



GUBERNUR RIAU

**PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 17 TAHUN 2024**

**TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN AIR MINUM
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN,
KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis dan Standar Pelayanan Minimal Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 6856);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2022 tentang Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6808);
6. 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 Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2024 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN AIR MINUM DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
7. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau yang selanjutnya disingkat UPT PAM adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.
8. Kepala UPT Pengelolaan Air Minum disingkat Kepala UPT adalah Kepala UPT Pengelolaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Pemimpin BLUD UPT PAM yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Pejabat Pengelola yang bertugas memimpin BLUD.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa

- mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
12. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
 13. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
 14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 15. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan yang berhak diperoleh setiap pelanggan secara minimal.
 16. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar Pelanggan.
 17. Jenis Pelayanan Dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh pelanggan secara minimal.
 18. Mutu Pelayanan Dasar adalah ukuran kuantitas dan kualitas barang dan/atau jasa kebutuhan dasar serta pemenuhan secara minimal dalam Pelayanan Dasar sesuai dengan standar teknis agar hidup secara layak.
 19. Pola Tata Kelola adalah uraian tentang tata kelola UPT PAM yang menerapkan BLUD.
 20. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD.
 21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
 22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh kepala daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
 23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan Penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
25. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
26. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
27. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
28. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan dan penyusunan kebijakan pada BLUD UPT PAM.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menciptakan peningkatan pelayanan dan fleksibilitas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh BLUD UPT PAM.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Pola Tata kelola;
- b. Renstra; dan
- c. SPM.

BAB II
POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Tata Kelola dalam pengelolaan BLUD UPT PAM berdasarkan prinsip:
 - a. transparansi;

- b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - d. independen; dan
 - e. kewajaran.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan asas keterbukaan yang didasarkan pada kebebasan menaglirnya informasi sehingga pihak yang membutuhkan informasi dapat langsung menerimanya.
- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD UPT PAM agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
- (4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta peraturan perundang-undangan.
- (5) Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (6) Kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak dan kewajiban *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD UPT PAM memuat:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi pelayanan;
- d. pengelolaan sumber daya manusia;
- e. pengelolaan keuangan BLUD; dan
- f. pengelolaan limbah.

Bagian Kedua Kelembagaan

Paragraf 1 Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 6

- (1) Sumber Daya Manusia BLUD UPT PAM terdiri atas:
- a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. Pegawai.

- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD UPT PAM dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan Pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional 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 profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud 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 masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.
- (11) Pejabat pengelola BLUD UPT PAM terdiri dari :
 - a. Pemimpin BLUD UPT PAM;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (12) Pemimpin BLUD UPT PAM sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a, adalah Kepala UPT PAM.
- (13) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b, adalah Kepala Tata Usaha.
- (14) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c, terdiri dari Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 7

- (1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (11) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

- (2) Pemimpin BLUD UPT PAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (13) dan ayat (14) bertanggungjawab pada Pemimpin BLUD UPT PAM.

Pasal 8

- (1) Pemimpin BLUD UPT PAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12), mempunyai tugas :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPT PAM agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD UPT PAM serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD UPT PAM selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPT PAM yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPT PAM kepada Gubernur;
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya
- (2) Pemimpin BLUD UPT PAM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan;
- (3) Pemimpin BLUD UPT PAM bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 9

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (13), mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA-BLUD;
 - 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; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT PAM 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.

Pasal 10

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (14) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di BLUD UPT PAM;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan BLUD UPT PAM; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan pelayanan BLUD UPT PAM serta manajemen pengendalian mutu, standarisasi pelayanan, standarisasi operasional prosedur, administrasi pengujian, peningkatan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 2

Pembina dan Pengawas BLUD UPT PAM

Pasal 11

Pembina dan pengawas BLUD UPT PAM terdiri atas :

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

Pasal 12

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu Kepala Dinas.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu PPKD.

Pasal 13

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan BLUD UPT PAM 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 Pimpinan BLUD UPT PAM.
- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal dapat mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 14

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. penciptaan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. penciptaan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. pendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal 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 BLUD UPT PAM;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD UPT PAM;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD UPT PAM;
 - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma-3);

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

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dapat dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.30.000.000.000,- (tiga puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
 - b. Nilai asset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,- (seratus lima puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
 - b. Nilai asset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).

Pasal 16

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD UPT PAM;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPT PAM.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) terdiri atas unsur :

- a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD UPT PAM;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPT PAM.
- (3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas dan fungsi, kegiatan dan layanan BLUD UPT PAM.
 - (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD UPT PAM.
 - (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
 - (6) Untuk dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan, meliputi:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD UPT PAM;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD UPT PAM;
 - 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 dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2);
 - h. tidak pernah menjadi anggota direksi, dewan pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya 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.

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD UPT PAM;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPT PAM dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD UPT PAM; -
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal

- pemerintah;
- d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPT PAM dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai :
 - 1. RBA yang diusulkan Pejabat Pengelola;
 - 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD UPT PAM; dan
 - 3. kinerja BLUD UPT PAM.
- (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. memahami 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 Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 18

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dan 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 Gubernur karena:
- a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, karena:
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPT PAM;
- d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap;
- e. mengundurkan diri; dan
- f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD UPT PAM, negara, dan/atau daerah.

Pasal 19

- (1) Gubernur 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 20

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Anggaran BLUD UPT PAM.

Bagian Ketiga Prosedur Kerja

Paragraf 1 Sistem Pengendalian Internal

Pasal 21

- (1) Pemimpin BLUD UPT PAM merencanakan, membangun, menyelenggarakan dan mereview sistem pengendalian internal BLUD UPT PAM sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem pengendalian internal BLUD UPT PAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercermin dalam pelaksanaan prosedur kerja.

Pasal 22

- (1) Pengendalian Internal BLUD UPT PAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketetapan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemimpin BLUD UPT PAM membangun struktur sistem pengendalian internal yang terdiri atas unsur:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian resiko;

- c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.
- (3) Penerapan unsur sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan BLUD UPT PAM.
 - (4) Pemimpin BLUD UPT PAM mengefektifkan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP).

Paragraf 2
Tata Hubungan Kerja

Pasal 23

- (1) Pemimpin BLUD UPT PAM adalah atasan langsung dari Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD UPT PAM.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing dengan tanggung jawab tetap berada pada Pemimpin BLUD UPT PAM.
- (4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT PAM, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 24

- (1) Pejabat keuangan, dan pejabat teknis bersinergi dalam pencapaian tujuan BLUD UPT PAM.
- (2) Setiap kegiatan yang akan dan telah direalisasikan merupakan hasil kerja sama antar fungsi pelayanan, penunjang dan administrasi BLUD UPT PAM.
- (3) Dalam hal terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan, Pejabat keuangan, pejabat teknis dan kelompok jabatan fungsional mengambil kebijakan strategis untuk menyelamatkan nama baik BLUD UPT PAM.
- (4) Kebijakan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berkaitan dengan pihak eksternal, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Pemimpin BLUD UPT PAM.

Pasal 25

Pemimpin BLUD UPT PAM meminta pendapat dari pejabat keuangan, Pejabat Teknis dan Satuan Pengawas Internal

Bagian Keempat
Pengelompokan Fungsi Pelayanan

Pasal 26

- (1) Jenis pelayanan di BLUD UPT PAM terdiri atas:
 - a. Pelayanan Teknis;
 - b. Pelayanan gangguan/pengaduan; dan
 - c. Pelayanan administrasi & keuangan.
- (2) Pelayanan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Kualitas air yang didistribusikan sampai titik offtake pada tiap tiap wilayah;
 - b. Kuantitas yang didistribusikan;
 - c. Kontinuitas pengaliran air; dan
 - d. Tekanan air dalam pipa pengambilan atau penyadapan.
- (3) Pelayanan gangguan/pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Waktu penerimaan pengaduan; dan
 - b. Penanganan terhadap pengaduan.
- (4) Pelayanan administrasi & keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Penghitungan/pembacaan pemakaian air pada meter air;
 - b. Penarikan tagihan air curah; dan
 - c. Palaporan dan pembukuan.
- (5) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pelayanan yang dapat dilakukan oleh BLUD UPT PAM sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
- (6) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja bagi BLUD UPT PAM, masyarakat dan aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Pasal 27

- (1) Fungsi pelayanan dilaksanakan oleh BLUD UPT PAM berdasarkan petunjuk teknis, prosedur kerja, dan standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Pemimpin.

- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan gugusan tugas dengan fungsi pendukung yang berada di lapangan dengan fungsi pelayanan yang berada di pusat organisasi.

Bagian Kelima
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1
Hak dan Kewajiban Pegawai
BLUD UPT PAM

Pasal 28

- (1) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD UPT PAM yang berasal dari ASN mempunyai kewajiban dan memperoleh hak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD UPT PAM yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya mempunyai kewajiban sesuai kontrak perjanjian kerja yang telah disepakati dan mendapatkan hak berupa Remunerasi.

Paragraf 2
Kebutuhan Pegawai

Pasal 29

- (1) Kebutuhan pegawai BLUD UPT PAM diajukan dengan memperhatikan sifat pelayanan yang bersangkutan, pendapatan operasional, dan efisiensi serta efektifitas kerja.
- (2) Formasi kepegawaian pada masing-masing unit dituangkan dalam Analisa Jabatan Beban Kerja berdasarkan peta kebutuhan pegawai diusulkan melalui Dinas.
- (3) Pengangkatan dan penempatan pegawai berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.

Paragraf 3
Penerimaan Pegawai

Pasal 30

- (1) Penerimaan pegawai negeri sipil diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penerimaan calon pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi sesuai dengan formasi dan dengan kualifikasi tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan Tenaga Profesional lainnya diselenggarakan oleh BLUD UPT PAM disesuaikan dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan, serta berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 31

- (1) Untuk penerimaan Tenaga Profesional lainnya pada BLUD UPT PAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), dibentuk Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UPT PAM.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penyaringan/seleksi penerimaan calon pegawai.
- (4) Tahapan penerimaan Tenaga Profesional pada BLUD UPT PAM meliputi:
 - a. Pengumuman;
 - b. Pendaftaran;
 - c. Seleksi administrasi;
 - d. Evaluasi hasil seleksi; dan
 - e. Pengumuman hasil seleksi.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a memuat persyaratan pendaftaran, meliputi:
 - a. Persyaratan Umum yaitu :
 1. Warga Negara Republik Indonesia;
 2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 3. Berbadan sehat dan bebas narkoba (dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bebas Narkoba);
 4. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan;
 5. Untuk ijazah jabatan tenaga profesional lainnya dari SLTA sederajat;
 6. Untuk ijazah jabatan tenaga profesional lainnya dari D3 dan Strata 1 adalah Kimia/Teknik Kimia/Teknik Lingkungan dan Teknik Sipil, Akuntansi, Teknik Informatika, Hukum dan Manajemen.
 7. Persyaratan Nilai untuk jenjang Diploma 3 dan Strata 1:
 - a) Bagi pelamar dari Perguruan Tinggi Negeri Indeks

Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) dengan skala 4,00 (empat koma nol).

b) Bagi pelamar dari Perguruan Tinggi Swasta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) skala 4,00 (empat koma nol).

§. Bagi sopir ijazah minimal SLTA atau sederajat;

9. Setiap pelamar wajib memiliki 1 (satu) alamat e-mail yang masih aktif; dan

10. Bersedia mematuhi peraturan Seleksi Tenaga Profesional BLUD UPT PAM.

b. Persyaratan Khusus, yaitu :

1. Bagi sopir wajib mempunyai SIM B Umum yang masih berlaku.

2. Bagi satpam wajib mempunyai sertifikat pelatihan Satpam.

(6) Ketentuan mengenai tahapan penerimaan Tenaga Profesional lainnya yang dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD UPT PAM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Hubungan kerja antara BLUD UPT PAM dengan Tenaga Profesional lainnya dapat dilaksanakan dalam bentuk perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jangka waktu hubungan kerja untuk Tenaga Profesional lainnya ditetapkan maksimal 1 (satu) tahun dan dapat dilakukan perpanjangan/pembaruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jangka waktu hubungan kerja untuk Tenaga Profesional lainnya ditetapkan maksimal berdasarkan batas usia yaitu 58 (lima puluh delapan) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4 Hak dan Kewajiban

Pasal 33

- (1) Semua pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada BLUD UPT PAM mempunyai kewajiban dan memperoleh hak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hak pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada APBD melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.

- (3) Semua Tenaga Profesional mempunyai kewajiban sesuai dengan perjanjian kerja yang telah disepakati dan mendapatkan hak :
 - a. Gaji;
 - b. Cuti;
 - c. jaminan sosial;
 - d. tambahan penghasilan lainnya.
- (4) Tenaga profesional lainnya diberikan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berdasarkan standar upah minimum dan/atau standar lainnya sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
- (5) Tenaga profesional lainnya diberikan cuti dan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan c sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
- (6) Tenaga profesional lainnya dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya/remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
- (7) Pemberian gaji dan atau tambahan penghasilan/remunerasi untuk Tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6), dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan BLUD UPT PAM serta tidak boleh bertentangan dengan ketentuan perundangan-undangan.

Paragraf 5
Penempatan

Pasal 34

- (1) Penempatan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada BLUD UPT PAM sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan tenaga profesional lainnya sesuai perjanjian kerja dengan Pemimpin BLUD UPT PAM.

Paragraf 6
Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai

Pasal 35

- (1) Program pendidikan dan pelatihan pegawai dapat diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta sikap pegawai dalam menghadapi serta menangani masalah-masalah pekerjaan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. latihan dan pendidikan yang diberikan pihak BLUD UPT PAM; dan
 - b. latihan dan pendidikan yang diberikan lembaga di luar BLUD UPT PAM.

- (3) Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan pelatihan informal dalam bentuk kursus singkat, seminar, konferensi ataupun lokakarya diwajibkan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta mempresentasikan hasil pengetahuan/keterampilan yang diperoleh pada bagian terkait dengan bidang ilmu yang bersangkutan.

Paragraf 7
Tata Tertib Dan Disiplin

Pasal 36

- (1) Penegakan tata tertib dan disiplin pada BLUD UPT PAM dilakukan untuk terciptanya suasana kerja yang aman, tertib dan teratur.
- (2) Setiap pegawai pada BLUD UPT PAM mentaati peraturan dan menghindari hal-hal yang bertentangan dengan peraturan untuk mempertahankan suasana kerja yang baik.

Paragraf 8
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 37

- (1) Pegawai BLUD UPT PAM dapat memperoleh penghargaan berupa Piagam penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT PAM.
- (3) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT PAM melanggar tata tertib dan disiplin dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Pemberhentian

Pasal 38

- (1) Semua pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada BLUD UPT PAM berakhir hubungan kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga Profesional lainnya dapat mengakhiri hubungan kerja secara bersama-sama maupun sepihak.
- (3) Pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri; atau
 - b. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

- (4) Pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diberikan, apabila :
 - a. Masa berlaku penjanjian kerja sebagai tenaga profesional lainnya telah berakhir dan tidak melakukan perpanjangan;
 - b. Mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - c. Meninggal dunia; dan
 - d. Tidak sehat jasmani atau rohani, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas.
- (5) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diberikan, apabila :
 - a. Mendapat 3 (tiga) kali teguran tertulis;
 - b. Tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja tanpa keterangan secara akumulasi selama 1 (satu) bulan;
 - c. Terlambat masuk kerja, pulang cepat dan/atau meninggalkan tugas/kantor pada jam kerja tanpa izin yang jumlahnya setelah dikonversi berjumlah 37,5 jam;
 - d. Hasil evaluasi kinerja triwulan bernilai BURUK;
 - e. Menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan; dan/atau
 - f. Melakukan perbuatan yang melawan hukum.
- (6) Dalam hal dilakukan pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tenaga profesional lainnya tidak dapat menuntut pemberian kompensasi dalam bentuk apapun.

Bagian Keenam
Pengelolaan Keuangan BLUD

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 39

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 40

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukan yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf e, meliputi :
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 41

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD, Kecuali yang termasuk kategori retribusi Daerah dicatatkan pada kelompok Retribusi Daerah dicatatkan pada kelompok Retribusi Daerah sesuai dengan Jenis dan Objeknya.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Paragraf 2
Belanja

Pasal 42

- (1) Belanja BLUD terdiri atas :
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset lainnya

Paragraf 3
Pembiayaan

Pasal 43

- (1) Pembiayaan BLUD terdiri atas :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 44

- (1) Belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.

Pasal 45

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 46

Tata kelola keuangan BLUD UPT PAM lebih lanjut diatur dalam Dokumen Pola Tata Kelola.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Limbah

Pasal 47

- (1) Kegiatan pelayanan pada UPT PAM menghasilkan limbah yang termasuk ke dalam kriteria limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Limbah kegiatan pelayanan dikelola secara mandiri oleh UPT PAM sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tidak mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.

- (3) Pengelolaan limbah pada UPT PAM melalui proses pemilahan dan pewadahan, pencatatan, penyimpanan sementara pengangkutan dan pemusnaham limbah pada UPT PAM.

Bagian Kedelapan
Sistematika Pola Tata Kelola

Pasal 48

Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- a. BAB I : Pendahuluan
1. Latar Belakang;
 2. Pengertian Pola Tata Kelola;
 3. Prinsip-Prinsip Dasar tata Kelola;
 4. Tujuan Penerapan Pola Tata Kelola;
 5. Ruang Lingkup Tata Kelola;
 6. Dasar Hukum; dan
 7. Perubahan Tata Kelola.
- b. BAB II : Kelembagaan
1. Tugas Pokok dan Fungsi;
 2. Struktur Organisasi Sebelum BLUD;
 3. Uraian Tugas Organisasi Sebelum BLUD;
 4. Struktur Organisasi BLUD;
 5. Uraian Tugas Fungsi dan Tanggung Jawab Pengelola BLUD; dan
 6. Hubungan Kerja dan Kewenangan.
- c. BAB III : Prosedur Kerja
1. Pelayanan Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih; dan
 2. Pelayanan Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- d. BAB IV : Pengelompokan Fungsi yang Logis
- e. BAB V : Pengelolaan Sumber Daya Manusia
1. Kebijakan Umum; dan
 2. Pengelolaan SDM.
- f. BAB VI : Pola Tata Kelola Keuangan

Pasal 49

Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
RENCANA STRATEGIS

Pasal 50

- (1) Renstra BLUD UPT PAM merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di Lingkungan UPT PAM.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Dinas.
- (3) BLUD UPT PAM menyusun RBA berpedoman pada Renstra.
- (4) RBA pada ayat (3) disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 51

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : Pendahuluan
 1. Latar Belakang
 2. Unit Pelayanan dan Wilayah Pelayanan
 3. Maksud dan Tujuan
 4. Metodologi Penyusunan Renstra
 - b. BAB II : Gambaran Umum Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pengelolaan Air Minum
 1. Latar Belakang;
 2. Kelembagaan;
 3. Organisasi dan Tupoksinya;
 4. Keuangan dan Laporan Realisasi Anggaran;
 5. Tujuan;
 6. Tugas Pokok dan Fungsi;
 7. Unit Produksi;
 8. Tarif Jasa Pelayanan;
 9. Pendapatan;
 10. Biaya Operasional;
 11. Aset dan Modal.
 - c. BAB III : Visi, Misi, dan Sasaran
 1. Visi dan Misi;

2. Sasaran.
 - d. BAB IV : Analisa SWOT Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats
 1. Analisa Faktor Internal
 2. Analisa Faktor Eksternal
 3. Matrix Strategi Dan Program Bidang
 - e. BAB V : Program Pengembangan
 1. Strategi Pengembangan
 2. Sumber Pembiayaan Investasi
 - f. BAB VI : Proyeksi Laporan Keuangan
 - g. Metode Penyusunan
 - h. Asumsi-Asumsi yang digunakan
 - i. Proyeksi Laporan Keuangan
 1. Spam Regional Pekan-Kampar
 2. Spam Regional Durolis
 3. Kompilasi Proyeksi Laporan Keuangan
 4. Analisa atas Proyeksi Keuangan
 - j. Catatan Tambahan Atas Proyeksi Keuangan
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV SPM

Pasal 52

- (1) BLUD UPT PAM melaksanakan penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM.
- (2) Pelayanan dasar pada SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pelayanan Teknis;
 - b. Pelayanan gangguan/pengaduan;
 - c. Pelayanan administrasi & keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD UPT PAM bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan sesuai SPM sebagaimana dimaksud ayat (2).

Pasal 53

- (1) Pemimpin BLUD UPT PAM melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian SPM secara berkelanjutan.
- (2) Evaluasi pencapaian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Dinas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 54

- (1) Pemimpin BLUD UPT PAM menyusun Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM setiap tahun.
- (2) Laporan Penerapan dan Pencapaian BLUD UPT PAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun berkenaan/berjalan.

Pasal 55

SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- a. Dasar Hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
- d. Waktu Penyelesaian;
- e. Biaya/Tarif;
- f. Produk Layanan;
- g. Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya;
- h. Kompetensi Pelaksana;
- i. Pengawas Internal;
- j. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan;
- k. Jumlah Pelaksana;
- l. Jaminan Pelayanan;
- m. Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan; dan
- n. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

Pasal 56

SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 57

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD di daerah provinsi
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.
- (3) Dalam rangka pembinaan untuk menjaga kesinambungan implementasi kebijakan BLUD di daerah, pemerintah daerah wajib melaporkan kinerja keuangan dan non keuangan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 April 2024

Pj. GUBERNUR RIAU,

ttd.

S.F. HARIYANTO

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 April 2024

PL SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

INDRA



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
di. KEPALA BIRO HUKUM,

YAN DHARMADI, SH. MH.

Pembina (IV/a)

NIP. 19840326 200903 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2024 NOMOR: 17

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS DAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL UNIT
PELAKSANA TEKNIK
PENGELOLAAN AIR MINUM

POLA TATA KELOLA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemberian fleksibilitas keuangan pada BLU dituangkan dalam UU Nomor 1

Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Saat ini pemikiran tentang tata kelola Badan Layanan Umum telah tumbuh dan diimplementasikan secara masif pada instansi penyedia layanan Pemerintah. Sebagai turunan dari peraturan Badan Layanan Umum, didaerahpun terjadi pertumbuhan pada instansi penyedia layanan pada Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah no 58 tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Badan Layanan Umum Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.

Untuk dapat ditetapkan sebagai institusi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD), peraturan yang melandasinya adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

Mengatur bahwa Penerapan PPK-BLUD pada SKPD atau Unit Kerja,

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS DAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL UNIT
PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN AIR MINUM

POLA TATA KELOLA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemberian fleksibilitas keuangan pada BLU dituangkan dalam UU Nomor 1

Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Saat ini pemikiran tentang tata kelola Badan Layanan Umum telah tumbuh dan diimplementasikan secara masif pada instansi penyedia layanan Pemerintah. Sebagai turunan dari peraturan Badan Layanan Umum, didaerahpun terjadi pertumbuhan pada instansi penyedia layanan pada Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah no 58 tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Badan Layanan Umum Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.

Untuk dapat ditetapkan sebagai institusi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD), peraturan yang melandasinya adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

Mengatur bahwa Penerapan PPK-BLUD pada SKPD atau Unit Kerja,

harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Persyaratan substantif** , terpenuhi apabila tugas dan fungsi SKPD atau Unit Kerja bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum yang menghasilkan semi barang/jasa publik (*quasipublic good*), pelayanan umum yang dimaksud adalah:

- a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
- b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
- c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat

2. **Persyaratan teknis:**

- a. Kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsi nya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD sebagaimana direkomendasikan oleh menteri/pimpinan lembaga kepada SKPD sesuai dengan kewenangannya; dan
- b. kinerja keuangan satuan kerja instansi yang bersangkutan adalah sehat sebagaimana ditunjukkan dalam dokumen usulan penetapan BLUD.

3. **Persyaratan administratif** yang harus dipenuhi, terdiri dari:

- a. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja
- b. Pola tata kelola;
- c. Rencana strategis
- d. Laporan keuangan pokok;
- e. Standar Pelayanan Minimal (SPM); dan
- f. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

1.2 Pengertian Pola Tata Kelola

Istilah Tata Kelola atau Tata Pemerintahan Perusahaan di Indonesia merupakan terjemahan dari "*Corporate Governance*". Secara etimologis kata "*Governance*" berasal dari bahasa Perancis kuno "*Gouvernance*" yang berarti pengendalian (*control*) atau *regulated* dan dapat dikatakan merupakan suatu keadaan yang berada dalam kondisi

terkendali (*the state of being governed*). Secara harfiah *Governance* ditanah air kerap diterjemahkan sebagai “pengaturan”, akan tetapi sebenarnya masih diperlukan kajian untuk mencari istilah yang tepat dalam bahasa Indonesia yang benar. Dalam konteks Tata Kelola yang baik (*Good Corporate Governance*) sering juga disebut Tata Pamong. Kata terakhir tadi ditelinga terasa terdengar janggal, maklum istilah tersebut berasal dari kata Melayu. Sedangkan untuk istilah “*Corporate*” jikalau dilihat dari segi etimologis merupakan turunan dari bahasa latin *Corpus* yang berarti sekumpulan peraturan dan undang-undang. “*Erate*” yang berarti sesuatu yang dihargai atau dipatuhi.

Disimpulkan bahwa Tata Kelola yang baik merupakan:

- 1) Suatu struktur yang mengatur pola hubungan yang harmonis tentang peran Dewan Pengawas, Direksi, Pemilik dan para *stakeholder* lainnya.
- 2) Suatu sistem *Check and balance* mencakup perimbangan kewenangan atas pengendalian perusahaan / organisasi yang dapat membatasi munculnya pengelolaan yang salah dan penyalahgunaan aset organisasi.
- 3) Suatu proses yang transparan atas penentuan tujuan organisasi, pencapaian dan pengukuran kinerjanya.

1.3 Prinsip – Prinsip Dasar Pola Tata Kelola

Dalam sebuah Badan Layanan Umum Daerah pengelolaan organisasi berbasis kinerja hanya dapat dilakukan bila organisasi dilaksanakan atas dasar prinsip – prinsip Tata Kelola yang menjamin terselenggaranya praktek – praktek baik (*good practices*)²⁾ sebagai berikut :

- a. *Transparansi (transparency)*, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan dalam mengungkapkan informasi material dan
- b. relevan mengenai UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau secara langsung dapat diterima bagi pihak-pihak yang membutuhkan.
- c. *Akuntabilitas (accountability)*, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya sehingga pengelolaan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi dapat terlaksana secara efektif;
- d. *Pertanggungjawaban (responsibility)*, yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau terhadap peraturan perundang-undangan dan Praktik Bisnis yang Sehat;

Kemandirian (*independency*), yaitu UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Praktik Bisnis yang Sehat; dan

- e. Kewajaran (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik³⁾ pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan nilai UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Ria agar dapat meningkatkan layanan kepada masyarakat melalui off-taker;
- b. mendorong agar Pengelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau serta jajaran di bawahnya dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- c. mendorong pengelolaan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLU;
- d. meningkatkan legitimasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang dikelola secara terbuka, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan atas mandat yang diberikan Pemerintah;
- e. mewujudkan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif; dan meningkatkan kontribusi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dalam kesinambungan fiskal dan perekonomian nasional.

1.4 Maksud dan Tujuan Penerapan Tata Kelola

Dalam hal implementasi sistem Tata Kelola, setiap pihak dalam organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus dapat secara mudah didorong agar memiliki kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial terhadap masyarakat. Dalam struktur pengelolaan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, terdapat beberapa potensi yang memungkinkan terjadinya inefisiensi pengelolaan sumber daya. Perbaikan perlu dilakukan terutama menyangkut kejelasan prosedur dan kewenangan administrasi dengan posisi pengelolaan kegiatan dan pelayanan. Dalam hal pengelolaan arus informasi, pengendalian kegiatan maupun pengelolaan aset khususnya keuangan dan sumber daya manusia

terdapat sejumlah titik pokok yang memerlukan perbaikan mendesak.

Maksud dan tujuan penerapan tata kelola melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah :

1. Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum adalah untuk mendapatkan fleksibilitas dalam penghimpunan dan pemanfaatan dana yang bersumber dari berbagai pihak.
2. Agar dapat memenuhi kebutuhan air curah offtake dari sisi kuantitas maupun kualitas.

1.5 Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau

Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang menerapkan PPK-BLUD, disusun sesuai dengan falsafah PPK BLUD yang tertuang pada pasal 39 dan 40, Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2018, merupakan tata kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang akan menerapkan BLUD, antara lain memuat:

- a. Kelembagaan, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- b. prosedur kerja, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.
- c. pengelompokan fungsi , memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- d. pengelolaan sumber daya manusia, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau yang akan menerapkan PPK-BLUD sangat penting peranannya. Dokumen ini merupakan pedoman dan tempat rujukan dalam pengelolaan SPAM yang melaksanakan PPK BLUD. Disamping rujukan juga merupakan tolok ukur kebenaran dalam pengelolaan SPAM yang melaksanakan PPK BLUD. Persyaratan dasar membuat dokumen pola tata kelola yang melaksanakan PPK BLUD, antara lain:

1. Memahami sungguh-sungguh mengenai luas serta batas ruang

lingkup yang hendak diatur;

2. Bisa menangkap aspek-aspek penting yang perlu pengaturan serta mengidentifikasi dan menyaring esensinya untuk kemudian dirumuskan secara sistematis dalam bentuk pasal-pasal agar supaya peraturan tersebut mampu mengantisipasi perubahan-perubahan di masa mendatang. Dokumen Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang terlalu detail pasti akan rentan terhadap perubahan tak prinsipiil sehingga tidak akan mampu bertahan lama;
3. Mampu merumuskan Dokumen Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang sinkron berbagai macam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Mampu mencermati kecenderungan internasional dalam era globalisasi dan pelaksanaan program jaminan mutu terkait pelayanan air minum, banyak terjadi perubahan paradigma yang menyangkut upaya pelayanan air minum;
5. Perancang juga harus mampu menuangkan kedalam bahasa yang sederhana tetapi jelas, tegas dan lugas agar tercipta kepastian hukum karena pada hakekatnya Dokumen Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau merupakan produk hukum yang berlaku internal dan mengikat semua pihak yang secara sadar menjalin hubungan hukum dengan penyelenggara air minum. Oleh karena itu rumusannya pun harus sedemikian rupa agar supaya tidak menimbulkan penafsiran ganda.

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau merupakan suatu unit kerja yang memberikan pelayanan kepada offtake di bidang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan akan mengatur Tata Kelola tentang :

- a) Kelembagaan, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis, pengelolaan sumber daya manusia.
- b) Pejabat pengelola sesuai dengan struktur organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau terdiri dari Kepala, Kasubag Tata Usaha, Kasi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Kasi Monitoring dan Evaluasi yang memuat aturan tentang kompetensi dan pengangkatan, tugas dan kewajiban, pengangkatan dan pemberhentian para pimpinan/pejabat.

Dalam pelaksanaannya, tata kelola mengutamakan asas akuntabilitas yang di dalamnya mencakup kebijakan,

mekanisme/prosedur, media pertanggungjawaban, dan periodisasi pertanggungjawaban program, kegiatan, dan keuangan dalam rangka mencapai tujuan sebagai berikut :

- a) Menyiapkan kemandirian UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang menerapkan PPK-BLUD dan meningkatkan profesionalisme kinerja Pegawai yang mampu menjadi pelayan masyarakat dalam pengelolaan air minum.
- b) Mengembangkan sistem penyediaan air minum secara regional yang dapat meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat di Kabupaten dan Kota di Provinsi Riau.
- d) Mengembangkan jiwa kewirausahaan bagi Pegawai.

Penyelenggaraan kegiatan tersebut menjadi sebuah rencana program yang diselaraskan dengan kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi Riau dengan memperhatikan Rencana Strategi Bisnis dan pengukuran capaian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan pola tata kelola meliputi ³⁾:

1. Organisasi dan Tata Laksana, mencakup struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis, ketersediaan dan pengembangan sumber daya manusia, serta efisiensi biaya
2. Akuntabilitas, mencakup kebijakan, mekanisme/prosedur, media pertanggung jawaban, dan periode pertanggungjawaban program, kegiatan, dan keuangan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan
3. Transparansi, dengan menerapkan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kemudahan memperoleh informasi yang dibutuhkan.

1.6 Dasar Hukum

Salah satu syarat penting untuk menerapkan sistem pengelolaan keuangan UPT secara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagaimana diatur dalam Permendagri nomor 79 Tahun 2018, adalah tersedianya Pola Tata Kelola, adapun dasar hukum yang melandasi Penyusunan Pola Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan

- Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
- d. Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik RI Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4502);
 - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah;
 - f. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2018; Tentang Badan Layanan Umum Daerah
 - g. Peraturan Gubernur Riau Nomor 46 Tahun 2020, tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

1.7 Perubahan Tata Kelola

Perubahan Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau untuk memperbaiki mekanisme kerja khususnya terkait dengan isu-isu krusial tersebut di atas, memerlukan landasan hukum untuk melakukan transformasi keorganisasian. Status sebagai Unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) diharapkan dapat memberikan peluang lebih baik bagi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau untuk melakukan pembenahan Tata Kelola yang mendorong peningkatan kualitas layanan dengan menumbuhkembangkan efisiensi, relevansi, transparansi, dan akuntabilitas.

BAB II

KELEMBAGAAN

2.1. Tugas Pokok dan Fungsi

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau bertugas melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum dalam bidang air curah di wilayah ibukota Provinsi Riau dan khususnya wilayah penyangga dan Kabupaten / Kota yang melalui sistem perpipaan dengan menganut pola pengelolaan keuangan BLUD dan menerapkan organisasi tata laksana, tata kerja dan akuntabilitas dengan prinsip efisien dan efektif.

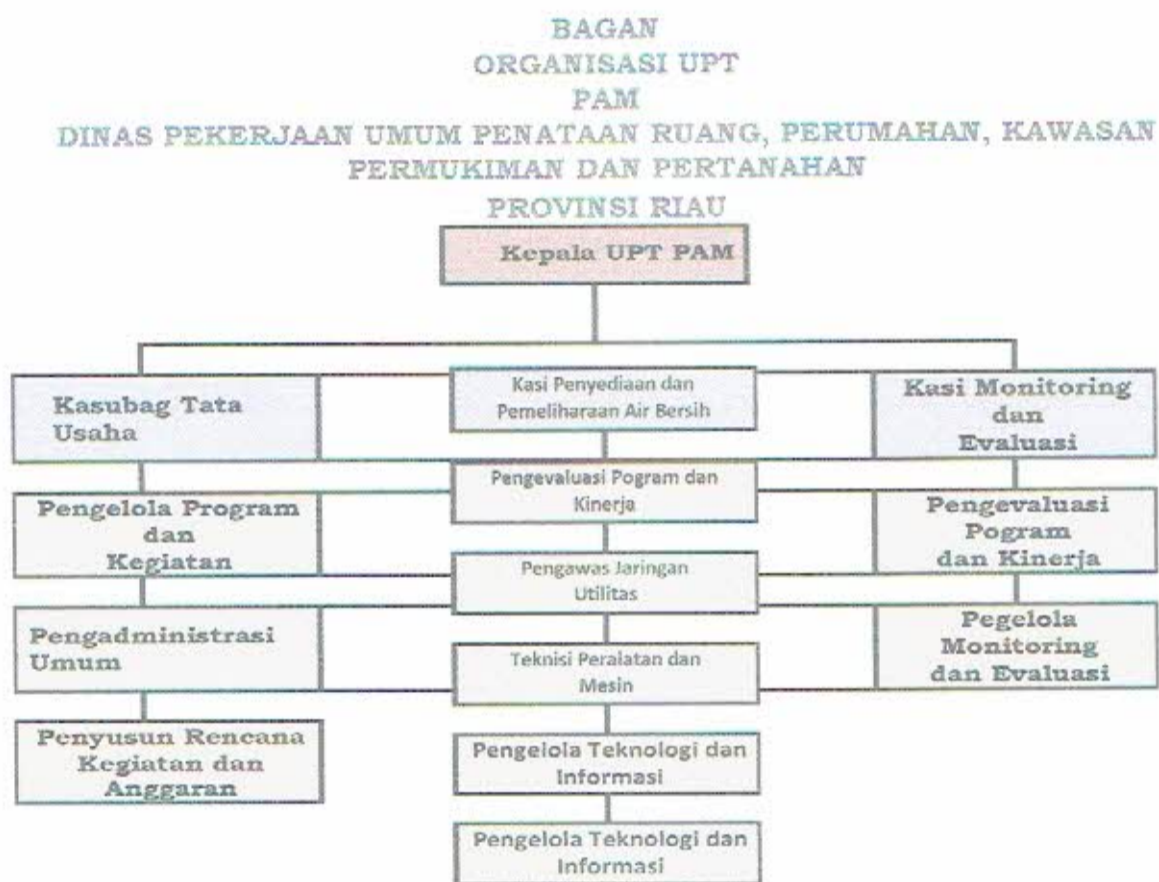
Adapun tugas-tugas yang dilakukan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau antara lain:

- a. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha, Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Seksi Monitoring dan Evaluasi
- b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Tata Usaha, Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air curah dan Seksi Monitoring dan Evaluasi
- c. Penyelenggaraan pengelolaan dan pemeliharaan jaringan pipa transmisi dan distribusi utama
- d. Penyelenggaraan operasional produksi pengelolaan Air Curah
- e. Penyelenggaraan distribusi hasil produksi Pengelolaan Air Curah
- f. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas pada Subbagian Tata Usaha, Penyediaan dan Pemeliharaan Air curah dan Monitoring dan Evaluasi; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

2.2. Struktur Organisasi

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah lembaga yang berada di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau yang

dibentuk untuk memberikan pelayanan di bidang penyediaan air minum kepada masyarakat di Kabupaten dan Kota di Provinsi Riau secara Regional. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dipimpin oleh Kepala Unit yang berada di bawah koordinasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau, sedangkan Kasubag Tata Usaha, Kasi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Kasi Monitoring dan Evaluasi bertanggungjawab kepada Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau. Adapun Struktur Organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Gubernur Riau No. 46 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau, dapat dilihat pada bagan dibawah ini :



Ketentuan mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah ³⁾

b. Pegawai UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau terdiri dari:

Sesuai dengan Permendagri No. 79 tahun 2018 pasal 3, pegawai terdiri dari :

(i) Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Riau maupun Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

(ii) Pegawai Pemerintah

Pegawai pemerintah merupakan pegawai dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ⁴⁾.

