



BUPATI MESUJI
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI MESUJI
NOMOR / TAHUN 2024

TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MESUJI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Mesuji tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Mesuji di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4933);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6556);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6405) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6556);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2014 tentang Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1154);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mesuji Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji (Lembaran Daerah Kabupaten Mesuji Tahun 2020 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mesuji.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Mesuji dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mesuji.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mesuji.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mesuji.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mesuji.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum, selanjutnya disebut UPTD SPAM adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas yang membidangi urusan penyediaan air minum.
8. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
10. Unit Retribusi dan Pelanggan adalah Unit Retribusi dan Pelanggan pada UPTD SPAM.
11. Sistem Penyediaan Air Minum, selanjutnya disingkat SPAM adalah suatu sistem yang mengurus proses penyediaan air minum mulai dari perencanaan sumber air baku, transmisi air baku, teknologi instalasi pengolahan air, sampai distribusi air minum ke masyarakat.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dalam rangka melaksanakan urusan penyediaan air bersih untuk dikonsumsi/air minum, maka dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD SPAM dengan Tipologi A.

Bagian Kedua

Kedudukan dan Wilayah Kerja

Pasal 3

- (1) UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang Urusan

- c. Mengajukan usulan pengangkatan dan pemberhentian SDM UPTD kepada Kepala Dinas;
 - d. Bersama-sama seluruh jajaran di UPTD menyiapkan Rencana Kegiatan dan Anggaran UPTD; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. membantu Kepala UPTD dalam pelaksanaan kegiatan Tata Usaha UPTD;
 - b. penyusunan rencana kerja tata usaha;
 - c. penyelenggaraan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Tata usaha UPTD seperti: administrasi, keuangan, pegawai, pengadaan dan pengelolaan barang dan jasa di UPTD, dan kegiatan hubungan masyarakat (pelanggan), perlengkapan/aset UPTD SPAM;
 - d. melaksanakan koordinasi untuk urusan ketatausahaan dengan Dinas ataupun pihak terkait;
 - e. mengkoordinir staf untuk menyusun rencana kerja dan anggaran kerja administrasi dan keuangan;
 - f. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) UPTD;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan surat-menyurat, urusan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas dan hubungan masyarakat;
 - h. penyelenggaraan pengadaan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;
 - i. pengelolaan kas, pendapatan, biaya, utang dan piutang;
 - j. Mengendalikan persediaan perlengkapan UPTD;
 - k. Memantau, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi kinerja staf ketatausahaan;
 - l. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Air minum dan;
 - m. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tata usaha.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas teknis operasional sesuai keahlian dan keterampilannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Pasal 7

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat dan Pegawai Negeri Sipil pada UPTD SPAM dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada UPTD SPAM memperhatikan standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD SPAM merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau jabatan pengawas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi UPTD SPAM.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD SPAM.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (6) Ketatalaksanaan dan mekanisme kerja bagi kelompok Jabatan Fungsional diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD SPAM baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD SPAM.
- (3) Unit-Unit di lingkungan UPTD SPAM dipimpin oleh seorang Koordinator Unit yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD SPAM.
- (4) Pelaksanaan pada Unit-Unit UPTD SPAM wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya/Koordinator Unit.
- (5) Unit Kerja di lingkungan UPTD SPAM dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan implikasi.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, UPTD SPAM menyelenggarakan koordinasi dengan instansi/pihak lain yang berkaitan tugas dan fungsinya.
- (7) Setiap Pegawai di lingkungan UPTD SPAM melakukan hubungan kerja sama secara hirarkis dan/atau fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang berdasarkan aturan dan etika yang berlaku baik vertikal maupun horizontal.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD SPAM wajib memberikan laporan akuntabilitas kerja UPTD SPAM tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang terkait pada Dinas.
- (2) Kepala UPTD SPAM wajib menyampaikan rencana strategis kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang yang terkait pada Dinas.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 12

- (1) Pembiayaan kegiatan UPTD SPAM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta penerimaan sumber lain yang sah.
- (2) Tata cara pengelolaan keuangan UPTD SPAM berpedoman pada Peraturan Bupati tentang pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mesuji
pada tanggal 06 Februari 2024
Pj. BUPATI MESUJI,


SULPAKAR

Diundangkan di Mesuji
pada tanggal 06 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MESUJI,


SYAMSUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MESUJI TAHUN 2024 NOMOR 01

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MESUJI
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR
MINUM

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MESUJI



Pj. BUPATI MESUJI,



SULPAKAR