



WALI KOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA PEKANBARU
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG

POLA TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN AIR
LIMBAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEKANBARU,

- Menimbang:
- a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekanbaru telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah berdasarkan Keputusan Wali Kota Pekanbaru Nomor 653 Tahun 2023 tentang Penetapan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekanbaru yang Menetapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pola tata kelola ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Pada Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekanbaru;

Mengingat:

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), 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 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5350);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 6. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru tahun 2023 Nomor 5 Tahun 2023, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);
 7. Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 289 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2017 Nomor 289);
 8. Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 31 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023–2026 (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2022 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN AIR LIMBAH KOTA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA PEKAN BARU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Pekanbaru.



2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pekanbaru.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekanbaru.
5. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Limbah yang selanjutnya disingkat UPT PAL adalah Unit Kerja pada Dinas yang bertanggungjawab dalam melaksanakan urusan pengelolaan air limbah domestic yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
7. Air Limbah adalah air sisa dari suatu hasil usaha dan/atau kegiatan.
8. Air Limbah Domestik adalah Air limbah yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan permukiman, rumah makan, perkantoran, perniagaan, apartemen, dan asrama.
9. Tata Kelola UPT PAL adalah ketentuan yang mengatur kebijakan umum pengelolaan UPT PAL baik pengelolaan teknis operasional maupun pengelolaan manajemen/administrasi.
10. Pejabat Pengelola UPT PAL adalah Pemimpin yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional yang terdiri atas Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Bagian Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada yang bersangkutan.
11. Pengguna Anggaran UPT PAL Kota Pekanbaru adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran

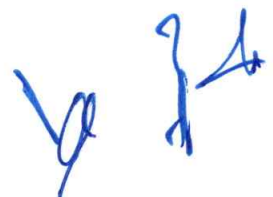
WJ A

untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi UPT yang dipimpinya.

12. Aparatur Sipil Negara adalah yang selanjtnya disingkat ASN adalah pegawai negeri pada organisasi perangkat daerah dilingkungan Pemerintah kota Pekanbaru.
13. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
14. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas yang melaksanakan pengelola APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimum yang diberikan UPT PAL kepada masyarakat.
17. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu dan berkesinambungan.
18. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan pelayanan publik.



19. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melakukan tugas pemerintahan.
20. Pegawai UPT PAL adalah warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan UPT PAL yang tidak dipenuhi oleh Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
21. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat SPALD adalah serangkaian kegiatan pengelolaan Air Limbah Domestik dalam satu kesatuan dengan prasarana dan sarana pengelolaan Air Limbah Domestik.
22. SPALD Setempat yang selanjutnya disebut SPALD-S adalah sistem pengelolaan yang dilakukan dengan mengolah Air Limbah Domestik di lokasi sumber, yang selanjutnya lumpur hasil olahan diangkut dengan sarana pengangkut ke Sub-sistem Pengolahan Lumpur Tinja.
23. SPALD Terpusat yang selanjutnya disebut SPALD-T adalah sistem pengelolaan yang dilakukan dengan mengalirkan Air Limbah Domestik dari sumber secara kolektif ke Sub-sistem Pengolahan Terpusat untuk diolah sebelum dibuang ke badan air permukaan.
24. Instalasi Pengolahan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat IPALD adalah bangunan air yang berfungsi untuk mengolah Air Limbah Domestik.



Pasal 1

- (1) Maksud Peraturan Wali Kota ini adalah memberikan mengenai organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas dan transparansi pada pelaksanaan UPT PAL.
- (2) Tujuan Peraturan Wali Kota ini adalah:
 - a. memberikan layanan umum dalam pengelolaan Air Limbah Domestik dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktik bisnis untuk mencapai tujuan Pemerintah Daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Wali Kota;
 - b. meningkatkan kontribusi UPT PAL dalam meningkatkan cakupan layanan dan pengelolaan Air Limbah Domestik kepada masyarakat, kelompok komunal, kawasan perumahan, industri dan kawasan tertentu lainnya;
 - c. meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas, fungsi dan Sumber Daya Manusia pada UPT PAL; dan
 - d. mendorong pengelolaan UPT PAL secara professional, transparan, efisien serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian UPT PAL.

Pasal 2

Pelaksanaan tata kelola UPT PAL dilaksanakan dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

1974

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pengelolaan sumber daya manusia;
- b. kelembagaan;
- c. prosedur kerja; dan
- d. pengelompokan fungsi.

Pasal 5

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (4) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektivitas pencapaian.

BAB II

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 6

Sumber daya manusia UPT PAL terdiri atas:

- a. pejabat pengelola; dan
- b. pegawai.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan UPT PAL dalam pemberian layanan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja UPT PAL.
- (3) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan;
 - c. Pejabat Teknis I untuk Operasional dan Layanan SPALD – S; dan
 - d. Pejabat Teknis II untuk Operasional dan Layanan SPALD –T.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai UPT PAL berasal dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) UPT PAL dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari professional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

- (7) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.
- (11) Bagan struktur organisasi UPT PAL terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Pegawai Non ASN
Paragraf 1
Pengadaan

Pasal 8

Pelaksanaan Pengadaan Pegawai UPT PAL hanya dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 9

- (1) Pengadaan Pegawai UPT PAL sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;



- b. pengumuman lowongan;
 - c. pendaftaran;
 - d. seleksi; dan
 - e. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan oleh tim yang dibentuk Kepala Dinas.

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 10

- (1) Perencanaan pengadaan Pegawai UPT PAL disesuaikan dengan kebutuhan, profesionalitas dan kemampuan keuangan serta disusun berdasarkan formasi kebutuhan pegawai dengan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (2) Formasi kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan analisa kebutuhan pegawai yang diusulkan oleh Kepala Dinas kepada Perangkat Daerah terkait untuk ditetapkan.
- (3) Analisa kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan:
- a. analisa jabatan;
 - b. analisa beban kerja;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. sifat pekerjaan;
 - e. sumber dana dan prasarana yang tersedia; dan
 - f. faktor-faktor lainnya.

y f A

Paragraf 3
Pengumuman Lowongan

Pasal 11

- (1) Pengumuman pengadaan pegawai UPT PAL dilakukan secara terbuka kepada masyarakat melalui papan pengumuman, situs resmi milik Pemerintah Daerah dan dapat diperluas pada media lain sesuai kebutuhan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - c. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. alamat pelamar ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Paragraf 4
Pendaftaran

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang mendaftarkan diri sebagai Pegawai UPT PAL, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Republik Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
 - c. pendidikan minimal SLTA/ sederajat;
 - d. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena


- melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - e. tidak pernah diberhentikan dengan tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 - f. tidak berkedudukan sebagai Calon Aparatur Sipil Negara atau Aparatur Sipil Negara;
 - g. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - h. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - i. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Rumah Sakit milik Pemerintah;
 - j. surat keterangan bebas narkoba dari Rumah Sakit milik Pemerintah;
 - k. pelamar yang dinyatakan lulus tidak terikat dengan status kepegawaian pada Instansi lainnya dan bersedia ditempatkan pada UPT PAL sesuai dengan formasi yang ditentukan.
 - l. tidak bersetatus sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara online dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Kepala Dinas.
- (3) Tim pengadaan melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan pelamar.

Paragraf 5

Seleksi

Pasal 13

- (1) Pengadaan pegawai UPT PAL dilaksanakan dengan ujian seleksi.



- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran;
 - c. seleksi administrasi;
 - d. pengumuman hasil seleksi administrasi
 - e. pelaksanaan tes wawancara; dan
 - f. pengumuman hasil akhir.

Pasal 14

Jadwal pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Paragraf 6

Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan media yang mudah diketahui oleh masyarakat.

Paragraf 7

Pengangkatan

Pasal 16

Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi wajib melaporkan diri dan melakukan pendaftaran ulang.



Pasal 17

- (1) Daftar pelamar yang diterima sebagai Pegawai UPT PAL disampaikan oleh Pemimpin UPT PAL kepada Kepala Dinas atau Perangkat Daerah terkait.
- (2) Pengangkatan Pegawai UPT PAL ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Paragraf 8

Perjanjian Kerja

Pasal 18

- (1) Pelamar sebelum melaksanakan tugas harus menandatangani perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Pemimpin UPT PAL dengan Pegawai UPT PAL yang memuat:
 - a. nama dan alamat UPT PAL;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besaran honorarium dan cara pembayaran;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat kewajiban dan hak Pegawai UPT PAL;
 - g. jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh UPT PAL;
 - i. tidak menuntut diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara;
 - j. pemutusan perjanjian kerja;
 - k. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - l. keterangan mengenai ingkar janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajiban;
 - m. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja;dan

n. bermaterai.

Pasal 19

- (1) Jangka waktu perjanjian kerja bagi Pegawai UPT PAL berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin UPT PAL dengan menandatangani perjanjian kerja sama yang baru.

Paragraf 9

Peraturan Kerja

Pasal 20

Peraturan kerja Pegawai UPT PAL mengatur mengenai:

- a. kewajiban, hak dan larangan;
- b. waktu kerja;
- c. batas usia; dan
- d. sanksi.

Paragraf 10

Kewajiban

Pasal 21

Setiap Pegawai UPT PAL memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- b. menjaga Persatuan dan Kesatuan Bangsa;
- c. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala

- sesuatu yang dapat merusak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain;
- d. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara Republik Indonesia dan Pemerintah;
 - e. menyimpan rahasia jabatan dan rahasia profesi, serta
 - f. hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memperlihatkan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung Jawab;
 - i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
 - j. segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintahan, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil;
 - k. mentaati ketentuan jam kerja;
 - l. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara/Daerah dengan sebaik-baiknya;
 - n. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
 - o. berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, dan terhadap atasan;
 - p. mentaati segala peraturan yang berlaku; dan
 - q. mengindahkan dengan sebaik-baiknya setiap teguran yang diterima mengenai pelanggaran peraturan kerja.



Paragraf 11
Hak dan Larangan

Pasal 22

- (1) Pegawai UPT PAL berhak atas:
 - a. penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lain yang ditetapkan oleh Pemimpin UPT PAL;
 - b. jaminan kesehatan; dan
 - c. jaminan sosial dan ketenagakerjaan.
- (2) Pemberian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 23

Setiap pegawai UPT PAL dilarang:

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara Republik Indonesia, Pemerintah dan Instansi Kerja;
- b. menyalahgunakan wewenang;
- c. tanpa izin menjadi pegawai atau pekerja untuk negara asing;
- d. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara/Daerah;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara/Daerah secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan pemimpin, sesama pegawai atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;

- g. melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
- h. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat instansi UPT PAL, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
- i. melakukan sesuatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat mengakibatkan menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya, sehingga mengakibatkan kerugian pihak yang dilayani;
- j. menghalangi jalannya tugas kedinasan;
- k. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena tugas kedinasan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- l. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/Intansi Pemerintah;
- m. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

Pasal 24

- (1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai UPT PAL yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 merupakan pelanggaran peraturan kerja.
- (2) Pegawai UPT PAL yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pimpinan UPT PAL.



Pasal 25

- (1) Pegawai UPT PAL dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik.
- (2) Pegawai UPT PAL yang akan dan telah menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengundurkan diri.

Paragraf 12
Waktu Kerja

Pasal 26

Waktu kerja Pegawai UPT PAL yaitu sebagai berikut:

No.	Hari	Jam	Hari kerja/Minggu	Total Jam/Minggu
1.	1	7	6	40 jam
2.	1	8	5	40 jam

Pasal 27

- (1) Pegawai perempuan berhak memperoleh istirahat selama satu setengah bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan satu setengah bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
- (2) Pegawai perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat satu setengah bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.

07/4

Paragraf 13
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 28

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

Paragraf 14
Pembinaan

Pasal 29

Pembinaan pegawai UPT PAL, diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui penilaian kinerja yang dibuat setiap tahun.

Paragraf 15
Penilaian Kinerja

Pasal 30

- (1) Penilaian kinerja Pegawai UPT PAL, dilaksanakan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
- (3) Penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. ukuran atau jumlah banyaknya hasil kerja yang dicapai;
 - b. ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai; dan
 - c. ukuran lamanya setiap hasil kerja yang dicapai.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Pemimpin UPT PAL dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 16

Pemberhentian Pegawai

Pasal 31

- (1) Pemberhentian terhadap Pegawai UPT PAL dapat dilakukan melalui:
- a. pemberhentian dengan hormat; atau
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat
- (2) Pegawai UPT PAL diberhentikan dengan hormat dikarenakan sebab-sebab sebagai berikut:
- a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. menderita sakit menetap yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan tidak mampu melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
 - d. adanya penyederhanaan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. tidak memenuhi target kinerja yang disepakati;
 - f. diterima menjadi calon Aparatur Sipil Negara/atau pada instansi lainnya;
 - g. jumlah sudah terpenuhi oleh Aparatur Sipil Negara;
 - h. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya ditentukan pemimpin UPT PAL sampai batas usia 60 (enam puluh) tahun.
- (3) Pegawai UPT PAL diberhentikan dengan tidak hormat dikarenakan sebab-sebab sebagai berikut:

- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
- c. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling sedikit 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan secara berencana;
- d. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.

Pasal 32

Pemberhentian Pegawai UPT PAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin UPT PAL.

Pasal 33

Pemberhentian dengan hormat karena menderita sakit menetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (2) huruf c dilakukan setelah adanya surat keterangan dari tim penguji kesehatan dari Rumah Sakit milik Pemerintah yang menyatakan:

- a. tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya;
- b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; dan
- c. setelah selesai cuti sakit belum mampu bekerja kembali.



Pasal 34

- (1) Dalam hal Pegawai UPT PAL yang dikenakan penahanan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka atas suatu tindak pidana dan masih dalam kontrak kerja, maka diberhentikan sementara dari tugas/jabatan sampai ditetapkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin UPT PAL.
- (3) Pegawai UPT PAL yang di berhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih mendapatkan haknya berupa gaji sebesar 50% (lima puluh persen) sampai masa kontrak kerja berakhir.

Pasal 35

- (1) Dalam hal masa tahanan melebihi masa kontrak kerja dan belum mendapatkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai UPT PAL.
- (2) Dalam hal Pegawai UPT PAL dinyatakan tidak bersalah dan tidak terbukti melakukan tindak pidana seperti yang disangkakan maka dilakukan rehabilitasi dan hak-haknya akan dikembalikan sebagai Pegawai UPT PAL sepanjang masa kontrak kerja belum berakhir.

Pasal 36

Pemberhentian pembayaran gaji Pegawai UPT PAL yang diberhentikan, dilakukan mulai bulan berikutnya sejak diberhentikan.



Paragraf 17
Penempatan Pegawai

Pasal 37

- (1) Penempatan Pegawai UPT PAL berdasarkan kebutuhan analisa jabatan dan analisa beban kerja UPT PAL.
- (2) Penempatan pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara ditetapkan oleh Perangkat Daerah terkait.

BAB III
KELEMBAGAAN
Bagian Kesatu
Pemimpin

Pasal 38

- (1) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (2) Pemimpin bertanggung jawab kepada Wali Kota.
- (3) Pejabat keuangan dan Pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin.

Pasal 39

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPT PAL agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis UPT PAL serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;



- e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan UPT PAL selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan UPT PAL yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPT PAL kepada Wali Kota; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 40

- (1) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja UPT PAL beserta riancian tugasnya;
 - b. mengangkat dan memberhentikan pegawai non ASN UPT PAL sesuai dengan peraturan kepegawaian UPT PAL;



- c. menetapkan hak dan kewajiban pegawai non ASN UPT PAL;
- d. menetapkan pedoman pelaksanaan operasional pelayanan UPT PAL;
- e. meminta pendapat ahli, konsultan atau Lembaga yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dan;
- f. melakukan evaluasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi.

Bagian Kedua
Pejabat Keuangan

Pasal 41

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan 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 di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - j. mengelola administrasi kepegawaian, logistik dan aset;



- k. mengelola dan administrasi layanan pelanggan, promosi layanan dan pengembangan kerjasama; dan
 - l. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
 - (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
 - (4) Pejabat keuangan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Ketiga
Pejabat Teknis

Pasal 42

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dan d mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan UPT Pengelolaan Air Limbah;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.



- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keempat

Pembina dan Pengawas

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

Pembina dan pengawas UPT PAL terdiri atas:

- a. Pembina teknis dan Pembina keuangan;
- b. Satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan pengawas.

Paragraf 2

Pembina Teknis dan Pembina Keuangan

Pasal 44

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a yaitu Kepala SKPD yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan di bidang pengelolaan air limbah.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a yaitu PPKD.

Paragraf 3

Satuan Pengawas Internal

Pasal 45

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 46

- (1) Tugas satuan pengawas internal adalah membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan UPT PAL;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;

afh

- d. memahami tugas dan fungsi UPT PAL;
- e. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- f. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- g. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- j. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 47

- (1) Dewan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c dapat dibentuk oleh Wali Kota.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 5 (orang) orang dipimpin oleh seorang Ketua Dewan Pengawas.
- (5) Dewan Pengawas terdiri dari:
 - a. 2 (dua) orang Pejabat SKPD yang membidangi UPT PAL;
 - b. 2 (dua) orang Pejabat yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. 1 (satu) orang Tenaga ahli di bidang pengelolaan air limbah domestik.



- (6) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi dan layanan UPT PAL.
- (7) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diangkat menjadi Anggota Dewan Pengawas.
- (8) Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah pejabat pengelola diangkat.
- (9) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan UPT PAL;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tentang tugas dan fungsi UPT PAL;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (strata satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (5) huruf a dan b;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, dewan Pengawas atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

- (10) Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Pekanbaru atas usulan Kepala Dinas.

Paragraf 4

Dewan Pengawas

Pasal 48

- (1) Dewan pengawas memiliki tugas:
- a. memantau perkembangan Kegiatan UPT PAL;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan UPT PAL dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola UPT PAL;
 - 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 Wali Kota mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan UPT PAL; dan
 3. Kinerja UPT PAL.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.



- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 49

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Wali Kota karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. mengundurkan diri; dan



- e. terlibat dalam tindakan kekurangan yang mengakibatkan kerugian pada UPT PAL, negara dan/atau daerah.

Pasal 50

- (1) Wali Kota 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.

Pasal 51

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada UPT PAL dan dimuat dalam RBA.

BAB III

PROSEDUR KERJA

Pasal 52

- (1) Dalam menjalankan tugas pelayanan dan pengelolaan air limbah domestik kepada masyarakat, UPT PAL menetapkan prosedur kerja.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin UPT .

BAB III

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 53

- (1) Pengelompokan fungsi dalam UPT PAL dilakukan dengan:

af4

- a. memisahkan fungsi antara Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola UPT PAL yang terdiri dari Pemimpin UPT PAL, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
 - b. membagi fungsi menjadi fungsi operasional dan pelayanan SPALD-S dan SPALD-T, serta fungsi penyelenggaraan administrasi dan keuangan;
 - c. membagi tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing – masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala UPT PAL; dan
 - d. membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk pelaksanaan fungsi audit internal di lingkungan UPT.
- (2) Pelaksanaan fungsi operasional dan pelayanan SPALD-S dijalankan oleh Pejabat Teknis Operasional dan Pelayanan SPALD-S, yang terdiri atas fungsi:
- a. layanan penyedotan tangki septik dan pengangkutan lumpur tinja ke IPALD;
 - b. pemeliharaan armada penyedotan tangki septik;
 - c. penagihan atas jasa layanan penyedotan tangki septik;
 - d. layanan dan penanganan keluhan pelanggan;
 - e. pemantauan debit air limbah domestik dan baku mutu effluent air limbah domestik;
 - f. pemeliharaan jaringan IPALD dan sapsras di area sekitar IPALD;
 - g. penambahan SR baru; dan
 - h. layanan dan penanganan keluhan pelanggan.
- (3) Pelaksanaan fungsi operasional dan pelayanan SPALD-T dijalankan oleh Pejabat Teknis Operasional dan Pelayanan SPALD-T, yang terdiri atas fungsi:
- a. Operasional IPALD; dan



- b. Pemeliharaan IPALD;
- (4) Pelaksanaan fungsi penyelenggaraan administrasi dan keuangan dijalankan oleh Pejabat Keuangan, yang terdiri atas fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan logistik dan aset;
 - d. pengelolaan sistem informasi pelanggan;
 - e. penyelenggaraan promosi layanan dan pengembangan kerja sama.