(iii) Pegawai Profesional

Ketentuan mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah ⁵⁾.

Pegawai Profesional terbagi atas Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak

2. Persyaratan Umum Pegawai:

(i) Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Untuk Pegawai Negeri Sipil mengikuti perundang – undangan yang berlaku.

(ii) Pegawai Pemerintah

Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja mengikuti perundang undangan yang berlaku:

(iii) Pegawai Profesional

Pegawai Profesional terdiri dari pegawai tetap dan pegawai Kontrak

a. berusia antara 18 – 58 tahun;

b. berbadan dan berjiwa sehat;

c. berkelakuan baik;

d. tidak terlibat kegiatan yang dilarang oleh Pemerintah Republik Indonesia;

2.3. Uraian Tugas dan Fungsi

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum Regional (SPAM Regional) yang berada diwilayah Provinsi Riau, yaitu : SPAM Pekan – Kampar dan SPAM Durolis. SPAM Pekan - Kampar untuk melayani Kota Pekanbaru dan Kabupaten Kampar, SPAM Durolis melayani Kabupaten Rokan Hilir, Kota Dumai dan Kabupaten Bengkalis .

Tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai dengan Pasal 13 Peraturan Gubernur Riau No. 46 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mempunyai tugas :

Melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Tata Usaha, Seksi penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Untuk melaksanakan tugas , Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Sub bagian Tata Usaha;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Tata Usaha;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;

- d. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- e. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, penatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- g. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- h. melaksanakan penyusunan kebutuhan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Minum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Minum;
- c. menyusun petunjuk teknis standar pelayanan penggunaan pipa transmisi dan distribusi utama;
- d. melakukan operasional dan pemeliharaan air minum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melakukan pendistribusian air minum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melakukan pengembangan sistem pengolahan air minum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban kinerja dan rencana yang akan datang;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Minum; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

4. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - a merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - b membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - c menyusun petunjuk teknis standar pelayanan penggunaan pipa transmisi dan distribusi utama;
 - d melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan air minum;
 - e menindaklanjuti dan melaporkan hasil penanganan keluhan pelanggan;
 - f mencatat pemakaian air minum pelanggan;
 - g melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
 - h melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.4. Struktur Organisasi BLUD

Sumber daya manusia BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau terdiri atas:

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

Pejabat Pengelola bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dalam pemberian layanan.

Pegawai menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau berasal dari:

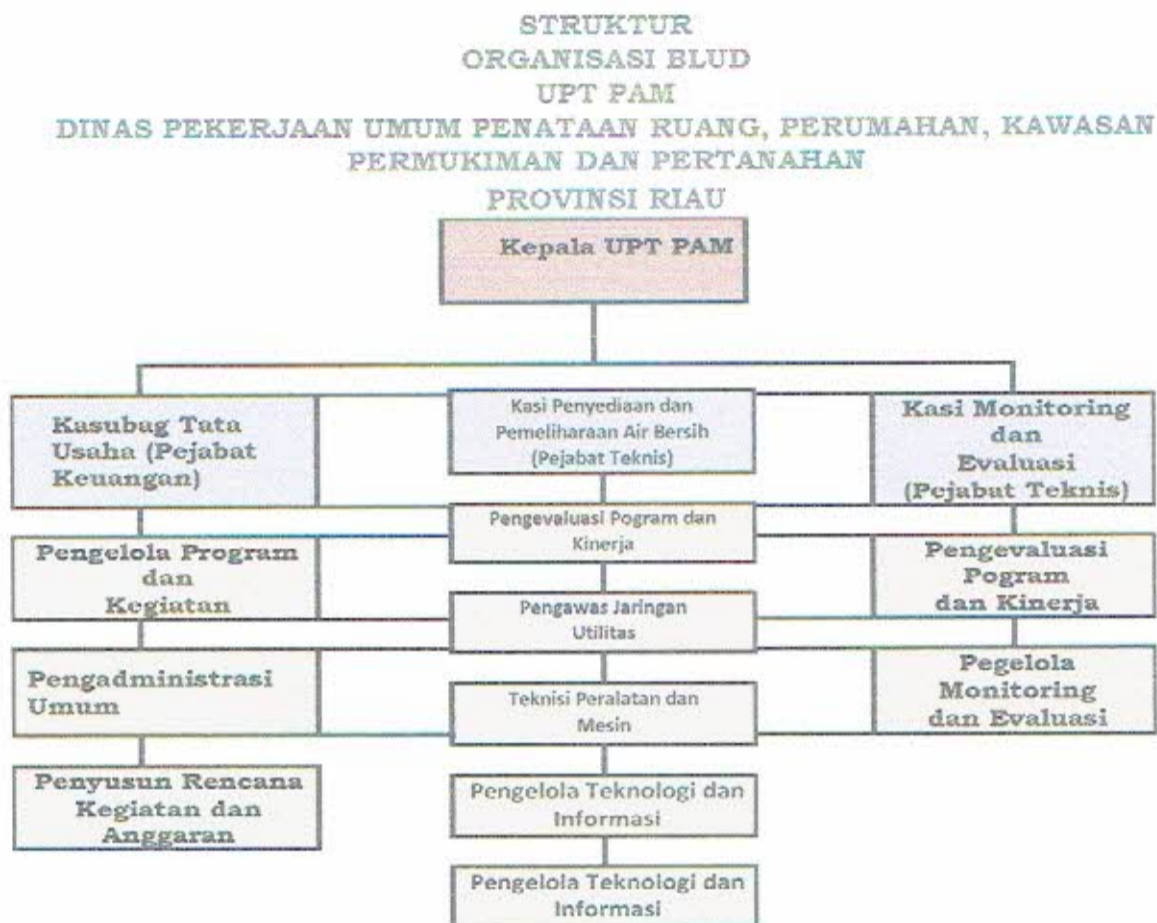
- a. pegawai negeri sipil; dan/atau
- b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat Pengelola BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum,

Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau terdiri :

- a. Pemimpin;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan;
Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi selaku Pejabat Teknis

Adapun struktur organisasi BLUD UPT PAM dapat dilihat pada bagan dibawah ini:



2.5. Hubungan Kerja dan Kewenangan

1. Pengadaan Pegawai :

a. Pejabat Pengelola :

Pejabat Pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan ¹⁾.

Pejabat pengelola dapat berasal dari pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dan profesional lainnya yang diangkat sesuai dengan kebutuhan dan dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap ²⁾.

- e. lulus seleksi yang diselenggarakan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- f. bersedia menandatangani surat perjanjian kerja yang dikeluarkan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- g. bersedia mentaati peraturan-peraturan/tata tertib yang berlaku dalam UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

3. **Penempatan dan Pemindahan Pegawai**

- a. penempatan Pegawai atas dasar kebutuhan pekerjaan dan persyaratan jabatan
- b. Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berwenang memindahkan Pegawai dari suatu jabatan ke jabatan lain maupun dari suatu tempat ketempat lain.

4. **Peraturan Kerja dan Disiplin Pegawai**

a. Waktu dan Kehadiran

Ketentuan jam kerja diatur dengan memperhatikan peraturan dan perundangan yang berlaku, yaitu minimal 40 (empat puluh) jam seminggu⁶⁾, dan bagi Pegawai pada bagian-bagian tertentu jika diperlukan harus bersedia kerja secara bergantian mengingat pelayanan air minum tidak boleh terhenti, 24 jam per hari.

Setiap Pegawai wajib hadir pada waktu kerja yang ditetapkan, kecuali pada hari libur atau pada waktu Pegawai menjalani hak cutinya.

Ketidak hadiran Pegawai dengan suatu alasan harus diperkuat oleh bukti- bukti yang sah dan harus diketahui oleh atasan masing - masing.

Pegawai yang tidak hadir 5 (lima) hari kerja secara berturut-turut tanpa suatu alasan yang sah dan telah dipanggil 2 kali, dapat diproses pemutusan hubungan kerjanya sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku.

Keterlambatan maupun meninggalkan tempat kerja sebelum jam kerja berakhir, tanpa ijin atasan kerja merupakan suatu perbuatan pelanggaran.

b. Hak dan Kewajiban

1) Pegawai berhak :

- Setiap Pegawai berhak mendapatkan gaji setiap bulannya

dan upah lembur sesuai kemampuan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau apabila Pegawai melakukan kerja diluar jam kerja yang berlaku;

- Setiap Pegawai berhak mendapatkan cuti yang meliputi cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti diluar tanggungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, dan izin tidak masuk kantor dengan persetujuan atasan masing-masing;
- Setiap Pegawai berhak mendapatkan fasilitas kerja seperti pelatihan dan pendidikan Pegawai;
- Setiap Pegawai berhak memutuskan hubungan kerja dengan persyaratan mengajukan permohonan pengunduran diri dan mendapat persetujuan Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- Hal-hal yang belum diatur dalam tata kelola tentang hak Pegawai selanjutnya akan diatur dalam petunjuk teknis yang diterbitkan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

2) Kewajiban Pegawai :

- Setiap Pegawai berkewajiban melaksanakan peraturan yang berlaku di lingkungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- Setiap Pegawai berkewajiban menyimpan semua keterangan yang dianggap sebagai rahasia UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, yang didapat oleh karena jabatannya maupun didalam pergaulannya di lingkungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- Setiap Pegawai wajib loyal , menjaga serta membela nama baik dan kepentingan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- Setiap Pegawai wajib menjaga dan memelihara barang-barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang dipercayakan atau yang dipergunakan dalam bekerja.

c. Hal yang Dilarang

- Meminjamkan, mengkaryakan atau mengambil barang-barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang dipercayakan, tanpa ijin tertulis dari pimpinan UPT PAM

Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;

- melakukan pekerjaan untuk pihak ketiga tanpa ijin tertulis dari pimpinan;
- melakukan perkelahian dengan sesama Pegawai;
- meminta atau menerima uang atau barang dari pihak ketiga yang karena jabatannya sehingga dapat mempengaruhi tindakan atau hubungan dengan pihak tersebut yang merugikan kepentingan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

d. Pelanggaran dan Tindakan Disiplin;

1) Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kewajibannya (tata tertib kerja), pelanggaran hukum atau tindakan yang merugikan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat dikenakan tindakan disiplin berupa:

- peringatan lisan;
- peringatan tertulis pertama;
- peringatan tertulis kedua;
- peringatan tertulis ketiga/terakhir;
- penundaan dan atau penurunan tunjangan yang berkaitan dengan jabatan;
- Pemberhentian kerja;
- tuntutan ganti rugi.

2) Tindakan disiplin dapat dilakukan tanpa mengikuti urutan peringatan sebelumnya, tergantung dari berat atau ringannya kesalahan/ pelanggaran yang dilakukan.

3) UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat mengajukan tuntutan ganti rugi kepada Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran-pelanggaran sebagai berikut:

- sengaja merusak atau karena kecerobohnya mengakibatkan kerusakan pada peralatan atau barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- karena kecerobohnya mengakibatkan hilangnya uang, peralatan maupun barang-barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- meminta atau menerima uang/barang dari pihak manapun yang karena jabatannya, sehingga dapat mempengaruhi tindakan atau hubungan dengan pihak tersebut yang merugikan kepentingan UPT PAM Dinas

PUPRPKPP Provinsi Riau.

e. Pemberhentian Pegawai

- 1) Pemberhentian Pegawai PNS UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sesuai dengan peraturan perundang undangan dibidang kepegawaian ⁷⁾
- 2) Pemberhentian Pegawai non - PNS UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:
 - Pegawai mengundurkan diri;
 - Pegawai meninggal dunia;
 - Pegawai tidak mencapai standar prestasi kerja;
 - ketidakmampuan bekerja karena alasan kesehatan;
 - pelanggaran atau melalaikan kewajiban;
 - pemberhentian kerja secara sepihak oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.
- 3) Akibat pemberhentian kerja pegawai, semua hutang piutang Pegawai pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus dilunasi sekaligus.

f. Koperasi Pegawai ⁸⁾

- Untuk meningkatkan kesejahteraan perlu dibentuk koperasi Pegawai.
UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan turut mendorong dan membantu berkembangnya koperasi Pegawai sesuai dengan kemampuan yang ada.

2.6. Tugas ,Fungsi, dan Tanggung Jawab Pengelola BLUD UPT PAM

Program Kerja UPT PAM Dinas Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau meliputi :

2.5.1 Bidang Organisasi - Teknis

a. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk peningkatan pelayanan air minum :

Untuk mendukung program pemerintah dalam pencapaian 100- 0-100 yaitu 100 prosen air minum pada tahun 2019, memenuhi kebutuhan dan meningkatkan pelayanan air minum bagi masyarakat di Provinsi Riau, UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat menjalin

kemitraan penyediaan air minum dengan pihak terkait utamanya dengan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) dan UPTD PAM di Provinsi Riau. Dalam hal peningkatan kemampuan manajemen dan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau melakukan kerjasama jual beli air curah dengan Perumda, PDAM dan UPTD PAM, tugas PDAM dan UPTD Kabupaten/kota menyalurkan air minum kepada masyarakat di wilayahnya. Kepuasan konsumen terhadap penyediaan jasa layanan penyediaan air minum oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau melalui Perumda, PDAM dan UPTD PAM diharapkan berdampak positif bagi masyarakat diukur dari segi : kualitas, kuantitas dan kontinuitas (K3) untuk menunjang produktifitas masyarakat/ pelanggan.

b. Koordinasi Dan Pelaporan

1) Koordinasi :

Untuk pemantauan yang bersifat rutin dan berkala apabila terdapat kesulitan dalam pengambilan contoh air baku, dapat dilakukan koordinasi dengan Dinas/Instansi/Badan yang bertanggung jawab terhadap pembinaan kegiatan tersebut.

Dalam hal pemantauan pengambilan air baku dilaksanakan untuk keperluan inspeksi mendadak, penyelidikan, dan penyidikan perlu dilakukan koordinasi dengan pihak – pihak terkait seperti aparat penegak hukum, Dinas/instansi /Badan yang bertanggung jawab terhadap sumber-sumber air, masyarakat dan Perguruan Tinggi. Mekanisme koordinasi dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dalam wadah koordinasi yang sesuai dengan aturan berlaku.

2) Pelaporan :

Masing – masing koordinator SPAM membuat dan menyampaikan laporan pada masing – masing kepala seksi, yang kemudian dari Kepala Seksi Teknis melaporkan kepada Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau. Hasil laporan dipertanggung

jawabkan kepada Kepala Dinas PUPR Provinsi Riau sebagai pembina.

c. Petunjuk Teknis Pengoperasian Dan Pemeliharaan SPAM

Petunjuk teknis operasional dan pemeliharaan SPAM dimaksudkan untuk memberikan penjelasan ringkas secara terperinci mengenai pengoperasian dan pemeliharaan sistem penyediaan air mulai dari unit air baku, unit produksi, unit distribusi sampai unit pelayanan.

d. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas operasional UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sebagai pengelolaan SPAM yang profesional, UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau diwajibkan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) disemua kegiatan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen yang berisi serangkaian instruksi yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan teknis pengoperasian dan pemeliharaan SPAM mulai dari unit air baku sampai unit pelayanan dan non teknis yaitu administrasi dan keuangan Organisasi (UPT PAM).

SOP berisi cara melakukan pekerjaan (langkah demi langkah) untuk masing-masing kegiatan dilengkapi dengan instruksi kerja, waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan siapa yang melakukan/penanggung jawab. Sebagai aturan regulasi, SOP sangat tepat diterapkan pada manajemen UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dalam kegiatan yang bersifat rutin, terprogram guna pelayanan prima pada pelanggan.

Dengan penerapan SOP secara konsisten maka kegiatan baik teknis dan non teknis, maka UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan memiliki pedoman yang lengkap dalam pengelolaan SPAM Regional Provinsi Riau sehingga dapat meningkatkan pelayanan dan kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan target kinerja yang ditentukan. SOP ini nantinya akan menjadi umpan balik guna penyesuaian antara kondisi yang dipersyaratkan

dalam SOP dengan kondisi riil yang ada untuk mencapai kinerja Organisasi yang optimal. Selanjutnya terkait dengan pelaksanaan administrasi dan teknis yang diberlakukan di UPT PAM, SOP memiliki karakter yang dapat mendukung peningkatan kinerja UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang antara lain :

- 1) SOP sebagai petunjuk organisasi yang menetapkan suatu langkah- langkah kegiatan teknis dan non teknis (administrasi dan keuangan), yang artinya segala tingkah laku Pegawai yang melakukan kegiatan terkait dengan teknis dan non teknis, memiliki langkah – langkah (Instruksi Kerja) yang sama dengan demikian setiap tahapan yang dilakukan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan dapat menghasilkan *output* sesuai dengan standar yang sudah ditentukan.
- 2) SOP berisi petunjuk yang diperlukan oleh Pegawai dalam melaksanakan pekerjaan , sehingga Pegawai dapat membaca sebuah petunjuk yang berisi tahapan pelaksanaan pekerjaan (instruksi kerja) dan memberikan Kontrol terhadap proses dan hasil.
- 3) SOP secara menyeluruh akan dapat menggambarkan secara detail cara masing-masing Koordinator, Kepala Seksi sampai Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau melakukan tahapan pekerjaan,
- 4) sehingga akan dapat digambarkan mekanisme kerja yang ada di Organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.
- 5) SOP menggambarkan peraturan organisasi untuk melakukan pekerjaan secara terstruktur, tidak hanya berupa perintah untuk melakukan pekerjaan tapi juga sebagai pelindung bagi Pegawai dari tuntutan hukum apabila terjadi suatu permasalahan terhadap proses maupun hasil pekerjaan, asal Pegawai mengikuti prosedur yang ada dalam SOP.

2.5.2 Bidang Keuangan

Pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang akan diterapkan pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau pada dasarnya diperlukan untuk peningkatan kualitas dan

kuantitas pelayanan air minum kepada para pelanggannya dalam hal ini Pemerintah Kabupaten dan Kota (PDAM dan UPTD) yang telah mengikat perjanjian kerja sama dengan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK - BLUD) pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, sangat tepat mengingat PPK - BLUD memiliki fleksibilitas yang sangat diperlukan dalam pelayanan air minum, adapun fleksibilitas pengelolaan keuangan meliputi :

- a. Seluruh penerimaan yang diperoleh dari hasil pelayanan kepada pelanggan dapat digunakan secara langsung oleh BLUD untuk menutup beban operasional.
- b. Seluruh rencana pendapatan dan biaya operasional BLUD, tercantum dalam APBD oleh karena itu setiap tahun pihak UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau wajib membuat rencana anggaran biaya dan pendapatan BLUD dalam bentuk Rencana Bisnis Anggaran (RBA) untuk dibahas dan dicantumkan dalam APBD.

