD UPT PLCD dan jumlah aset yang dikelola BLUD UPT PLCD;
- b. kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan BLUD UPT PLCD yang bersangkutan; dan
- c. kinerja operasional BLUD UPT PLCD yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 32

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak 36% (tiga puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
- c. Honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

Pasal 33

BLUD UPT PLCD dapat memberikan tunjangan tetap, insentif, bonus atau prestasi, pesangon dan/atau pensiun kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan pegawai BLUD UPT PLCD, dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLUD UPT PLCD.

BAB IX

DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu

Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 34

- (1) Dalam upaya mewujudkan pelayanan yang baik, pada penerapan BLUD UPT PLCD dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan seorang diantara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas, adapun keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari :
 - a. Pejabat Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman yang membidangi BLUD UPT PLCD;
 - b. Pejabat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - c. Tenaga Ahli atau Profesional sesuai dengan kegiatan BLUD UPT PLCD.
- (3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Dewan Pengawas

Pasal 35

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD UPT PLCD;

- b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPT PLCD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD UPT PLCD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD UPT PLCD; dan
 - 3. kinerja BLUD UPT PLCD.
- (2) Dewan Pengawas melaporkan kepada Bupati mengenai pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Bagian Ketiga

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 36

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan oleh Bupati karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;

- b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPT PLCD;
- d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. mengundurkan diri;
- f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD UPT PLCD dan/atau daerah.

Bagian Keempat

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 37

- (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.

Bagian Kelima

Pembiayaan Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 38

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium anggota dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD UPT PLCD dan dimuat dalam RBA.

BAB X

PELAKSANAAN KERJA SAMA

Pasal 39

- (1) BLUD UPT PLCD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 40

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), meliputi:
 - a. kerja sama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD UPT PLCD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD UPT PLCD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD UPT PLCD.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Pasal 41

- (1) Pengelolaan lingkungan dan limbah merupakan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melindungi sumber-sumber air baku yang dimanfaatkan oleh BLUD UPT PLCD.

- (2) Pengelolaan lingkungan dan limbah merupakan kewajiban bagi Pemerintah Daerah untuk melindungi warganya dari pencemaran lingkungan.
- (3) BLUD UPT PLCD berkewajiban mengelola limbah yang dihasilkan dari Pengoperasian Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) dan pengelolaan BLUD UPT PLCD agar melakukan upaya meminimalisir tidak terjadinya pencemaran lingkungan.
- (4) BLUD UPT PLCD mengelola limbah cair domestik harus memenuhi standar baku mutu kualitas air limbah domestik yang dibuang langsung ke badan sungai.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 22 Nopember 2022

BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 22 Nopember 2022

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.

Pembina Utama Muda

NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2022 NOMOR 80

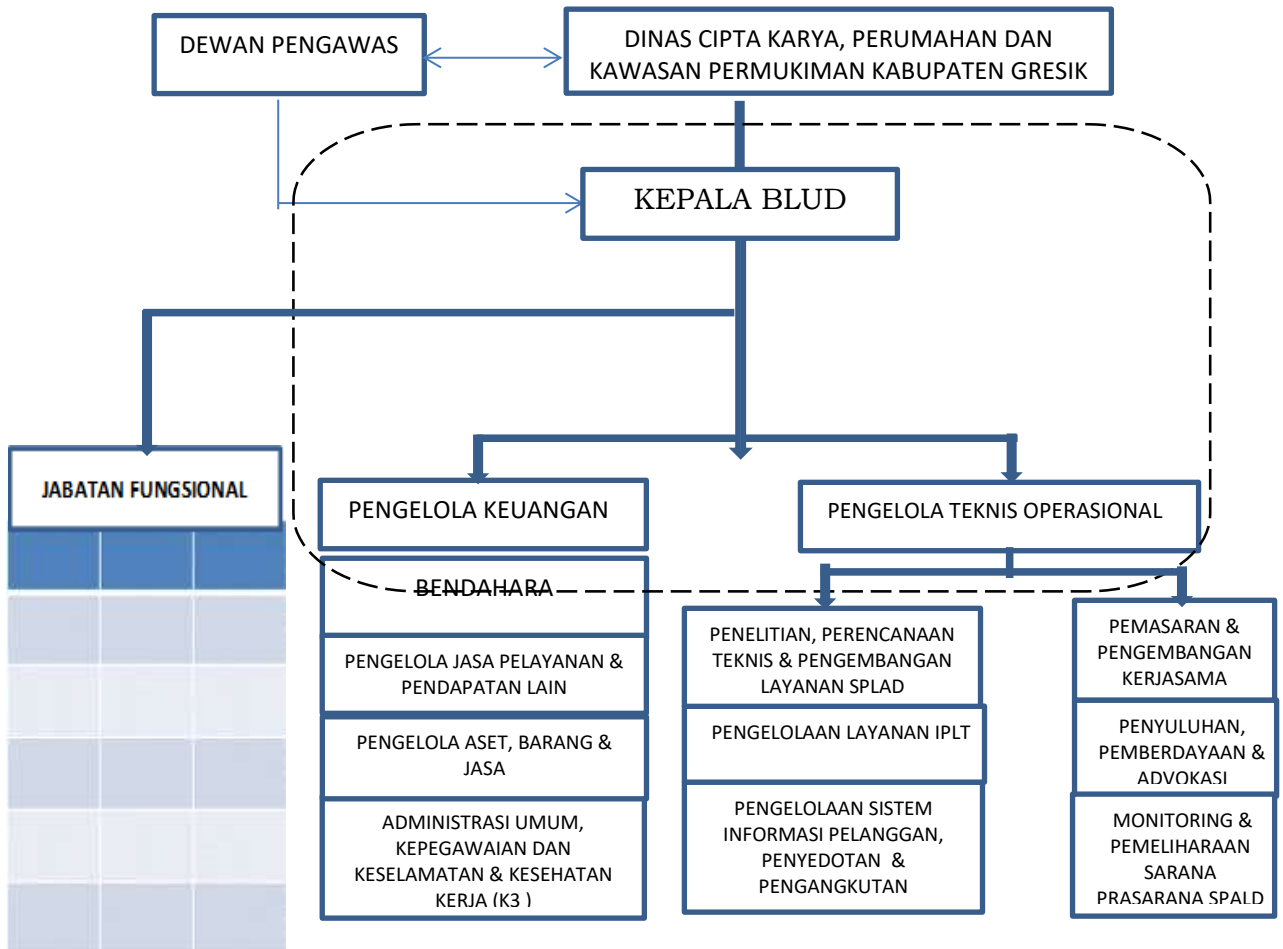
LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GRESIK




NOMOR 80 TAHUN 2022

TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DOMESTIK PADA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan

-  Garis Komando
-  Penanggungjawab BLUD
-  Garis Koordinasi

BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI