



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERUMAHAN DAN  
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah jo Pasal 4 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan tugas sebagai tugas operasional atau kegiatan penunjang;
- b. bahwa pengelolaan sistem penyediaan air minum di Kabupaten Humbang Hasundutan selama ini dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis SPAM sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Air Bersih;
- c. bahwa untuk menjamin kelangsungan pelayanan air minum dan sambil menunggu penetapan kelembagaan pengelolaan air minum yang lebih professional, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang pembentukan, kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis dinas perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. 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 kali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 33).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam Sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan.
6. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Sub Unit SKPD.

9. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan sebagai perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Penyediaan Air Minum Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
12. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Penyediaan Air Minum.
13. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan UPT untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan UPT untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Rencana Kegiatan dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan UPT.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran UPT.
17. Eselon adalah tingkat jabatan struktural.

## BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Sistem Penyediaan Air Minum Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan yang juga disebut UPT-SPAM.
- (2) UPT-SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Doloksanggul dengan wilayah kerja meliputi seluruh Kecamatan di Kabupaten Humbang Hasundutan.

### Pasal 3

UPT-SPAM merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan Kawasan Permukiman untuk pelaksanaan teknis operasional penyediaan dan pelayanan air minum.

### Pasal 4

- (1) UPT-SPAM mempunyai tugas melaksanakan penyediaan dan pelayanan air minum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT-SPAM menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA UPT-SPAM;
  - b. pelaksanaan Renstra dan DPA UPT-SPAM;
  - c. penyusunan potensi penyediaan air minum;
  - d. penyusunan peta kebutuhan pelayanan air minum;
  - e. penyusunan sistem pengolahan air minum;
  - f. pelaksanaan pelayanan air minum;
  - g. penetapan, penerimaan, penyetoran dan pelaporan retribusi pelayanan air minum;
  - h. pelayanan penyambungan instalasi pelayanan air minum;
  - i. pemeliharaan instalasi jaringan air minum;
  - j. pengelolaan kepegawaian UPT-SPAM;
  - k. pengelolaan keuangan UPT-SPAM;
  - l. pengelolaan tata usaha UPT-SPAM;

- m. pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan UPT-SPAM;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Bupati; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas UPT-SPAM.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPT-SPAM terdiri dari :
  - a. Kepala Unit;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Penyediaan;
  - d. Pelaksana Pelayanan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT-SPAM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Kepala Unit

##### Pasal 6

- (1) Kepala UPT-SPAM berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT-SPAM mempunyai tugas :
  - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPT-SPAM;
  - b. mengoordinasikan dan mengandalikan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha, Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. melaksanakan koordinasi kerjasama dan kemitraan dengan SKPD, UKPD dan instansi pemerintah dan/atau swasta;
  - d. melaporkan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi UPT-SPAM.

#### Bagian Ketiga Kepala Subbagian Tata Usaha

##### Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun Renstra, Renja, RKA dan DPA UPT-SPAM;
  - b. membantu Kepala Unit dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas Pelaksana.
  - c. pengelolaan kepegawaian UPT-SPAM;
  - d. pengelolaan keuangan UPT-SPAM;
  - e. pengelolaan tata usaha UPT-SPAM;
  - f. pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan UPT-SPAM;
  - g. penyediaan blanko retribusi pelayanan air minum;
  - h. pengelolaan sistem informasi UPT-SPAM;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit; dan
  - j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat  
Pelaksana Penyediaan

Pasal 8

- (1) Pelaksana Penyediaan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit.
- (2) Pelaksana Penyediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari pejabat fungsional yang berkompeten atas usul Kepala Unit.
- (3) Pelaksana Penyediaan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA UPT-SPAM sesuai lingkup tugasnya;
  - b. menyusun potensi penyediaan air minum;
  - c. melaksanakan penyambungan instalasi pelayanan air minum ke rumah-rumah pelanggan;
  - d. melaksanakan monitoring pengendalian dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan penyediaan air minum;
  - e. melaksanakan monitoring pengendalian dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan instalasi penyediaan air minum;
  - f. melaksanakan kajian penyediaan air minum;
  - g. melaksanakan kegiatan pemeliharaan instalasi air minum;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit; dan
  - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Penyediaan.

Bagian Kelima  
Pelaksana Pelayanan

Pasal 9

- (1) Pelaksana Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit.
- (2) Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari pejabat fungsional yang berkompeten atas usul Kepala Unit.
- (3) Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA UPT-SPAM sesuai lingkup tugasnya;
  - b. menyusun peta kebutuhan pelayanan air minum;
  - c. melaksanakan meterisasi sambungan rumah;
  - d. melaksanakan pengecekan dan pencatatan meteran air minum;
  - e. melaksanakan pencatatan, penagihan dan penyetoran penerimaan retribusi pelayanan air minum kepada bendahara penerima UPT-SPAM;
  - f. merekomendasikan pemberian sanksi kepada pelanggan yang tidak taat dan melakukan pelanggaran;
  - g. merekomendasikan penambahan pelanggan baru pelayanan air minum;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit; dan
  - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Penyediaan.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) UPT-SPAM memiliki kelompok jabatan fungsional UPT-SPAM tertentu sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- (3) Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. mempunyai etos kerja yang baik;
  - b. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
  - c. mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. dihormati dikalangan pejabat fungsional Dinas;
  - e. memberikan sikap keteladanan; dan
  - f. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional UPT-SPAM.
- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV  
ESELON

Pasal 11

- (1) Kepala UPT-SPAM adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Jabatan Struktural Eselon IV.b atau jabatan pengawas;

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 12

Setiap Pejabat Struktural dan Fungsional UPT-SPAM wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan internal dan eksternal SKPD.

Pasal 13

Setiap pejabat struktural dan fungsional UPT-SPAM wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi UPT-SPAM sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.

Pasal 14

Setiap pejabat struktural dan Fungsional UPT-SPAM wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengordinasikan, membimbing, dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 15

Setiap pejabat struktural dan fungsional UPT-SPAM wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

Pasal 16

Setiap pejabat struktural dan fungsional UPT-SPAM yang memegang jabatan managerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Pasal 17

ASN yang mengemban tugas di UPT-SPAM merupakan ASN Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Setiap ASN UPT-SPAM dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

Pasal 19

Setiap ASN UPT-SPAM dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

BAB VII  
KEUANGAN

Pasal 20

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPT-SPAM dibebankan APBD atau APBN atau sumber lainnya yang sah.

Pasal 21

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi UPT-SPAM merupakan penerimaan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

UPT-SPAM dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

BAB VIII  
ASET

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh UPT-SPAM merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) UPT-SPAM wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 24

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi UPT-SPAM merupakan penerimaan daerah dan dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat peraturan bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Air Bersih (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2009 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul  
pada tanggal 5 Maret 2017

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul  
pada tanggal 10 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

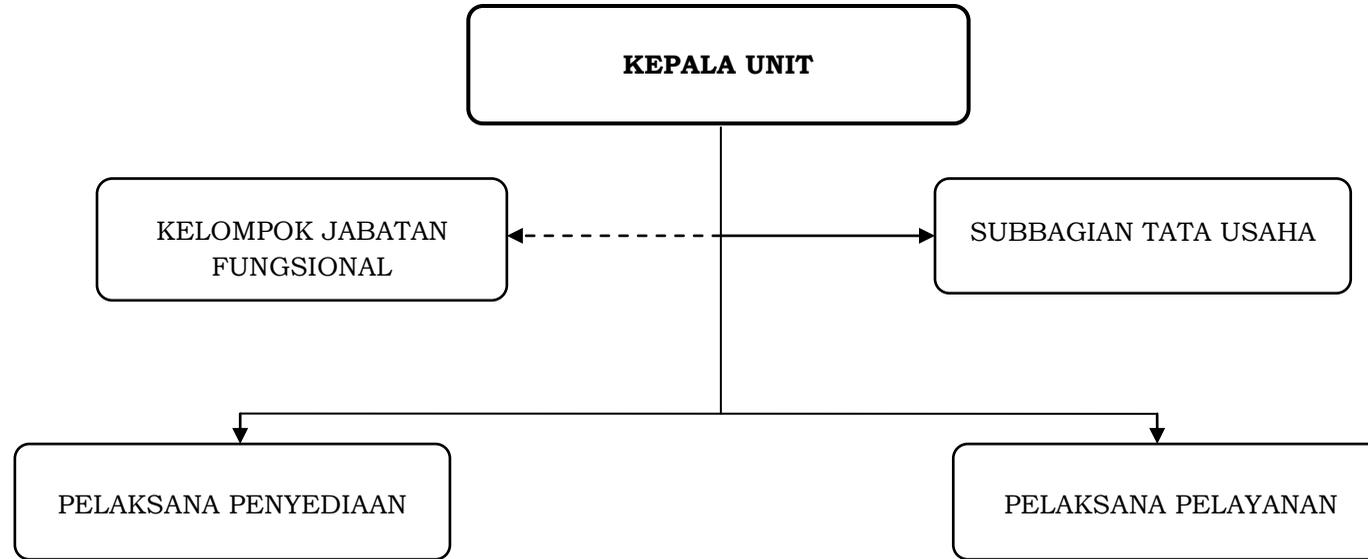
BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2017 NOMOR 12.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.  
NIP. 19620624 198602 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN HUMBANG  
HASUNDUTAN



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHUT SILABAN, S.H.  
NIP. 19620624 198602 1 001