Walaupun tercantum dalam APBD, namun realisasi anggaran BLUD, dapat melebihi anggaran tersedia di APBD, karena keuangan BLUD juga menerapkan adanya ambang batas, yaitu suatu prosentase kelebihan penggunaan anggaran oleh BLUD yang melebihi anggaran tersedia dalam APBD dan ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk BLUD.

Fleksibilitas pengelolaan keuangan BLUD memang sangat dibutuhkan untuk peningkatan kualitas, kuantitas dan kontinuitas, namun demikian masih diperlukan beberapa tahapan untuk meningkatkan pendapatan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, dalam rangka menekan kerugian operasional, meliputi :

1. Usulan penyesuaian tarif layanan

Penilaian kelayakan keuangan awal UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau pada saat pemberlakuan penyesuaian tarif jasa layanan yang diberlakukan sesuai dengan kemampuan pelanggan dalam hal ini adalah Pemerintah Kabupaten/Kota (PDAM/UPTD) yang sudah menerapkan tarif layanan kepada pelanggannya masing-masing. Sehingga dari target yang sudah direncanakan UPT

PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan dapat melaksanakan hal – hal sebagai berikut :

- Melaksanakan kontrol biaya yang lebih efektif;
- Memperbaiki hambatan – hambatan sistem pelayanan yang ada;
- Mengadakan sosialisasi kepada Pemerintah Kabupaten dan Kota yang masuk dalam SPAM Regional Provinsi Riau yang sudah dibangun dan segera dioperasikan;
- Meninjau kembali perhitungan tarif jasa layanan air minum yang telah tercantum dalam Perjanjian Kerjasama SPAM Regional.
- Merumuskan perencanaan untuk menggunakan anggaran yang lebih efisien.

2. Sosialisasi penerapan tarif

Rencana pemberlakuan tarif jasa layanan air minum (curah) perlu ada sosialisasi yang jelas dan pasti, pelanggan perlu tahu mengenai penjelasan besaran penyesuaian tarif jasa layanan air minum (curah), dengan harapan jangan ada salah tafsir mengenai diberlakukannya penyesuaian tarif jasa layanan pengolahan air minum.

3. Optimalisasi pendapatan jasa layanan pelanggan

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau bergerak untuk merancang strategi meningkatkan pendapatan, meliputi :

- Mengedepankan pelayanan secara prima, untuk meningkatkan loyalitas pelanggan.
- Menekan seminimal mungkin tingkat kehilangan air dalam proses distribusi.
- Meningkatkan profesionalisme para manajer dan operator.

1. Penyediaan SDM yang memadai

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu organisasi. Apapun bentuk dan tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola oleh manusia. Selanjutnya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang berarti mengatur mengurus SDM berdasarkan visi organisasi agar dapat mencapai target secara optimum. Karena itu MSDM juga menjadi acuan pada fungsi manajemen UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dalam pelaksanaan proses perencanaan, pengorganisasian, stafing, memimpin dan mengendalikan. Sesuai dengan fungsi MSDM secara hal ikhwal stafing dan personalia dalam organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan mencakup analisis beban kerja, tugas/jabatan, rekrutmen dan seleksi calon tenaga kerja, orientasi, pelatihan, pemberian Hak/kewajiban, penilaian dan pengembangan. Karena aspek manajemen serta SDM demikian strategis dan luas, sehingga dalam melaksanakan pengembangan SDM UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau perlu menata strategi untuk meningkatkan kinerja, mengembangkan budaya korporasi yang mendukung penerapan inovasi dan fleksibilitas.

Kendala kendala yang dihadapi oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berkaitan dengan kualitas produksi dan pelayanan. Salah satu penyebabnya adalah masih belum memadainya Kompetensi Sumber Daya Manusia lembaga tersebut dalam bidang pengelolaan air minum. Untuk meningkatkan kompetensi SDM-nya, maka UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau menyusun rencana strategi pengembangan SDM, mengacu pada potensi SDM yang ada. Acuan yang digunakan tentunya disesuaikan dengan aspek keuangan, teknologi, sosial, dan manajemen organisasi. Strategi pengembangan SDM UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau terdiri dari :

- Mengembangkan sistem pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kompetensinya;
- Mengembangkan sistem penilaian prestasi kerja dan sistem pemberian hak dan kewajiban
- Mengefektifkan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi
- Perencanaan anggaran untuk pengembangan, pendidikan dan pelatihan SDM
- Membina hubungan dan komunikasi Pegawai

Dari perumusan strategi pengembangan SDM tersebut maka dapat disusun Program Pengembangan SDM untuk jangka pendek dan jangka panjang disertai saran dan tindak lanjut. Parameter yang dapat dihasilkan dari strategi pengembangan SDM ini adalah :

- a. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan memiliki sistem pengelolaan SDM yang mencakup perencanaan, rekrutmen dan seleksi, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, penghargaan dan sanksi, remunerasi, transparansi yang berbasis pada keadilan dan kesejahteraan
 - b. Kecukupan kualifikasi dan jabatan pada masing-masing bagian
 - c. Pemenuhan prasyarat kompetensi pada Pegawai (Tenaga teknis, Bagian Pelayanan, Administrasi dan Keuangan)
 - d. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mempunyai rasio kecukupan Pegawai.
- 2. Pelatihan kewirausahaan**

Pelatihan kewirausahaan sangat penting bagi Pegawai UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang akan menjalankan usaha jasa pelayanan air minum yang profesional.

Meningkatkan dan menanamkan jiwa wirausaha pada Pegawai merupakan hal penting sebagai upaya antisipasi membaca peluang usaha untuk meningkatkan produktivitas, serta dapat menanamkan jiwa kemandirian Pegawai UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau. Pelatihan ini ditujukan

untuk membangun motivasi Pegawai yang akan mendapatkan peluang yang cukup penuh untuk dapat mengeksplorasi segenap potensi diri antara lain :

- a. Kemampuan kepemimpinan
- b. Kemampuan membaca peluang usaha
- c. Kemampuan manajemen meraih keuntungan

Manfaat konkrit yang dapat diperoleh dengan diadakan pelatihan wirausaha :

- a. Menanamkan dan menjaga motivasi semangat berwirausaha;
- b. Dapat mengakses informasi strategis dalam meningkatkan produktivitas usaha;
- c. Meningkatkan kerjasama dan komunikasi dengan orang/lembaga yang memiliki visi misi yang sama dalam hal berwirausaha;
- d. Menjadikan Pegawai yang siap dalam melaksanakan wirausaha;

254 Bidang Operasi & Usaha

Meliputi :

1. Pemanfaatan air baku yang diolah menjadi air minum untuk keperluan masyarakat melalui offtaker
2. Pengembangan usaha pelayanan air minum sesuai dengan kebijakan pemerintah provinsi.
3. Pelayanan jasa analisa laboratorium untuk pemeriksaan air
4. Penyediaan sarana dan prasarana laboratorium.
5. Penyediaan fasilitas, software dan hardware yang mendukung proses perencanaan
6. Penerapan kesesuaian spesifikasi teknis peralatan lapangan
7. Program pengurangan tingkat kebocoran air (NRW)
8. Evaluasi terhadap peralatan elektrik, mekanikal dan kabel-kabel yang digunakan untuk mendukung proses pengolahan di SPAM dengan sistem scada.
9. Penyiapan Desain atau perencanaan dan pengembangan jaringan distribusi utama (JDU)
10. Pengadaan dan pemasangan peralatan dan material
11. Program penurunan gangguan untuk seluruh system
12. Rekonstitusi Instalasi Pengolahan Air Minum dan system perpipaan apabila diperlukan.

BAB III

AKUNTABILITAS

3.1. Implementasi

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan dari suatu badan atau organisasi kepada pihak yang mempunyai hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan menetapkan serta melaksanakan berbagai ketentuan terkait dengan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sesuai dengan perencanaan strategis 2019 – 2024 dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban lembaga dalam mengarahkan organisasi menuju pencapaian Visi dan pelaksanaan Misi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau. Akuntabilitas disini pada dasarnya merupakan pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Akuntabilitas yang dimaksud meliputi akuntabilitas program, akuntabilitas kegiatan dan akuntabilitas keuangan.

Akuntabilitas UPT PAM lebih merujuk pada kewajiban untuk menjalankan tugas yang telah diberikan dan diterima dalam kerangka kerja otoritas dan sumber daya yang tersedia. Dalam hal demikian akuntabilitas yang dimaksud adalah yang berkaitan dengan pelayanan publik pengelolaan SPAM Regional Provinsi Riau dikhususkan kepada Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dan kepala Seksi beserta Staf. Karena dalam koridor demikian para pejabat/Pegawai UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dipilih dan ditunjuk berdasarkan kompetensi manajerial, teknis dan keuangan. Kepada merekalah dipercayakan sejumlah sumber daya yang diharapkan dapat digunakan untuk menghasilkan barang atau jasa.

merupakan uraian kegiatan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sebagai wujud pengimplementasian dan program yang telah ditetapkan.

3.3.3. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan PPK BLUD lebih terjamin karena adanya kewajiban untuk menyusun laporan keuangan, setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan.

Laporan keuangan tahunan wajib di audit oleh auditor independen, laporan keuangan tahunan PPK BLUD, terdiri dari :

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- Neraca (*balance sheet*)
- Laporan Arus Kas (*Statemen of Cash Flows*)
- Catatan (penjelasan) atas Laporan Keuangan
- Laporan Aktivitas

Disamping laporan di atas, terdapat pula laporan keuangan lain yang bermanfaat bagi kepentingan manajemen UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, misal laporan tiap-tiap Unit. Laporan ini dapat memberikan gambaran tentang keadaan keuangan dari masing-masing Unit yang terdapat di lingkungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sehingga dapat memberikan gambaran kinerja unit/segmen organisasi tertentu.

3.3.4. Akuntabilitas pencapaian kinerja

Berangkat dari Rencana Strategi Bisnis dan diimplementasikan pada Visi dan Misi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau:

Visi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau :

Terwujudnya Pelayanan Air Minum yang Berkualitas Melalui Pelaksanaan yang Profesional.

Misi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau :

1. Menyediakan dan meningkatkan pelayanan air curah di Provinsi Riau secara berkesinambungan melalui pelayanan prima;
2. Memproduksi dan mendistribusikan air curah sesuai dengan standar yang berlaku;
3. Menyelenggarakan pengelolaan air curah dengan menerapkan teknologi yang tepat;
4. Memberikan pelayanan air curah dengan tarif yang terjangkau;

5. Meningkatkan kualitas SDM agar mampu berkreasi dan berinovasi secara professional;
6. Menjalankan aktivitas usaha dengan selalu menjaga keseimbangan lingkungan dan kelestarian air baku

Menjalankan aktivitas usaha dengan selalu menjaga keseimbangan lingkungan dan kelestarian air baku Tujuan dari pembentukan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dengan pola pengelolaan keuangan BLUD adalah untuk peningkatan pelayanan air curah kepada offtake dengan harga terjangkau, tidak mengutamakan keuntungan, namun tetap dikelola dengan prinsip efisiensi dan efektif, mengurangi beban APBD dalam pembiayaan pelayanan air minum.

Cara Pencapaian Tujuan 5 (lima) Tahun Ke Depan (2024 s/d 2028) disesuaikan dengan Visi dan Misi :

No	Tujuan Dan Sasaran	Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran	
	Misi	Kebijakan	Program
1	Menyediakan dan meningkatkan pelayanan air curah di Provinsi Riau secara berkesinambungan melalui pelayanan	Mengutamakan aksesibilitas kepada seluruh pelanggan air curah di provinsi Riau dengan mendekati masyarakat kepada aksesibilitas air minum melalui kerjasama pelayanan dengan pemerintah Kabupaten dan Kota.	Pengelolaan SPAM Regional yang mendukung peningkatan pelayanan air minum dengan pelayanan prima kepada offtaker (Perunda, PDAM dan UPT PAM di Provinsi Riau).
2	Memproduksi dan mendistribusikan air curah sesuai dengan standar yang berlaku	a. Meningkatkan pengelolaan Unit air baku dan unit produksi sesuai kaidah teknis.	Mengoperasikan dan memelihara Unit air baku dan unit produksi sesuai dengan SOP.
		b. Melakukan pengawasan dan pengendalian kualitas air baku dan kualitas air minum.	Menganalisa kualitas air baku dan air minum secara rutin dan berkala baik intern (laboratorium UPT) maupun extern (laboratorium air instansi)
		c. Menjaga/mempertahankan mutu hasil olahan air baku menjadi air minum sesuai peraturan yang berlaku.	Mengolah air baku menjadi air minum sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI.

		d. Mendistribusikan air curah kepada offtaker.	Melakukan kerjasama dengan para pelanggan/ offtaker (Perumda, PDAM dan UPT PAM di Provinsi Riau)
3	Menyelenggarakan pengelolaan air minum dengan menerapkan teknologi yang tepat	Mengutamakan pelayanan air minum dengan memanfaatkan teknologi yang tepat.	Mempergunakan fasilitas teknologi untuk memudahkan menjalankan sistem dan mengontrol seluruh sistem dari satu ruang kontrol agar lebih efisien dan akurat.

No	Tujuan Dan Sasaran	Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran	
	Misi	Kebijakan	Program
4	Memberikan pelayanan air curah dengan tarif yang terjangkau	a. Menyesuaikan besaran tarif jasa layanan yang mendekati HPP, agar subsidi APBD semakin menurun (masih ada subsidi dana APBD).	Mengevaluasi dan menghitung tarif jasa layanan sesuai dengan HPP dan mengusulkan penyesuaian tarif yang mendekati HPP agar tarif terjangkau.
		b. Penyesuaian tarif air minum yang telah diberlakukan dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah (Gubernur).	Melakukan proses pengusulan penyesuaian tarif sampai diterbitkan SK Kepala Daerah tentang tarif jasa layanan air minum.
5	Meningkatkan kualitas SDM agar mampu berkreasi dan berinovasi secara professional	a. Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mampu mendukung peningkatan kinerja personil	Pengembangan Sumber Daya Manusia
		b. Pelayanan harus memperhatikan azas keadilan, kesetaraan, proporsional dan transparansi.	Peningkatan mutu pelayanan melalui peningkatan kompetensi dan sertifikasi SDM Pengelola SPAM
6	Menjalankan aktivitas usaha dengan selalu menjaga keseimbangan lingkungan dan kelestarian air baku	Mengembangkan bisnis dengan memperhatikan keseimbangan lingkungan dan kelestarian air baku.	Memastikan seluruh aktivitas pengelolaan SPAM tidak mengganggu lingkungan dan air baku

3.3. Kebijakan

3.3.1. Integrasi Program

Kebijakan strategis UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mempunyai tujuan jangka panjang, namun demikian dalam pelaksanaannya nanti rentang waktu pelaksanaan yang digunakan adalah jangka pendek dan

secara berimbang (*balance*)

berdasarkan kinerja dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dana yang tersedia.

- b. **Prinsip Efisiensi**; artinya kegiatan- kegiatan yang dibiayai hanya dibatasi pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan pencapaian sasaran dan menghindari pemborosan.
- c. **Prinsip Transparansi**; artinya perencanaan dan penggunaan dana dapat diketahui oleh berbagai pihak yang terkait, serta mengandung arti keterbukaan dalam prosedur, rincian pembiayaan dan kegiatan yang dibiayai.
- d. **Prinsip Skala Prioritas**; Keterbatasan dana pasti ada, maka dalam penggunaan dana mengutamakan, mendahulukan dan mementingkan kegiatan-kegiatan yang lebih penting, lebih strategis dan mempunyai manfaat yang lebih besar bagi perkembangan dan kemajuan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

Pola pertanggungjawaban keuangan dilakukan secara terpusat oleh Tenaga Ahli akuntansi yang tersedia di UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang mempunyai tanggung jawab penyusunan laporan keuangan secara periodik. Laporan keuangan disusun setiap bulan dan pada akhir periode akuntansi tanggal 31 Desember. Seluruh sub bagian/seksi diminta melaporkan penerimaan dan pengeluaran, serta laporan realisasi anggaran setiap bulan pada tanggal 10 bulan berikutnya.

Bentuk laporan keuangan pokok UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mengacu kepada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual No. 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Laporan keuangan pokok tersebut mencakup :

- 1) Laporan Realisasi Anggaran
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- 3) Laporan Neraca
- 4) Laporan Operasional
- 5) Laporan Arus Kas
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas
- 7) Catatan atas laporan keuangan

Kebijakan peningkatan kualitas pengelolaan keuangan

jangka menengah yang mendukung pencapaian gambaran jangka panjang tersebut. Semua kegiatan tersebut akan dirangkum dalam sebuah langkah strategis dan transparansi demi untuk meningkatkan pelayanan air minum. Strategi itu mencakup :

- a. Mendorong Perumda/PDAM/UPTD untuk mengajak masyarakat agar bersedia menjadi pelanggan/offtaker air minum dan mampu membayar jasa pelayanan air minum, sehingga dapat menyerap sejumlah air yang telah diproduksi oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.
- b. Menyiapkan studi kelayakan.
- c. Menyiapkan perencanaan rinci
- d. Penyiapan penyesuaian tarif jasa pelayanan air curah yang besaran tarif jasa pelayanan air curah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Riau;
- e. Mendorong Pemerintah Kabupaten/Kota untuk menyesuaikan tarif jasa pelayanan air curah yang akan diberlakukan oleh Pemerintah Provinsi berdasarkan Kesepakatan Bersama.
- f. Mendorong Perumda/PDAM/UPTD untuk melakukan Kampanye sambungan pelanggan/offtaker baru.

3.3.2. Isu Strategis

Pembangunan SPAM Regional di Provinsi Riau yang melayani air minum dengan memanfaatkan satu sumber air baku untuk melayani beberapa Kabupaten/Kota dalam sebuah zona tertentu, diidentifikasi kemungkinan adanya hambatan ketersediaan lahan untuk pembangunan unit air baku, unit produksi dan unit distribusi. Sehingga perlu dipersiapkan sejak dari perencanaan, agar tidak menghambat proses pembangunan.

3.3.3. Peningkatan Kualitas Pengelolaan Keuangan

Arah pengembangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah menuju organisasi yang sehat dimana dapat ditunjukkan dengan adanya sistem akuntansi yang memungkinkan memberikan informasi akuntansi yang valid, cepat dan akurat. Pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Daerah yang selanjutnya disebut (PPK-BLUD) memberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan yaitu dapat langsung menggunakan penerimaan untuk operasional dan investasi tanpa harus menyetor terlebih dahulu ke Kas Daerah. Fleksibilitas pengelolaan keuangan BLUD berdasarkan prinsip ekonomi, produktivitas dan penerapan praktek bisnis yang sehat. Konsep yang diterapkan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dalam konsep PPK-BLUD adalah peningkatan profesionalisme, mendorong transparansi dan jiwa wirausaha dan akuntabilitas dalam pelayanan publik. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau merupakan salah satu organisasi milik Pemerintah Provinsi Riau yang ditetapkan sebagai organisasi yang menerapkan standard akuntansi yang berlaku umum, dalam hal ini sesuai dengan standard akuntansi dari Ikatan Akuntansi Indonesia. Meskipun demikian, sebagai salah satu Unit Kerja di bawah Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau, UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau tetap mengkonsolidasikan laporan operasionalnya dengan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau, karena sebagian dana operasionalnya dan investasi berasal dari APBD Provinsi Riau.