97/20

BAB VI
PENUTUP

Pasal 54

Peraturan ini Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. WALI KOTA PEKANBARU,



MUFLIHUN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

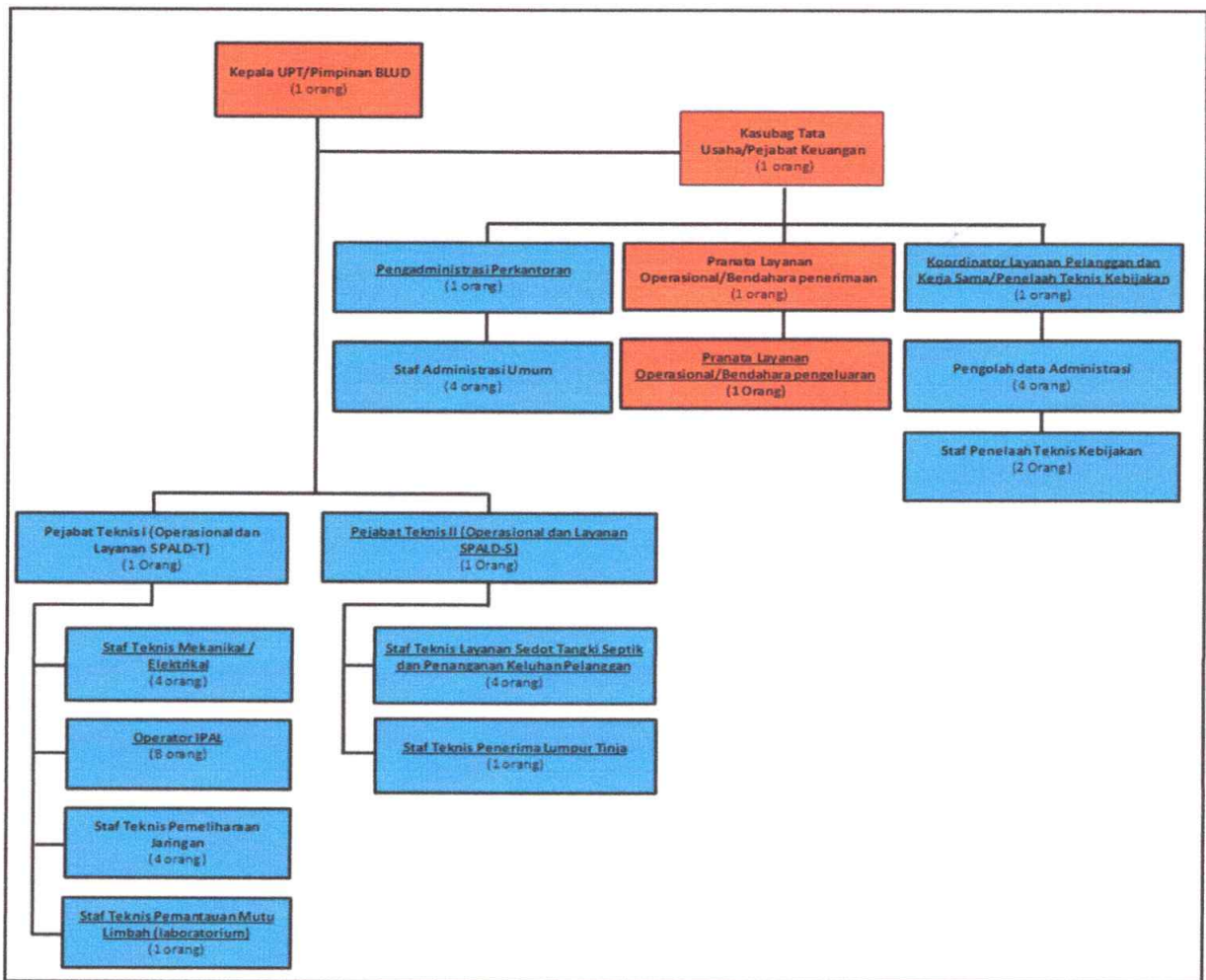


INDRA POMI NASUTION

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2024 NOMOR 4

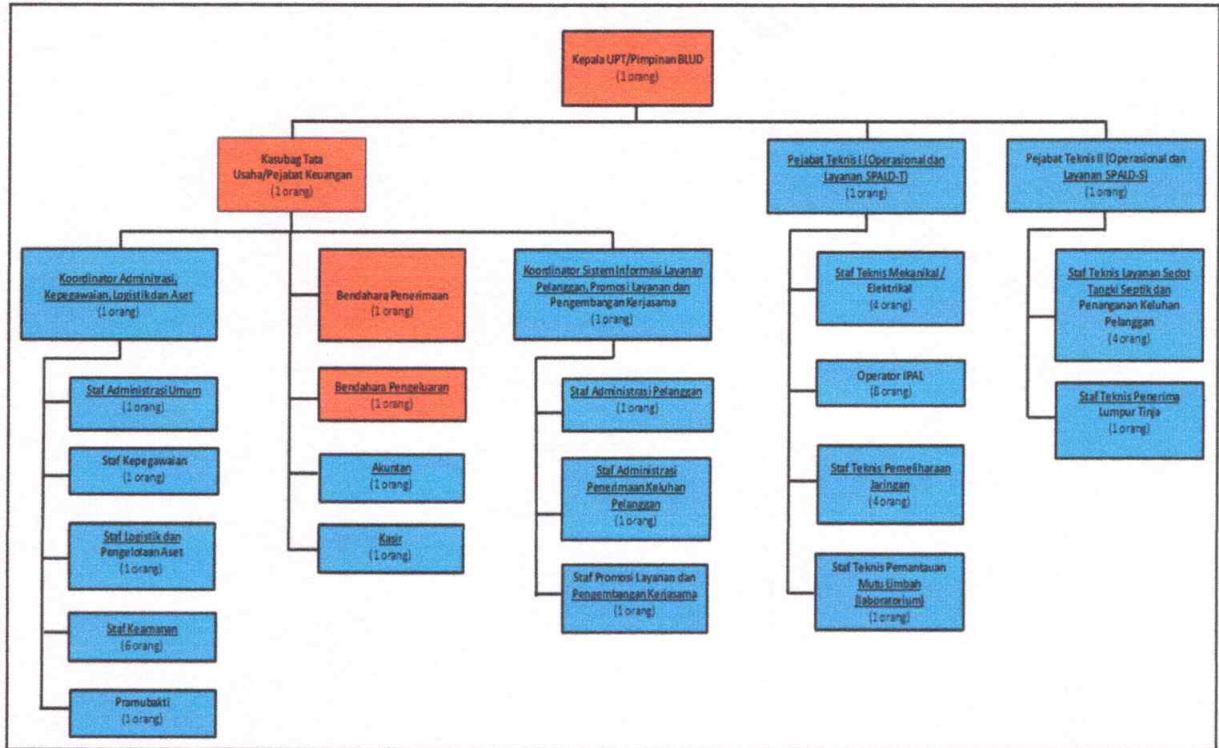
LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PEKANBARU
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA
TEKNIS PENGELOLAAN AIR LIMBAH PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA PEKANBARU

Struktur Organisasi BLUD Pengelolaan Air Limbah Domestik Kota Pekanbaru
Tahun Berjalan



Sumber: Hasil perencanaan tim penyusun dokumen, 2023.

Struktur Organisasi BLUD Pengelolaan Air Limbah Domestik Kota Pekanbaru dengan Komposisi Lengkap



Sumber: Hasil perencanaan tim penyusun dokumen, 2023.

Pj. WALI KOTA PEKANBARU

MUFLIHUN