Sebagai pertanggungjawaban Anggaran dan belanja dari Pemerintah Provinsi Riau, penilaian kinerja keuangan dilakukan dengan melakukan analisis laporan keuangan dan perhitungan rasio. Penilaian kinerja keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus dilihat rasio-rasio yang berkaitan dengan tingkat efisiensi manajemen dalam mengelola aktiva untuk meningkatkan operasional yaitu kualitas dan kuantitas pelayanan. Sedangkan Substansi pada kinerja keuangan akan mengarah pada kebijakan peningkatan kualitas pengelolaan keuangan yaitu:

- a. **Prinsip Anggaran Berimbang**; artinya bahwa anggaran yang diterima UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dikelola

berkaitan dengan kewajiban UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau untuk menyusun Laporan Keuangan secara periodik sebagai bagian dari Akuntabilitas Publik sebuah lembaga pelayanan kepada masyarakat.

Dalam meraih keberhasilan, UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus mengelola Lembaga menuju arah yang benar dan tidak berfikir secara pragmatis dalam menentukan pilihan atau jalan yang akan ditempuh. Oleh karena itu UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus mengetahui terlebih dahulu secara mendalam tentang Tujuan Organisasi (baik dalam konteks individu internal maupun Eksternal Organisasi) dan apa fungsi dan tugas dari lembaga UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang akan dijalankan.

Disamping itu tentu ada juga syarat yang harus dipenuhi untuk membangun kualitas dan Tata Kelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yakni dengan **Kompetensi inti** yaitu: sesuatu yang UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat lakukan dengan baik dan memenuhi tiga kondisi yang dispesifikasikan dengan cara : **menjamin manfaat bagi pelanggan/offtaker layanan Air Curah** Kompetensi inti dapat mengambil beberapa bentuk :

- 1) Pengetahuan teknis bagi Pegawai
- 2) Proses layanan yang handal
- 3) Hubungan yang harmonis dengan Pelanggan/offtaker
- 4) *Transformational leadership* untuk memberikan inspirasi pada Pegawai Jika suatu kompetensi inti menghasilkan keuntungan jangka panjang

bagi lembaga UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, maka ini disebut keberhasilan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dalam pengelolaan organisasi secara akuntabilitas. Untuk mendapatkan Nilai Ukur dari target keberhasilan dalam pengelolaan Organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau melalui sebuah orientasi misi yang hendak dicapai, maka perlu sasaran parameternya dengan cara:

- a. Memastikan kesamaan tujuan dalam organisasi / kelembagaan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.
- b. Menjadi landasan untuk memotivasi pemanfaatan sumber daya UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

- c. Mengembangkan landasan atau standar untuk pengalokasian sumberdaya UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.
- d. Memudahkan penerjemahan sasaran dan tujuan organisasi ke dalam struktur kerja yang mencakup penetapan tugas kepada elemen-elemen yang bertanggung jawab dalam organisasi.
- e. Menegaskan tujuan organisasi dan perwujudan tujuan-tujuan umum menjadi tujuan yang lebih spesifik sedemikian rupa sehingga parameter, biaya, waktu dan kinerja dapat ditetapkan dan dikendalikan.

Penyusunan strategi perlu menekankan pada isu-isu manajerial tentang bagaimana mencapai hasil-hasil yang telah ditargetkan dengan memperhatikan prospek dan situasi organisasi yang ada. Objektif adalah "muara" dari pencapaian target-target yang telah ditentukan, sedangkan strategi adalah "cara" pencapaian target-target itu. Oleh karena itu, strategi adalah alat manajemen untuk pencapaian target strategis. Tugas untuk membentuk strategi dimulai dengan analisis yang mendalam mengenai situasi internal ataupun eksternal UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau. Dengan mengandalkan pemahaman mengenai "*big picture*," Pimpinan dapat memformulasikan strategi untuk mencapai target-target strategis dan hasil-hasil maksimal.

Perlunya suatu strategi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang baru menandai adanya pengambilan keputusan yang sangat menentukan dan pemilihan strategi yang tepat untuk pimpinan. Perubahan-perubahan dalam strategi dapat diharapkan terjadi secara berkala, khususnya dalam situasi-situasi krisis, tetapi strategi-strategi itu sendiri tidak dapat dirubah terlalu sering karena akan menimbulkan ketidakjelasan organisasi dan gangguan kinerja yang tidak semestinya.

Tetapi "bagaimanapun" bentuk strategi yang digunakan akan berevolusi secara terus-menerus, terutama di dalam mengantisipasi

perubahan lingkungan eksternal, atau adanya usaha-usaha pimpinan untuk menciptakan peluang-peluang usaha baru, atau munculnya gagasan baru untuk mengefektifkan strategi agar dapat berjalan lebih baik. Pada dasarnya, perubahan-perubahan dalam strategi muncul pada saat suatu kegiatan strategis dites pada kondisi yang sebenarnya dan Pimpinan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau melihat bahwa strategi organisasi memerlukan reorientasi yang cepat. Perbaikan-perbaikan dan tambahan-tambahan yang dilakukan secara periodik merupakan bagian dari pengembangan strategi.

3.3.4. Kebijakan ketersediaan sumber air baku.

Kebijakan Pemerintah Provinsi Riau tentang sumber air baku, tertuang pada Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Riau tahun 2019 – 2024. Salah satu sasarannya adalah Program penyelenggaraan air minum dan peningkatan lingkungan, sedangkan salah satu arah kebijakannya adalah : meningkatkan ketersediaan air baku dan sanitasi yang berkualitas

Masalah air baku yang berkualitas tidak terlepas terhadap pencemaran dan penurunan kapasitas/debit air baku karena rusaknya lingkungan, akan menjadi isu penting dalam setiap pembangunan SPAM. Pembangunan haruslah memiliki konsep "mengelola sumber daya alam secara bijaksana agar menopang proses pembangunan yang berkelanjutan". Prinsip tersebut mengharuskan pelaksanaan pembangunan berjalan seiring dengan pengembangan lingkungan hidup (*eco-development*).

Kondisi lingkungan di Provinsi Riau menunjukkan tanda-tanda peningkatan pencemaran dan kerusakan lingkungan seperti kualitas beberapa sungai di Provinsi Riau yang dikhawatirkan akan tercemar akibat adanya penambangan liar, menunjukkan kandungan logam nilai, BOD (*Biological Oxygen Demand*) dan COD (*Chemical Oxygen Demand*) berada di atas ambang batas baku mutu yang ditetapkan.

Pencemaran lingkungan hidup diakibatkan oleh meningkatnya volume pembangunan, jumlah penduduk, dan pola hidup masyarakat yang memerlukan sumber daya semakin meningkat di atas keterbatasan sumber daya yang ada. Selain

perkembangan IPTEK yang semakin maju mendorong pemanfaatan sumber daya semakin meningkat dengan produk sampingan berupa limbah yang semakin meningkat pula.

Faktor manusia merupakan penyebab pencemaran dan merusak lingkungan ini, oleh karena itu peran pemerintah sangat diperlukan. Ini berarti bahwa dalam eksploitasi sumber daya alam yang langka atau eksplorasi yang membahayakan masyarakat, semakin memerlukan pengendalian pemerintah. Namun demikian, harus disadari bahwa penguatan kewenangan pengendalian ini dapat menimbulkan penyalahgunaan wewenang oleh pemerintah. Perlu partisipasi dan pengawasan dari masyarakat mulai dari perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup.

Kebijakan pemerintah Provinsi Riau dalam penyediaan air minum telah tertuang dalam Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Riau tahun 2019 – 2024. Salah satu sasaraannya adalah Program penyelenggaraan air minum dan peningkatan lingkungan.

UPT Pengelolaan Air Minum yang memiliki tugas dan fungsi mengelola SPAM Regional di Provinsi Riau, air baku yang diambil harus memenuhi standar baku mutu kualitas air baku yang akan dipergunakan sebagai sumber air yang akan diolah dan disistribusikan kepada masyarakat melalui PDAM dan/atau UPTD.

BAB IV

PENGELOMPOKAN

FUNGSI

Pengelompokan fungsi artinya pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi. Pengelompokan fungsi ini juga merupakan salah satu fungsi manajemen organisasi. Dimana kita ketahui bahwa fungsi manajemen organisasi terdiri atas perencanaan, pengorganisasian (pengelompokan), dan pelaksanaan.

Pengelompokan fungsi dilakukan untuk membagi suatu kegiatan besar pada organisasi menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengelompokan fungsi bertujuan mempermudah manajemen dalam hal pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan guna melaksanakan tugas dan fungsi yang telah dibagi sesuai kemampuan masing-masing. Pengelompokan fungsi dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang ada pada organisasi, siapa yang bertanggungjawab pada tugas tersebut, kemudian bagaimana tugas-tugas tersebut harus dilaksanakan, dan siapa yang menjadi penanggung jawab setiap tugas yang ada. Selain itu, pengelompokan fungsi juga mempermudah pengambilan keputusan, pada tingkatan mana keputusan harus diambil.

Pengelompokan fungsi pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) terdiri atas fungsi pelayanan dan fungsi pendukung. Fungsi pelayanan merupakan pihak yang merencanakan dan terlibat langsung atas penyediaan barang dan jasa yang berguna kepada masyarakat. Sedangkan fungsi pendukung merupakan pihak yang mendukung (tidak terlibat secara langsung) penyediaan barang dan jasa. Dengan dibedakannya antara fungsi pelayanan dan pendukung membantu organisasi beroperasi dengan efektif.

Langkah yang dapat dilakukan BLUD untuk pengelompokan fungsi diantaranya:

- 1) menentukan desain struktur organisasi yakni susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi,
- 2) menentukan job description atau pembagian pekerjaan tiap-tiap jabatan guna meraih sasaran organisasi,
- 3) penentuan wewenang dan tanggung jawab.

- 4) penentuan hubungan yang dapat membedakan antara atasan dan staff, serta
- 5) pendeskripsian berbagai kegiatan yang dianggap akan lebih efektif dan efisien sehubungan dengan pengoptimalan sumber daya yang ada untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.

BAB V

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Pengadaan Pegawai :

a. Pejabat Pengelola :

Pejabat Pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan¹⁾.

Pejabat pengelola dapat berasal dari pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dan profesional lainnya yang diangkat sesuai dengan kebutuhan dan dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap²⁾ Ketentuan mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah³⁾

b. Pegawai UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau terdiri dari:

Sesuai dengan Permendagri No. 79 tahun 2018 pasal 3, pegawai terdiri dari :

(i) Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Riau maupun Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

(ii) Pegawai Pemerintah

Pegawai pemerintah merupakan pegawai dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan⁴⁾.

(iii) Pegawai Profesional

Ketentuan mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan

2. **Persyaratan Umum Pegawai:**

- (iv) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
Untuk Pegawai Negeri Sipil mengikuti perundang – undangan yang berlaku.
- (v) Pegawai Pemerintah
Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja mengikuti perundang undangan yang berlaku:
- (vi) Pegawai Profesional
Pegawai Profesional terdiri dari pegawai tetap dan pegawai Kontrak
 - a. berusia antara 18 – 58 tahun;
 - b. berbadan dan berjiwa sehat;
 - c. berkelakuan baik;
 - d. tidak terlibat kegiatan yang dilarang oleh Pemerintah Republik Indonesia;
 - e. lulus seleksi yang diselenggarakan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
 - f. bersedia menandatangani surat perjanjian kerja yang dikeluarkan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
 - g. bersedia mentaati peraturan-peraturan/tata tertib yang berlaku dalam UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

3. **Penempatan dan Pemindahan Pegawai**

- a penempatan Pegawai atas dasar kebutuhan pekerjaan dan persyaratan jabatan
- b. Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berwenang memindahkan Pegawai dari suatu jabatan ke jabatan lain maupun dari suatu tempat ketempat lain.

c. Waktu dan Kehadiran

Ketentuan jam kerja diatur dengan memperhatikan peraturan dan perundangan yang berlaku, yaitu minimal 40 (empat puluh) jam seminggu⁶⁾, dan bagi Pegawai pada bagian-bagian tertentu jika diperlukan harus bersedia kerja secara bergantian mengingat pelayanan air minum tidak boleh terhenti, 24 jam per hari.

Setiap Pegawai wajib hadir pada waktu kerja yang ditetapkan, kecuali pada hari libur atau pada waktu Pegawai menjalani hak cutinya.

Ketidak hadiran Pegawai dengan suatu alasan harus diperkuat

oleh bukti- bukti yang sah dan harus diketahui oleh atasan masing - masing.

Pegawai yang tidak hadir 5 (lima) hari kerja secara berturut-turut tanpa suatu alasan yang sah dan telah dipanggil 2 kali, dapat diproses pemutusan hubungannya sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku.

Keterlambatan maupun meninggalkan tempat kerja sebelum jam kerja berakhir, tanpa ijin atasan kerja merupakan suatu perbuatan pelanggaran.

d. Hak dan Kewajiban

3) Pegawai berhak :

- Setiap Pegawai berhak mendapatkan gaji setiap bulannya dan upah lembur sesuai kemampuan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau apabila Pegawai melakukan kerja diluar jam kerja yang berlaku;
- Setiap Pegawai berhak mendapatkan cuti yang meliputi cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti diluar tanggungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, dan izin tidak masuk kantor dengan persetujuan atasan masing-masing;
- Setiap Pegawai berhak mendapatkan fasilitas kerja seperti pelatihan dan pendidikan Pegawai;
- Setiap Pegawai berhak memutuskan hubungan kerja dengan persyaratan mengajukan permohonan pengunduran diri dan mendapat persetujuan Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- Hal-hal yang belum diatur dalam tata kelola tentang hak Pegawai selanjutnya akan diatur dalam petunjuk teknis yang diterbitkan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

4) Kewajiban Pegawai :

- Setiap Pegawai berkewajiban melaksanakan peraturan yang berlaku ingkungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- Setiap Pegawai berkewajiban menyimpan semua keterangan yang dianggap sebagai rahasia UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, yang didapat oleh karena

jabatannya maupun didalam pergaulannya di lingkungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;

- Setiap Pegawai wajib loyal , menjaga serta membela nama baik dan kepentingan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- Setiap Pegawai wajib menjaga dan memelihara barang-barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang dipercayakan atau yang dipergunakan dalam bekerja.

e Hal yang Dilarang

- Meminjamkan, mengkaryakan atau mengambil barang-barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang dipercayakan, tanpa ijin tertulis dari pimpinan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- melakukan pekerjaan untuk pihak ketiga tanpa ijin tertulis dari pimpinan;
- melakukan perkelahian dengan sesama Pegawai;
- meminta atau menerima uang atau barang dari pihak ketiga yang karena jabatannya sehingga dapat mempengaruhi tindakan atau hubungan dengan pihak tersebut yang merugikan kepentingan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

f Pelanggaran dan Tindakan Disiplin;

4) Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kewajibannya (tata tertib kerja), pelanggaran hukum atau tindakan yang merugikan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat dikenakan tindakan disiplin berupa:

- peringatan lisan;
- peringatan tertulis pertama;
- peringatan tertulis kedua;
- peringatan tertulis ketiga/terakhir;
- penundaan dan atau penurunan tunjangan yang berkaitan dengan jabatan

- Pemberhentian kerja;
- tuntutan ganti rugi.

5) Tindakan disiplin dapat dilakukan tanpa mengikuti urutan peringatan sebelumnya, tergantung dari berat atau ringannya

kesalahan/ pelanggaran yang dilakukan.

6) UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat mengajukan tuntutan ganti rugi kepada Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran-pelanggaran sebagai berikut:

- sengaja merusak atau karena kecerobohannya mengakibatkan kerusakan pada peralatan atau barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- karena kecerobohannya mengakibatkan hilangnya uang, peralatan maupun barang-barang milik UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
- meminta atau menerima uang/barang dari pihak manapun yang karena jabatannya, sehingga dapat mempengaruhi tindakan atau hubungan dengan pihak tersebut yang merugikan kepentingan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

g Pemberhentian Pegawai

4) Pemberhentian Pegawai PNS UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sesuai dengan peraturan perundang undangan dibidang kepegawaian ⁷⁾

5) Pemberhentian Pegawai non - PNS UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

- Pegawai mengundurkan diri;
- Pegawai meninggal dunia;
- Pegawai tidak mencapai standar prestasi kerja;
- ketidakmampuan bekerja karena alasan kesehatan;
- pelanggaran atau melalaikan kewajiban;
- pemberhentian kerja secara sepihak oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

6) Akibat pemberhentian kerja pegawai, semua hutang piutang Pegawai pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus dilunasi sekaligus.

h Koperasi Pegawai ⁸⁾

- Untuk meningkatkan kesejahteraan perlu dibentuk koperasi Pegawai.

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan turut mendorong dan membantu berkembangnya koperasi Pegawai sesuai dengan kemampuan yang ada.

BAB VI

POLA TATA KELOLA KEUANGAN

Dalam menyusun laporan keuangan dalam Pola Tata Kelola ini, disusun sebagaimana dikehendaki oleh Permendagri nomor : 79 Tahun 2018, sebagai berikut :

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas:

- a. pendapatan BLUD;
- b. belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.

6.1 Pendapatan BLUD

Pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dapat bersumber dari:

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan/atau
- f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada pemerintah Kabupaten/Kota melalui PDAM/UPTD PAM Kabupaten/Kota;

Pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat;

Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD UPT PAM.

Pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dapat berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau;

Pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.

BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Lain-lain pendapatan yang sah, meliputi:

- a. jasa giro;
- b. pendapatan bunga;
- c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- d. hasil investasi;
- e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau; dan
- f. pengembangan usaha.

Pengembangan usaha dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada pelanggan/ offtaker.

Unit usaha merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

Seluruh pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD UPT PAM sesuai RBA;

Pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau;

6.2 Belanja BLUD

Belanja BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau terdiri atas:

- a. belanja operasi; dan
- b. belanja modal.

Belanja operasi)huruf a mencakup seluruh belanja BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau untuk menjalankan tugas dan fungsi.

Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.

Belanja modal mencakup seluruh belanja BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

Belanja modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan dan belanja aset tetap lainnya.

6.3 Pembiayaan BLUD

Pembiayaan BLUD terdiri atas:

- a. penerimaan pembiayaan; dan
- b. pengeluaran pembiayaan.

Pembiayaan merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

penerimaan pembiayaan a meliputi:

- a. sisa lebih perhitungari anggaran tahun anggaransebelumnya;
- b. divestasi; dan
- c. penerimaan utang/pinjaman.

Pengeluaran pembiayaan meliputi:

- d. investasi; dan
- e. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Biaya BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau terdiri dari biaya operasional dan non operasional;

Biaya operasional mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi;

Biaya non operasional mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi;

Biaya BLUD UPT PAM Provinsi Riau) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

Pembiayaan program dan kegiatan dialokasikan sesuai dengankelompok, jenis, program dan kegiatan.

Biaya operasional dari:

- a. Biaya Pelayanan; dan
- b. Biaya Umum dan Administrasi.

Biaya pelayanan huruf a terdiri dari;

- c. biaya pegawai/operator;
- d. biaya bahan;
- e. biaya jasa pelayanan air curah;
- f. biaya pemeliharaan SPAM;
- g. biaya barang dan jasa;
- h. biaya depresiasi; dan
- i. biaya pelayanan lain-lain.

Biaya umum dan administrasi mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan pelayanan pokok BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud terdiri dari:

- a. biaya pegawai kantor;
- b. biaya administrasi kantor;
- c. biaya pemeliharaan kantor;
- d. biaya barang dan jasa;
- e. biaya promosi;
- f. biaya depresiasi; dan
- g. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud terdiri dari :

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai kurs; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Seluruh pengeluaran biaya BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau yang bersumber dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

=Seluruh pengeluaran biaya BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau yang bersumber dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

Format SPTJ) dan format laporan pengeluaran) sesuai peraturan yang berlaku

Pengeluaran biaya BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

Fleksibilitas pengeluaran biaya merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.

Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau hanya berlaku untuk biaya BLUD UPT PAM Provinsi Riau yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.

Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Kepala BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dapat mengajukan anggaran kepada Gubernur Riau melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau untuk menutup kekurangan anggaran.

Ambang batas RBA ditetapkan dengan besaran prosentase.

Besaran prosentase ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.

Besaran persentase ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau oleh TAPD.

Persentase ambang batas tertentu merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

6.4 PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menerapkan BLUD menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) mengacu pada Renstra.

RBA disusun berdasarkan:

- a. anggaran berbasis kinerja;
- b. standar satuan harga; dan

- c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada pelanggan/offtaker, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.

Anggaran berbasis kinerja merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.

Standar satuan harga merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.

Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga, BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Gubernur Riau.

Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

RBA meliputi:

- a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- c. perkiraan harga;
- d. besaran persentase ambang batas; dan
- e. perkiraan maju atau *forward estimate*

RBA menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.

Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Perkiraan harga, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.

Besaran persentase ambang batas, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

Perkiraan maju, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah

dipersetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pendapatan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.

Belanja BLUD yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja.

Belanja BLUD dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.

Pembiayaan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

RBA diintegrasikan / dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA;

RKA beserta RBA disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD. PPKD menyampaikan RKA beserta RBA, kepada tim anggaran pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan.

Hasil penelaahan antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD

Tim anggaran pemerintah daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturandaerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA

mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau diatur dengan Peraturan Gubernur Riau.

6.5 PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD. DPA-BLUD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.

PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUDDPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.

Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:

- a. jumlah kas yang tersedia;
- b. proyeksi pendapatan; dan
- c. proyeksi pengeluaran.

Pelaksanaan anggaran dengan melampirkan RBA.

DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur Riau dan pemimpin BLUD UPT PAM. Perjanjian kinerja), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur Riau dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).

Dalam perjanjian kinerja, Gubernur Riau menugaskan pemimpin BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau

untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.

Perjanjian kinerja), antara lain memuat kcsanggupan untuk meningkatkan:

- a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
- b. kinerja keuangan;
- c. manfaat bagi masyarakat.

Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala disampaikan kepada PPKD;

Laporan dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), kepala Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau

menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Untuk pengelolaan kas BLUD, pemimpin BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau membukarekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan.

Rekening kas BLUD digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD.

Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:

- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
- c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;

- d. pembayaran;
- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
- f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pimpinan BLUD melalui pejabat keuangan BLUD. Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau melakukan pinata usahaan keuangan paling sedikit memuat:

- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. utang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas.

6.6 PENGELOLAAN BELANJA BADAN LAYANAN UMUM DAER

Pengelolaan belanja BLUD diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

Fleksibilitas merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.

Fleksibilitas dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD dan hibah tidak terikat.

Ambang batas merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.

Dalam hal belanja BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau melampaui ambang, terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur Riau.

Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (4) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:

- a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
- b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.

Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.

Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.

Presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.

Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau sebagaimana Pasal 58 huruf a, huruf b, huruf c. dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

6.7 PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN

BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau dapat mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.

Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Gubernur Riau dengan melampirkan bukti yang sah.

Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.

Tata cara penghapusan piutang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.

Utang/pinjaman dapat berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Utang/pinjaman jangka pendek) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.

Utang/pinjaman jangka pendek dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.

Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek) menjadi tanggungjawab BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek) diatur dengan Peraturan Gubernur Riau.

BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek yang telah jatuh tempo.

Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Utang/pinjaman jangka panjang merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1

(satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

Utang/pinjaman jangka panjang) hanya untuk pengeluaran belanja modal.

Pembayaran utang/pinjaman jangka Panjang) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.

Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka Panjang), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6.8 INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN

BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberimanfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.

Investasi berupa investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.

Investasi jangka pendek meliputi:

- a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan

12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan

- b. surat berharga negara jangka pendek.

Karakteristik investasi jangka pendek meliputi:

- c. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- d. ditujukan untuk manajemen kas; dan
- e. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pengelolaan investasi BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau diatur dengan Peraturan Gubernur Riau.

6.8.1 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD

dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali

6.8.4 KERJASAMA

Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.

Kerjasama), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Prinsip saling menguntungkan dapat berbentuk finansial dan/atau non finansial

Kerjasama dengan pihak lain, meliputi:

- a. kerjasama operasional; dan
- b. pemanfaatan barang milik daerah.

Kerjasama operasional dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.

Pemanfaatan barang milik daerah 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.

Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD. Pemanfaatan barang milik daerah mengikuti peraturan perundang undangan. Tata cara kerja sama dengan pihak lain diatur dengan peraturan Gubernur Riau. Pelaksanaan kerja sama dibuat dalam bentuk perjanjian.

Rj. GUBERNUR RIAU

ttd.

 HARIYANTO

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS DAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL UNIT
PELAKSANA TEKNIKIS
PENGELOLAAN AIR MINUM

RENCANA STRATEGIS

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Wilayah Provinsi Riau terdiri dari 12 Kabupaten / Kota dimana sumber air baku antar Kabupaten / Kota tidak merata, hal ini berakibat pada adanya ketidak seimbangan dalam pelayanan air minum antar satu kabupaten / kota dengan Kabupaten / Kota lainnya. Mengingat keterbatasan air baku di wilayah Provinsi Riau, maka pemerintah provinsi Riau telah merencanakan 2 Program SPAM Regional di Provinsi Riau yaitu :

1. SPAM Regional Pekanbaru – Kampar melibatkan pemerintah kota Pekanbaru dan Kab. Kampar;
2. SPAM Regional Durolis yang melibatkan pemerintah Kota Dumai, Kab. Rokan Hilir dan Kab. Bengkalis;

Dalam rangka pengelolaan SPAM Regional tersebut Pemerintah Provinsi Riau telah membentuk kelembagaan UPT PAM melalui Peraturan Gubernur Riau Nomor 65 Tahun 2017, tentang Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Riau.

Mengelola SPAM Regional bukanlah hal yang mudah diperlukan profesionalisme yang mapan baik dari segi teknik, manajemen dan sumber daya manusia, oleh karena itu Pemerintah Provinsi Riau berencana untuk merubah pola pengelolaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau (UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau) secara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pengelolaan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau secara BLUD sangat tepat, mengingat pola pelayanan air minum harus dilaksanakan 24 jam sehari

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS DAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL UNIT
PELAKSANA TEKNIKIS
PENGELOLAAN AIR MINUM

RENCANA STRATEGIS

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Wilayah Provinsi Riau terdiri dari 12 Kabupaten / Kota dimana sumber air baku antar Kabupaten / Kota tidak merata, hal ini berakibat pada adanya ketidak seimbangan dalam pelayanan air minum antar satu kabupaten / kota dengan Kabupaten / Kota lainnya. Mengingat keterbatasan air baku di wilayah Provinsi Riau, maka pemerintah provinsi Riau telah merencanakan 2 Program SPAM Regional di Provinsi Riau yaitu :

1. SPAM Regional Pekanbaru – Kampar melibatkan pemerintah kota Pekanbaru dan Kab. Kampar;
2. SPAM Regional Durolis yang melibatkan pemerintah Kota Dumai, Kab. Rokan Hilir dan Kab. Bengkalis;

Dalam rangka pengelolaan SPAM Regional tersebut Pemerintah Provinsi Riau telah membentuk kelembagaan UPT PAM melalui Peraturan Gubernur Riau Nomor 65 Tahun 2017, tentang Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Riau.

Mengelola SPAM Regional bukanlah hal yang mudah diperlukan profesionalisme yang mapan baik dari segi teknik, manajemen dan sumber daya manusia, oleh karena itu Pemerintah Provinsi Riau berencana untuk merubah pola pengelolaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau (UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau) secara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pengelolaan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau secara BLUD sangat tepat, mengingat pola pelayanan air minum harus dilaksanakan 24 jam sehar

tanpa putus, sementara sistem pengelolaan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sesuai dengan pola pengelolaan keuangan Negara dimana terdapat waktu jeda khususnya pada bulan Januari s/d Maret, dengan pola pengelolaan keuangan secara BLUD, kendala tersebut teratasi karena BLUD tidak perlu menyetorkan hasil pelayanan yang diberikan kepada masyarakat ke Kas Daerah.

Pola pengelolaan keuangan secara BLUD memiliki berbagai jenis fleksibilitas, hal ini akan dapat meningkatkan pelayanan air curah kepada para pelanggan/Offtaker (Perumda/PDAM/UPTD), pola pengelolaan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau secara BLUD diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 61 tahun 2007 sebagaimana telah diganti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan, sebagai berikut :

- a. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat menggunakan dana yang diperoleh dari jasa / barang yang dijual kepada masyarakat / pelanggan/Offtaker secara langsung, untuk menutup biaya operasionalnya.
- b. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat membuat utang piutang dalam operasional pelayanan air bersih.
- c. UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat menerima batuan dari APBD, untuk menutupi biaya-biaya operasionalnya (OPEX) dan/atau dana untuk pengadaan sarana dan prasarana teknik (CAPEX).

Fleksibilitas pengelolaan keuangan tersebut, akan membuat UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, bergerak lebih leluasa dalam memberikan pelayanan air curah kepada Perumda, PDAM dan UPTD yang menjadi pelanggan/Offtaker.

Salah satu syarat penting untuk menerapkan sistem pengelolaan keuangan UPT secara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagaimana diatur dalam Permendagri nomor 79 Tahun 2018, adalah tersedianya Rencana Strategis (Renstra). Untuk itu perlu disusun Rencana Strategis 5 tahun kedepan (tahun 2024 - 2028) UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, adapun dasar hukum yang melandasi Penyusunan Rencana Strategis UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- e. Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik RI Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4502);
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standart Pelayanan Minimal.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2018; Tentang Badan Layanan Umum Daerah
- i. Peraturan Gubernur Riau Nomor 46 Tahun 2020, tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

1.2. UNIT PELAYANAN DAN WILAYAH PELAYANAN

Operasi yang dilakukan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah mengoperasikan SPAM Regional Pekan – Kampar dengan kapasitas terpasang 40 Lt/det dan SPAM Regional Durolis dengan kapasitas terpasang 400 Lt/det memberikan pelayanan air minum curah di wilayah Kota Dumai, Kabupaten Rokan Hilir dan Kabupaten Bengkalis.

Untuk wilayah Kota Pekanbaru dan Kabupaten Kampar akan dilayani oleh IPA kapasitas terpasang sebesar 40 l/dt yang berlokasi di desa teluk Kenidai kabupaten Kampar yang merupakan cikal bakal dari pengembangan SPAM Pekanbaru Selatan melalui anggaran APBN.

Pada awalnya SPAM Regional Pekan Kampar kapasitas 40 l/det ini digunakan pemenuhan kebutuhan air bagi masyarakat wilayah Kabupaten Kampar dan kota Pekanbaru serta untuk menunjang penyelenggaraan PON tahun 2012..

Untuk wilayah Kota Dumai, Kabupaten Rokan Hilir dan Kabupaten Bengkalis akan dilayani IPA Durolis dengan kapasitas terpasang 400 l/dt, pelayanan IPA Durolis melayani Kab. Rokan Hilir baru Kota Dumai dan Kab. Bengkalis.

1.2.1. Kondisi eksisting pelayanan Perusahaan Umum Daerah (Perumdam) Tirta Kampar Kabupaten Kampar

Pelayanan air minum Provinsi Riau di Kabupaten Kampar meliputi :

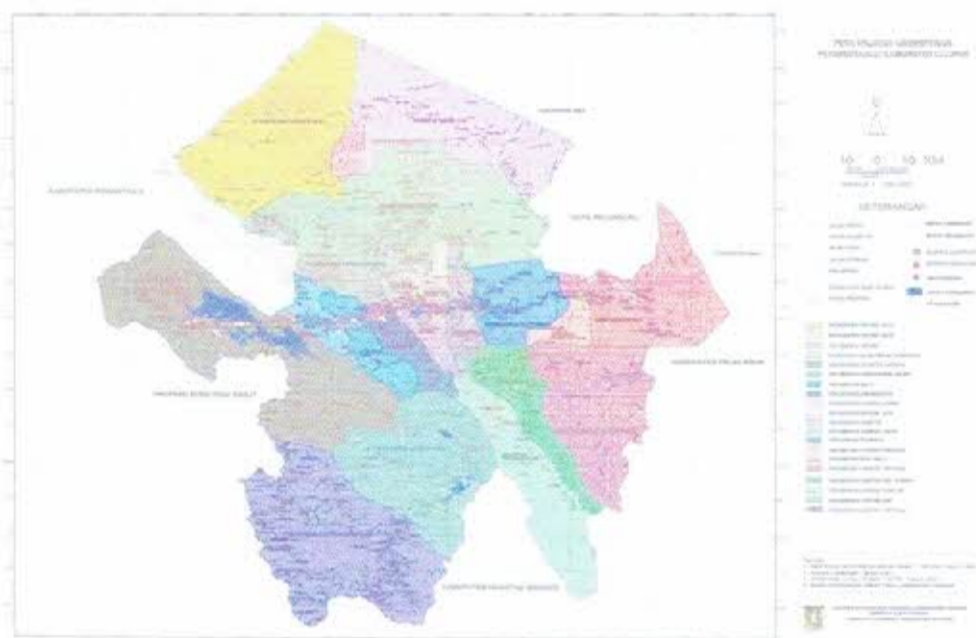
1. IKK Tapung Hulu
2. IKK Tapung
3. IKK Rumbio Jaya – Kampar Utara
4. IKK Kampar Timur
5. IKK Bangkinang Seberang
6. IKK Tambang
7. IKK Koto Kampar Hulu
8. IKK Taratak Buluh
9. IKK Kuok
10. IKK Air Tiris
11. IKK Kuok Salo
12. IKK Bangkinang Kota
13. IKK Kampar Kiri
14. IKK Gunung Sahilan

Kapasitas Terpasang & Jumlah Sambungan

No	Nama IKK	Kapasitas Terpasang (Pipa)	Kapasitas Terpasang (M3/di-hari)	Jumlah Sambungan Rumah (RUMAH)
1	IKK Tapung Hulu	40	20	1.586
2	IKK Tapung	20	5	91
3	IKK Rumbio Jaya Kampar Utara	20	10	257
4	IKK Kampar Timur	15	13	971
5	IKK Bangkinang Seberang	10	7	277
6	IKK Tambang	10	8	502
7	IKK Koto Kampar Hulu	20	6	198
8	IKK Teratak Buloh	10	6	166
9	IKK Kuok	20	12	580
10	IKK Air Tiris	15	12	844
11	IKK Kuok Salo	20	12	580
12	IKK Bangkinang Kota	70	43	3.512
13	IKK Kampar Kiri	20	10	429
14	IKK Gunung Sahulan	20	4	86
	TOTAL	310	168	10.079

Sumber : Buku Profil Kelembagaan SPAM Provinsi Riau 2021

Peta wilayah Kabupaten Kampar disajikan dalam foto dibawah ini :



1.2.2. Kondisi eksisting pelayanan Perusahaan Umum Daerah Air Minum/ Perumdam Tirta Siak Kota Pekanbaru

Unit pelayanan air minum Perumda Tirta Siak Kota Pekanbaru terdiri dari :

1. Unit Tampan
2. Unit Cabang Rumbai

Kapasitas Terpasang & Jumlah Sambungan

No.	Unit Produksi	Kapasitas Terpasang (lt/det.)	Kapasitas Terpakai (lt/det.)	Jumlah Sambungan Rumah (Unit)
1	Unit Tampan	54	17	7.005
2	Unit Cabang Rumbai	0	5	2.159
		80	27	
	TOTAL	620	202	9.164

Sumber : Buku Profil Kelembagaan SPAM Provinsi Riau 2021

Kota Pekanbaru saat ini telah memiliki system penyediaan air minum yang melayani masyarakat kota Pekanbaru yang dikelola oleh badan usaha milik pemerintah daerah Kota Pekanbaru yaitu Perumdam Tirta Siak Kota Pekanbaru.

SPAM Kota Pekanbaru berawal pada tahun 1972 dan hingga saat ini sudah memiliki 7 unit system penyediaan air minum yang dibangun dan seluruhnya dibawah pengelolaan Perumdam Tirta Siak Kota Pekanbaru.

Sistem penyediaan air minum yang ada tersebut belum dapat melayani seluruh kebutuhan penduduk kota disebabkan kapasitas yang dimiliki masih terbatas dan system pengolahan yang ada tidak seluruhnya beroperasi dengan kapasitas penuh dan ada pula system yang sama sekali sudah tidak beroperasi karena berbagai hal.

Wilayah	Instalasi	Kapasitas	Actual
Wilayah 1	IPA Tampan	340 liter/detik	400 liter/detik
Wilayah 2	IPA Tampan	340 liter/detik	400 liter/detik
Wilayah 3	IPA Tampan	340 liter/detik	400 liter/detik
Wilayah 4	IPA Tampan	340 liter/detik	400 liter/detik
Wilayah 5	IPA Tampan	340 liter/detik	400 liter/detik
Wilayah 6	IPA Rumbai/Limbangan	340 liter/detik	400 liter/detik
Jumlah			

Kapasitas perencanaan yang dimiliki instalasi pengolahan air (IPA) yang ada seluruhnya 660 liter/detik namun demikian actual kemampuan operasionalnya hanya mencapai 400 liter/detik.

Wilayah pelayanan Perumda Tirta Siak Kota Pekanbaru meliputi 6 wilayah yaitu Wilayah 1 sampai dengan 6, dimana masing-masing wilayah dilayani oleh IPA tertentu, yaitu Wilayah 1,2,3,4 dan 5 dilayani oleh IPA Tampan yang memiliki kapasitas 340 liter/detik, sedangkan Wilayah 6 dilayani oleh IPA Rumbai/Limbangan.

Berikut disajikan tabel wilayah pelayanan dan jumlah

Tabel 2.1. Wilayah Pelayanan Perumda Tirta Siak Kota Pekanbaru

Area	Cakupan Area Pelayanan	Perkiraan Jml. Jml. Penduduk	Cakupan Pelayanan	
Wilayah 1	Lima Puluh, Tenayan Raya, 1/4 PKU Kota	46.597	1,211	2,60%
Wilayah 2	Sial, Bukit Raya	37.450	972	3,00%
Wilayah 3	Sikayati, Marpoyan Damai, 1/5 PKU Kota	98.838	1,236	1,30%
Wilayah 4	Serapilak, Payung Sekaki, 1/4 PKU Kota	34.327	3.502	10,20%
Wilayah 5	1/4 PKU Kota	1.591	107	6,70%
Wilayah 6	Rumbai, Rumbai Pesisir	34.365	1,953	5,70%
	Jumlah	223.173	8.839	3,96%

Sumber: PDAM Tirta Siak

Sedangkan peta jaringan pelayanan air minum Perumda Tirta Siak Kota Pekanbaru disajikan dibawah ini :



1.2.3. Kondisi eksisting pelayanan Unit Pelaksana Teknis

Perusahaan Air Minum/ UPT PAM Kabupaten Rokan Hilir

Unit pelayanan air minum di Kabupaten Rokan Hilir terdiri dari :

1. Unit SPAM Bagan Siapiapi
2. Unit SPAM Ujung Tanjung
3. Unit SPAM Bagan Sinembah
4. Unit SPAM Sedingin

Kapasitas Terpasang & Jumlah Sambungan

No.	Unit Produksi	Kapasitas Terpasang (lt/det.)	Kapasitas Terpakai (lt/det.)	Jumlah Sambungan Rumah (Unit)
1	Unit SPAM Bagan Siapiapi	4	-	Tidak Berfungsi
2	Unit SPAM Ujung Tanjung	0	-	Tidak Berfungsi
3	Unit SPAM Bagan Sinembah	4	-	Tidak Berfungsi
4	Unit SPAM Sedingin	0	-	Tidak Berfungsi
		1		Tidak Berfungsi
		0		Tidak Berfungsi
		5		Tidak Berfungsi
	TOTAL	9	0	9.16
		5		4

Sumber : Buku Profil Kelembagaan SPAM Provinsi Riau 2021

Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Kabupaten Rokan Hilir yang telah dibangun adalah :

1. SPAM Bagan Siapiapi
2. SPAM Sedinginan
3. SPAM Bagan Sinembah
4. SPAM IKK Ujung Tanjung

Sebagian SPAM tersebut tidak lagi beroperasi yaitu SPAM Bagan Siapiapi dan SPAM IKK Ujung Tanjung, data teknik SPAM IKK Ujung Tanjung, disajikan dibawah ini :

- Air baku yang digunakan berasal dari Sungai Rokan
- Unit air baku terdiri dari :
 - Bangunan intake
 - Pompa Intake $Q = 50$ l/det, 22 KW, 2 unit.
 - Rumah Pompa 1 unit.
 - Rumah genset 1 unit.
 - Rumah jaga.
- Pipa air baku HDPE dia 300 mm – 658 meter.
- Unit Produksi terdiri dari :
 - IPA Paket kapasitas 40 l/det.
 - Pompa distribusi $Q = 20$ l/det, 22 KW, 2 unit
 - Genset 130 KVA, 2 unit.
 - Rumah pompa.
 - Rumah genset
 - Ruang Lab. Ruang pembubuh bahan kimia.
 - Rumah jaga.
- Unit distribusi terdiri dari :
 - Pipa HDPE dia 315 mm – 1.665 m,
 - Pipa HDPE dia 250 mm – 4.545 m,
 - Pipa HDPE dia 200 mm – 1.108 m,
 - Pipa HDPE dia 90 mm – 2.760 m,
 - Pipa HDPE dia 63 mm – 1.440 m.
- Unit Pelayanan : 1.600 SR. Pelayanan kepada masyarakat akan ditingkatkan menjadi 3.200 SR.

1.2.4. Kondisi eksisting Pelayanan Perusahaan Daerah Air Minum / PDAM Kota Dumai

Unit pelayanan air minum di Kota Dumai terdiri dari :

1. Unit IPA Sudirman
2. Unit IKK Medang Kampai

Kapasitas Terpasang & Jumlah Sambungan

No.	Unit Produksi	Kapasitas Terpasang (liter/det.)	Kapasitas Terpasang (liter/det.)	Jumlah Sambungan Rumah (Unit)	Keterangan
1.	IPA Sudirman	1000	1000	1000	
2.	IKK Medang Kampai	1000	1000	1000	

Sumber : Buku Profil Kelembagaan SPAM Provinsi Riau 2021

1.2.5. Kondisi eksisting Pelayanan Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis

Unit pelayanan air minum Provinsi Riau di Kabupaten Bengkalis meliputi :

1. Unit Rupal Utara
2. Unit Bantan
3. Unit Rupal
4. PDAM Pusat Bengkalis
5. Unit Duri

Kondisi eksisting pelayanan Perumda Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

Kapasitas Terpasang & Jumlah Sambungan

No.	Unit Produksi	Kapasitas Terpasang (lt/det.)	Kapasitas Terpakai (lt/det.)	Jumlah Sambungan Rumah (Unit)
1	Unit Rupal Utara	3	1/det	
2	Unit PDAM Cab.	1/det.	.	202
3	Bantan Unit PDAM	20	1/det	349
4	Cab. Rupal Unit	1/det.	.	3.18
5	PDAM Pusat	20	10	8
	Bengkalis Unit PDAM	1/det.	1/det.	6.46
	Cab. Duri	50	49	0
		1/det.	1/det.	
		140	53	
		1/det.	1/det.	
	TOTAL	233	112	10.199

Sumber : Buku Profil Kelembagaan SPAM Provinsi Riau 2021

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategis (Renstra) UPT. PAM Dinas Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau disusun dan diterapkan dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib Pemerintahan Daerah yang berkaitan dengan pelayanan dasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Maksud disusunnya Rencana Strategis (Renstra) adalah :

- a. memberikan arah yang jelas atas pengembangan sistem pelayanan air Minum di masa depan di Provinsi Riau, khususnya pada wilayah penyangga ibukota Provinsi Riau serta terjaminnya hak masyarakat dalam menerima pelayanan air Minum dari Pemerintah Daerah melalui UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.
- b. Sebagai pedoman untuk pencapaian sasaran yang disesuaikan dengan visi, misi dan sasaran UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau. Sasaran yang akan dicapai sebaiknya direncanakan terlebih dahulu secara strategis dalam kurun waktu jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

Diharapkan, dengan adanya Rencana Strategis (Renstra), manajemen UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau memiliki acuan dan target-target dalam pengelolaan aset yang dimiliki dalam rangka optimalisasi pengembangan pelayanan UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

- c. Sebagai alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam rangka menyediakan pelayanan air minum, sehingga Rencana Stragegi (Renstra) dapat menjadi dasar untuk menentukan kebutuhan pembiayaan daerah.

Sejalan dengan tujuan didirikannya UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, maka fokus kegiatan lembaga ini adalah memberikan pasokan air curah kepada Perumda Tirta Kampar Kabupaten Kampar , Perumda Tirta Siak Kota Pekanbaru, PDAM Kota Dumai, UPTD Kab. Rokan Hilir dan Perumda Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis.

Adapun tujuan Rencana Strategis (Renstra) UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah sebagai acuan untuk mencapai sasaran pembangunan pelayanan air Minum di wilayah penyangganya ibukota Provinsi Riau secara efisien dan efektif.

1.4. METODOLOGI PENYUSUNAN RENCANA STRATEGI

Langkah-langkah kerja penyusunan Rencana Strategis Bisnis (Renstra) mengikuti sistematika yang dimulai dari strategis jangka pendek, menengah dan jangka panjang. Dengan memperhatikan visi, misi dan sasaran UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau serta pengaruh kondisi internal dan eksternal (Analisis SWOT) selanjutnya menentukan langkah atau program dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka menengah. Dilanjutkan dengan , penyusunan prognosa keuangan yang diperlukan untuk mengukur keberhasilan implementasi rencana strategis bisnis UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau secara menyeluruh yang dinilai dari beberapa indikator keuangan.

Metodologi penyusunan prognosa keuangan dilakukan secara parsial per unit kerja UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang akan mengelola Spam Regional Pekan Kampar dan SPAM regional DUROLIS, berikut ini yang dimaksud dengan pola penyusunan secara parsial:

- d. Penyusunan prognosa keuangan SPAM Regional Pekan Kampar
- e. Penyusunan prognosa keuangan SPAM Regional Durolis
- f. Rekapitulasi (Kompilasi) prognosa keuangan SPAM Regional Pekan Kampar dan Durolis

BAB 2

GAMBARAN UMUM

UPT PAM DINAS PUPRPKPP PROVINSI RIAU

2.1. Latar Belakang

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau merupakan unit kerja di bawah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau yang semula dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Riau dan Peraturan Gubernur Riau Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau. Berdasarkan RTRW Provinsi Riau tahun 2018 – 2038 luas wilayah Provinsi Riau adalah 87.023,66 Km².

Jumlah penduduk Provinsi Riau berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Riau tahun 2021 tercatat sebanyak 6.493.603 Jiwa, terdiri dari Laki-laki 3.324.737 jiwa dan perempuan 3.168.866 jiwa.

Kabupaten dan Kota dalam wilayah Provinsi Riau berjumlah 12 (dua belas) Kabupaten dan Kota, yaitu :

- a. Kabupaten Kuantan Singingi
- b. Kabupaten Indragiri Hilir
- c. Kabupaten Indragiri Hulu
- d. Kabupaten Pelalawan
- e. Kabupaten Siak
- f. Kabupaten Kampar
- g. Kabupaten Rokan Hulu
- h. Kabupaten Rokan Hilir
- i. Kabupaten Meranti
- j. Kota Pekanbaru
- k. Kota Dumai

Dari 12 Kabupaten dan Kota tersebut, belum seluruhnya memiliki PDAM maupun Peurmdas selaku pengelola pelayanan air minum kepada masyarakat di wilayahnya masing-masing.

2.2. Kelembagaan

PDAM yang telah beroperasi sampai dengan tahun 2022 adalah 6 PDAM, namun sebagian besar PDAM tersebut masih mengalami berbagai kendala dalam operasionalnya salah satunya keterbatasan pasokan air baku, terkait dengan hal tersebut maka Pemerintah Daerah Provinsi Riau bekerja sama dengan Satker PK PAM dan Balai Wilayah Sungai Provinsi Riau, telah melakukan upaya investasi yang diperlukan.

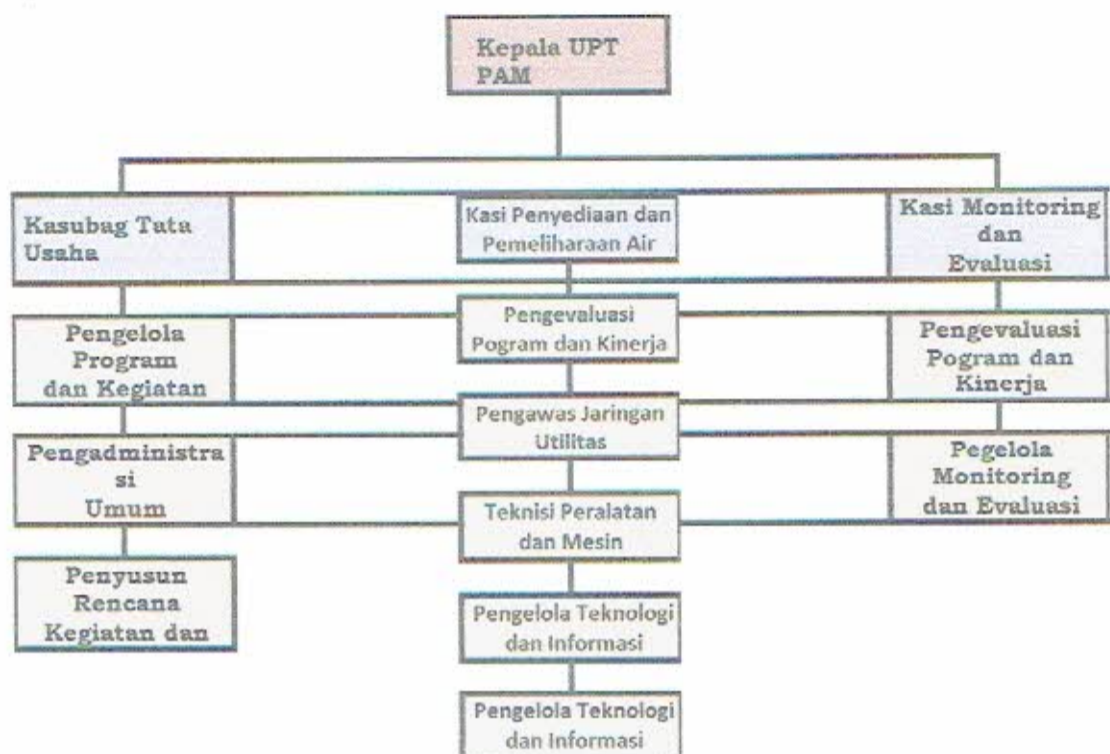
Salah satu hasil kerjasama tersebut adalah terbangunnya sistem penyediaan air minum regional Pekan – Kampar dengan kapasitas terpasang 40 lt/dt dan yang dalam proses pembangunan SPAM Durolis (Kota Dumai, Kabupaten Rokan Hilir dan Kabupaten Bengkalis) dengan kapasitas keseluruhan yang di rencanakan sebesar

1.500 lt/dt yang akan dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi Riau. Kelembagaan yang akan mengoperasikan seluruh unit SPAM regional yang telah dibangun sampai dengan akhir Desember 2021 adalah UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dan lembaga ini akan ditingkatkan sistem pengelolaan keuangan secara Badan Layanan Umum Daerah.

2.3. Organisasi dan Tupoksi

Bentuk organisasi pengelola SPAM Regional Provinsi Riau adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Minum (UPT PAM) berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 46 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau Struktur organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Riau tersebut diatas adalah sebagai berikut :

**BAGAN
ORGANISASI
UPT PAM
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN,
KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
PROVINSI RIAU**



Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau bertanggung jawab langsung kepada Kepala pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau. Kepala Sub Bagian dan Para Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau

Tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai dengan Pasal 13 Peraturan Gubernur Riau No. 46 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mempunyai tugas :
Melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Tata Usaha, Seksi penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Sub bagian Tata Usaha;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Tata Usaha;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
 - d. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
 - e. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, penatausahaan dan pelayanan masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
 - g. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - h. melaksanakan penyusunan kebutuhan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
3. Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih mempunyai tugas:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi

Penyediaan dan Pemeliharaan Air Minum;

- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Minum;
 - c. menyusun petunjuk teknis standar pelayanan penggunaan pipa transmisi dan distribusi utama;
 - d. melakukan operasional dan pemeliharaan air minum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melakukan pendistribusian air minum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melakukan pengembangan sistem pengolahan air minum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban kinerja dan rencana yang akan datang;
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Minum; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - c. menyusun petunjuk teknis standar pelayanan penggunaan pipa transmisi dan distribusi utama;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan air minum;
 - e. menindaklanjuti dan melaporkan hasil penanganan keluhan pelanggan/Offtaker;
 - f. mencatat pemakaian air minum pelanggan/Offtaker;
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.4. Keuangan dan Laporan Realisasi Anggaran

Sesuai dengan Permendagri nomor ; 79 Tahun 2018 Laporan keuangan pokok disajikan melalui sistem akuntansi yang berlaku pada pemerintah daerah, Laporan keuangan yang dimiliki UPT – PAM Dinas PUPR/KPP Provinsi Riau adalah Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023 bulan Desember

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2023

Sampai dengan disusunnya Rencana Strategi Bisnis (RSB) ini UPT. PAM Dinas PUPR Provinsi Riau belum memperoleh penerimaan uang dari PDAM Kab. Kampar maupun PAM Kota Pekanbaru.

Biaya operasional UPT. PAM Dinas PUPR Provinsi RIAU seluruhnya berasal dari APBD Provinsi Riau, berikut laporan realisasi

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SOP ADMINISTRATIF
TAHUN 2023

kode rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ - LN Luas	SPJ - LN Barang & Jasa	SPJ - LP (44/11)	Jumlah SPJ (LN (1+44/11))
5.1.02.01.01.0001	Bahan Kertas	3.092.249.400	-	1.482.143.110	-	1.482.143.110
5.1.02.01.01.0004	Bahan Habis dan Pelumas	52.150.000	-	327.600.100	-	327.600.100
5.1.02.01.01.0005	Alat Tulis Kantor	14.174.300	-	-	14.174.300	14.174.300
5.1.02.01.01.0020	Kertas dan Cover	1.480.000	-	-	1.480.000	1,480,000
5.1.02.01.01.0021	Kertas dan Cover	7.603.300	-	-	7.603.300	7,603,300
5.1.02.01.01.0026	Bahan Cetak	19.430.500	-	-	19.430.500	19,430,500
5.1.02.01.01.0027	Bahan Cetak	10.000.000	-	-	10,000,000	10,000,000
5.1.02.01.01.0029	Bahan Komputer	28.077.200	-	25.821.500	-	25,821,500
5.1.02.01.01.0030	Parabot Kantor	7.100.000	-	7.100.000	-	7,100,000
5.1.02.01.01.0034	Alat Kantor Lainnya	12.821.110	-	-	12,821,110	12,821,110
5.1.02.01.01.0035	Alat Kantor Lainnya	10.000.000	-	-	10,000,000	10,000,000
5.1.02.01.01.0054	Saluran dan Nyalaman	42.200.000	-	-	29,420,000	29,420,000
5.1.02.01.01.0064	Saluran dan Nyalaman (GRT)	18.200.000	-	-	11,550,000	11,550,000
5.1.02.01.01.0064	Saluran dan Nyalaman (GRT)	31.500.000	-	-	17,870,000	17,870,000
5.1.02.02.01.0011	Jasa Tenaga Labortorium	16.000.000	-	-	19,757,000	19,757,000
5.1.02.02.01.0016	Jasa Pengamanan Sampah	1.171.000.000	-	1.060.000.000	-	1,060,000,000
5.1.02.02.01.0017	Jasa Tenaga Operatif & Kebersihan	150.400.000	-	158.100.000	-	158,100,000
5.1.02.02.01.0024	Jasa Tenaga Pelayanan Umum	4.000.000	-	-	5,000,000	5,000,000
5.1.02.02.01.0030	Jasa Tenaga Kebersihan	227.000.000	-	1,57,000,000	-	1,57,000,000
5.1.02.02.01.0033	Jasa Tenaga Kebersihan	807.200.000	-	-	731,610,000	731,610,000
5.1.02.02.01.0034	Jasa Tenaga Sapat	2.400.000	-	-	-	-
5.1.02.02.01.0061	Lain-lain	13.200.000	-	-	17,210,017	17,210,017
5.1.02.02.01.0064	Lain-lain	2.307.210.000	-	2.012.277,950	-	2,012,277,950
5.1.02.02.01.0065	Jurnal L.Y. Kertas/Kertas/ Kertas	192.000.000	-	1,38,510,000	-	1,38,510,000
5.1.02.02.02.0006	Suran Jasa/ Jasa Kelembagaan/Kelemb	1.427.000	-	11,716,812	-	11,716,812
5.1.02.02.02.0016	Pencabutan Kelembagaan	10.270.000	-	-	82,704,421	82,704,421
5.1.02.02.02.0018	Pencabutan Kelembagaan	14.600.000	-	-	2,587,000	2,587,000
5.1.02.02.02.0111	Pencabutan Alat Kantor	8.000.000	-	-	1,000,000	1,000,000
5.1.02.02.02.0121	Pencabutan Alat Kantor	14,700,000	-	-	8,787,000	8,787,000
5.1.02.02.02.0409	Pencabutan Komputer	20.770.000	-	-	19,270,000	19,270,000
5.1.02.02.02.0409	Pencabutan Komputer	993.750.000	-	827,465,000	-	827,465,000
5.1.02.02.02.0421	Pencabutan Lain-lain	700.000.000	-	1,82,818,000	-	1,82,818,000
5.1.02.02.01.0001	Programan Dinas Dinas	223.681.000	-	-	223,952,171	223,952,171
5.1.02.02.01.0001	Programan Dinas Dinas	85.102.700	-	-	69,461,300	69,461,300
5.2.02.01.03.0001	Miscel Pembelian	0.000.000	-	-	0.000.000	0.000.000
5.2.02.01.01.0006	Miscel Pembelian	750.000.000	-	-	-	-
5.2.02.01.01.0002	Miscel Pembelian	5.000.000	-	-	3,000,000	3,000,000
5.2.02.01.02.0010	Miscel Pembelian Lainnya	2.000.000	-	-	2,000,000	2,000,000
5.2.02.02.02.0001	Miscel Pembelian	135.300.000	-	1,54,207,000	-	1,54,207,000
5.2.02.02.02.0002	Miscel Pembelian	10.000.000	-	77,700,000	-	77,700,000
5.2.02.02.02.0003	Miscel Pembelian	7.500.000	-	-	-	-
5.2.02.02.02.0004	Miscel Pembelian	13.000.000	-	-	1,200,000	1,200,000
5.2.02.02.02.0005	Miscel Pembelian	13.000.000	-	-	13,000,000	13,000,000
5.2.02.02.02.0006	Miscel Pembelian	50.000.000	-	-	49,700,000	49,700,000
5.2.02.02.02.0007	Miscel Pembelian	743.000.000	-	1,52,065,200	-	1,52,065,200
5.2.02.02.02.0008	Miscel Pembelian	200.000.000	-	199,300,000	-	199,300,000
5.2.02.02.02.0009	Miscel Pembelian	0.000.000	-	0.000.000	-	0.000.000
Jumlah		11.004.730.000	-	8.297.674.754	967.000.072	8.297.723.226

anggaran (LRA) bulan Desember 2023 :

Catatan atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2023
 Anggaran Tersedia dari APBD Prov Riau, tahun 2023 sebesar Rp. 11.004.730.000,--, dengan nilai realisasi s/d Desember 2023 sebesar Rp. 8.297.723.226,-- equivalent dengan 75,40% , berikut rinciannya :

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SPJ - ADMINISTRATIF
TAHUN 2023

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah SPJ (LS + UP/GU/PU)	Sisa Pagu
5.1.02.01.01.0002	Bahan Kimia	1.092.343.599	1.052.151.110	40.191.390
5.1.02.01.01.0004	Bahan Bakar dan Pelumas	384.360.000	357.666.198	26.693.802
5.1.02.01.01.0024	Alat Tulis Kantor	16.170.389	16.170.389	-
5.1.02.01.01.0025	Kertas dan Cover	15.680.910	15.680.910	-
5.1.02.01.01.0025	Kertas dan Cover	2.683.788	2.664.000	19.788
5.1.02.01.01.0026	Bahan Cetak	19.430.501	6.511.786	12.918.715
5.1.02.01.01.0027	Benda Pos	10.000.000	4.000.000	6.000.000
5.1.02.01.01.0029	Bahan Komputer	38.077.900	36.821.900	1.256.000
5.1.02.01.01.0030	Perabot Kantor	7.489.655	7.550.000	159.655
5.1.02.01.01.0036	Alat Kantor Lainnya	13.853.515	13.853.515	-
5.1.02.01.01.0036	Alat Kantor Lainnya	10.850.000	10.850.000	-
5.1.02.01.01.0052	Makanan dan Minuman	42.200.000	29.430.000	12.770.000
5.1.02.01.01.0063	Pakaian Dinas Harian (PDIH)	18.200.000	17.550.000	650.000
5.1.02.01.01.0064	Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	31.500.000	31.500.000	-
5.1.02.02.01.0015	Jasa Tenaga Laboratorium	36.000.000	19.252.000	16.748.000
5.1.02.02.01.0016	Jasa Penanganan Sampas	1.127.850.000	1.068.860.000	58.990.000
5.1.02.02.01.0027	Jasa Tenaga Operator Komputer	170.300.000	138.100.000	32.300.000
5.1.02.02.01.0028	Jasa Tenaga Pelayanan Umum	6.000.000	5.000.000	1.000.000
5.1.02.02.01.0030	Jasa Tenaga Kebersihan	292.000.000	152.060.000	139.040.000
5.1.02.02.01.0031	Jasa Tenaga Keamanan	835.200.000	734.640.000	100.560.000
5.1.02.02.01.0033	Jasa Tenaga Supir	24.000.000	-	24.000.000
5.1.02.02.01.0061	Listrik	33.990.600	17.310.612	16.679.988
5.1.02.02.01.0061	Listrik	2.875.770.900	2.017.237.958	858.532.942
5.1.02.02.01.0063	Internet/TV Berlangganan/Telepon	192.600.000	178.548.004	14.051.996
5.1.02.02.02.0006	Juran Asuransi Kecelakaan Kerja	13.227.030	11.446.812	1.780.218
5.1.02.03.02.0056	Pemeliharaan Kendaraan	103.330.000	82.394.301	20.935.699
5.1.02.03.02.0058	Pemeliharaan Kendaraan	14.680.000	3.867.000	10.813.000
5.1.02.03.02.0115	Pemeliharaan Alat Kantor	8.000.000	4.000.000	4.000.000
5.1.02.03.02.0121	Pemeliharaan Alat Kantor	10.700.000	8.383.000	2.317.000
5.1.02.03.02.0109	Pemeliharaan Komputer	20.770.000	19.230.000	1.540.000
5.1.02.03.04.0065	Pemeliharaan Bangunan Air	995.735.204	967.357.500	28.377.704
5.1.02.03.04.0123	Pemeliharaan Jaringan	500.000.000	228.553.000	271.447.000
5.1.02.04.01.0001	Perjalanan Dinas Biasa	324.681.000	275.952.171	48.698.829
5.1.02.04.01.0001	Perjalanan Dinas Biasa	85.102.700	69.463.500	15.639.200
5.2.02.01.03.0005	Modal Pompa	9.000.000	9.000.000	-
5.2.02.02.01.0006	Modal Kendaraan	750.000.000	-	750.000.000
5.2.02.03.01.0002	Modal Perkakas	5.000.000	5.000.000	-
5.2.02.03.02.0012	Modal Peralatan Bengkel	9.000.000	9.000.000	-
5.2.02.03.02.0001	Modal Mebel	135.330.408	134.913.000	417.408
5.2.02.03.02.0004	Modal Alat Pendingin	48.000.000	47.730.000	270.000
5.2.02.03.02.0006	Modal Alat Rumah Tangga	150.000.000	-	150.000.000
5.2.02.06.01.0001	Modal Peralatan Studio Audio	7.500.000	7.500.000	-
5.2.02.06.03.0047	Modal Sumber Tenaga	15.000.000	15.000.000	-
5.2.02.10.01.0002	Modal Personal Computer	12.000.000	12.000.000	-
5.2.02.11.02.0003	Modal Elektronik/Electric	50.000.000	49.703.000	297.000
5.2.03.01.01.0001	Modal Bangunan Gedung Kantor	241.070.000	203.751.580	37.318.440
5.2.04.03.01.0005	Modal Instalasi Air Bersih	200.000.000	199.398.000	602.000
	Pengembalian (STS)	-	(8.000)	8.000
	JUMLAH	11.004.730.000	8.297.723.226	2.707.006.774

Penjelasan lebih lanjut terhadap rendahnya realisasi anggaran tersedia adalah sebagai berikut :

- Realisasi belanja barang dan jasa, dari pagu anggaran sebesar Rp. 7.604.735.666,-- sampai dengan akhir Desember 2023 direalisasi sebesar Rp. 9.372.829.592,-- equivalent dengan 81,14 %.
- Realisasi belanja modal, dari pagu anggaran sebesar Rp. 1.631.900.408,-- , sampai dengan akhir Desember 2023 direalisasi sebesar Rp. 692.987.560,-- equivalent dengan 42,47%

2.5. Tujuan

Tujuan pembentukan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dengan pola pengelolaan keuangan secara BLUD adalah untuk peningkatan pelayanan air curah kepada pelanggan/Offtaker dengan harga terjangkau karena tidak mengutamakan keuntungan, namun tetap dikelola dengan prinsip efisiensi dan efektif, mengurangi beban APBD dalam pembiayaan pelayanan air curah bagi pelanggan/offtaker, karena keterbatasan dana APBD, sementara banyak bidang lainnya yang masih memerlukan pendanaan dari APBD.

2.6. Tugas Pokok dan Fungsi

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau bertugas melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum dalam bidang air curah di wilayah ibukota Provinsi Riau dan khususnya wilayah penyangga dan Kabupaten / Kota yang melalui sistem perpipaan dengan menganut pola pengelolaan keuangan BLUD dan menerapkan organisasi tata laksana, tata kerja dan akuntabilitas dengan prinsip efisien dan efektif.

Adapun tugas-tugas yang dilakukan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau antara lain:

- a. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha, Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan Seksi Monitoring dan Evaluasi
- b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Tata Usaha, Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air curah dan Seksi Monitoring dan Evaluasi
- c. Penyelenggaraan pengelolaan dan pemeliharaan jaringan pipa transmisi dan distribusi utama

- d. Penyelenggaraan operasional produksi pengelolaan Air Curah
- e. Penyelenggaraan distribusi hasil produksi Pengelolaan Air Curah
- f. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas pada Subbagian Tata Usaha, Penyediaan dan Pemeliharaan Air curah dan Monitoring dan Evaluasi; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berfungsi sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pengembangan pelayanan air curah maka beberapa kegiatan penting yang akan dilakukan, adalah :
 - a. menyusun Rencana Strategis Bisnis penyelenggaraan pengembangan penyediaan air curah di wilayah ibukota Provinsi dan sekitarnya
 - b. menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan;
 - c. mengelola keuangan, mencakup pendapatan dan belanja, kas, utang, piutang, barang, aset tetap, investasi;
 - d. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan dan akuntansi, termasuk menyusun laporan keuangan;
 - e. melaksanakan kegiatan teknik, meliputi kegiatan merencanakan, melaksanakan konstruksi, mengelola, memelihara, merehabilitasi, memantau dan atau mengevaluasi sistem fisik (teknik);
 - f. mengawasi dan membimbing tenaga teknis dalam operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana air curah;
 - g. mengelola administrasi kepegawaian, hubungan pelanggan/Offtaker dan peralatan;
 - h. menyelenggarakan pemeriksaan internal atas pengelolaan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dan sekitarnya;
 - i. melaksanakan kegiatan pelatihan, penyuluhan dan penelitian / pemeriksaan kualitas air;
 - j. memberikan informasi mengenai program air minum kepada masyarakat, serta menjelaskan mengenai prosedur dan tata cara mendapatkan air minum.

Didalam menjalankan operasionalnya sesuai dengan peraturan yang ditetapkan serta fungsi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sebagai penyedia air curah yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan maka UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan

Bangunan Pengambilan air baku	2011	1.309.061.000
Pembangunan Instalasi Transdist	2011	3.946.333.304
Pembangunan Rumah Genset	2011	687.527.835
Pekerjaan Mekanikal dan electrical	2011	1.181.426.000
Pembangunan Rumah Jaga dan Kantor	2011	247.825.936
Pengadaan dan Penas Pipa PE Pekanbaru	2011	7.335.688.000
Pengadaan dan Penas Pipa PE	2011	5.447.142.564
Pengadaan Konstruksi Jaringan ligasi	2018	99.775.000
Pengadaan Kontruksi Pintu Air	2018	49.910.000
Pengadaan Kontruksi /Pembelian Gedung Guda	2018	98.736.000
Pembangunan Gapura	2018	2.500.000.000
Penyambungan Daya 1000 KVA	2018	1.000.000.000
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	2018	2.500.000.000
Pengadaan Komputer/PC	2019	47.632.000
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	2019	15.721.999.000
Peralatan Pertukangan	2020	70.835.600
Pembelian Genset	2020	394.623.495
Pengadaan Konstruksi Jaringan air bersih/air mi	2020	84.107.781
Pengadaan Konstruksi /Pembelian Gedung Kant	2020	49.544.000
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	2020	10.725.785.941
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	2020	10.000.009.820
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	2021	1.760.000.000
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	2021	1.861.000.000
Total Investasi		77.658.821.976

Total Investasi SPAM Regional Durolis sampai dengan 31 Desember 2021, sebesar Rp. 561.654.818.206,-- dengan rincian sebagai berikut

:

Unit Air Baku :		
Pekerjaan Sipil	34.451.209.700	
Pekerjaan Perpipaan	1.466.581.885	
Pekerjaan ME	3.488.426.000	
Sub Total Investasi Intake		39.406.217.585
Unit Produksi		
Pekerjaan Sipil	56.979.343.462	
Pekerjaan Perpipaan	4.544.386.538	
Pekerjaan ME	18.376.270.000	
Sub Total Investasi Unit Prod		79.900.000.000
Unit Distribusi		
<i>Jaringan Perpipaan Ke Rohil</i>		
Pekerjaan Sipil	17.458.459.180	
Pekerjaan Perpipaan	34.228.930.665	
Pekerjaan ME	4.447.235.740	
Sub Total Unit Distribusi (Rohil)		56.134.625.585
<i>Jaringan Perpipaan Ke Simpang Batang</i>		
RESERVOIR BOOSTER SIMPANG BATANG Icap. 300 l/det		
Pekerjaan Sipil	26.495.423.070	
Pekerjaan Perpipaan	180.136.738.148	
Pekerjaan ME	5.833.721.755	
Sub Total Unit Distribusi (Simpang Batang)		212.465.882.973
<i>Jaringan Perpipaan Ke Kota Dumai</i>		
Pekerjaan Sipil	-	
Pekerjaan Perpipaan	81.633.340.998	
Pekerjaan ME	3.996.612.411	
Sub Total Unit Distribusi (Kota Dumai)		85.629.953.409
<i>Jaringan Perpipaan Ke Duri</i>		
Pekerjaan Sipil	-	
Pekerjaan Perpipaan	75.517.015.678	
Pekerjaan ME	12.601.122.976	
Sub Total Investasi JDU Bengkalis		88.118.138.654
Jumlah Investasi		561.654.818.206

BAB 3

VISI, MISI DAN SASARAN

3.1. Visi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau:

Visi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau

Terwujudnya Pelayanan Air Minum yang berkualitas dan profesional bagi masyarakat Riau.

Misi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau

- a. Menyediakan dan meningkatkan pelayanan air curah di Provinsi Riau secara berkesinambungan melalui pelayanan prima;
- b. Memproduksi dan mendistribusikan air curah sesuai dengan standar yang berlaku;
- c. Menyelenggarakan pengelolaan air curah dengan menerapkan teknologi yang tepat;
- d. Memberikan pelayanan air curah dengan tarif yang terjangkau;
- e. Meningkatkan kualitas SDM agar mampu berkreasi dan berinovasi secara profesional;
- f. Menjalankan aktivitas usaha dengan selalu menjaga keseimbangan lingkungan dan kelestarian air baku

3.2. Sasaran

Memberikan manfaat untuk kepentingan umum melalui sistem penyediaan air minum yang berkualitas secara efektif dan efisien dengan mengedepankan profesionalitas yang menjaga keseimbangan lingkungan dan kelestarian fungsi sumber daya air.

BAB 4

ANALISA SWOT

(STRENGTH, WEAKNESS, OPPORTUNITY AND THREATNESS)

Analisis SWOT faktor internal dan eksternal merupakan analisis yang digunakan untuk mengetahui kondisi di dalam unit usaha (internal) dan kondisi di luar (eksternal) yang mempengaruhi secara signifikan perkembangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau di masa depan.

Indikator kondisi internal meliputi kekuatan dan kelemahan yang dimiliki oleh organisasi bersangkutan. Dengan memahami kondisi internal pihak pengambil keputusan akan mudah untuk menetapkan langkah-langkah atau kebijakan yang akan diambil apakah lebih berorientasi pada memperkecil kelemahan yang dimiliki atau mengembangkan organisasi sesuai dengan kekuatan yang dimiliki.

Demikian juga Indikator kondisi eksternal meliputi peluang dan ancaman, diperlukan pengetahuan yang mendalam dari organisasi terhadap peluang dan ancaman dengan selalu berkomunikasi dengan semua stakeholder untuk menetapkan langkah yang akan diambil.

Dengan mengacu kepada analisis internal dan eksternal yang dilakukan dalam organisasi SPAM pada umumnya, maka dalam analisis ini UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau juga akan menggunakan metode yang sama dengan organisasi SPAM pada umumnya.

4.1 Analisis Faktor Internal

Sebagaimana yang dilakukan oleh organisasi SPAM pada umumnya, untuk mengetahui faktor internal yang meliputi kekuatan dan kelemahan dapat ditinjau dari 4 (empat) indikator yaitu, aspek teknik, keuangan, organisasi dan sumber daya manusia serta aspek pelayanan pelanggan dan masyarakat. Namun demikian, karena kondisi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau baru dibentuk pada tahun 2016 dan diterapkan secara penuh pada pertengahan tahun 2017, maka analisis faktor internal tidak dapat dilakukan sebagaimana umumnya yang dilakukan untuk organisasi yang

sudah berjalan. Analisis faktor internal akan disesuaikan dengan kondisi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dengan tetap memperhatikan ke empat faktor internal yang akan dianalisis.

Aspek Organisasi dan Sumber Daya Manusia

- Sumber daya manusia yang akan mengoperasikan SPAM Regional Provinsi Riau telah berpengalaman dan berkualitas
- Dasar hukum pembentukan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau telah ditetapkan berdasarkan pergub Riau no.46/ 2020, sehingga memenuhi syarat untuk diproses sebagai BLUD

Positif

Aspek Pelayanan Pelanggan

Pelayanan air curah telah dilakukan pada beberapa pelanggan/offtaker

Positif

4.2 Analisis Faktor Eksternal

Faktor-faktor eksternal yang senantiasa digunakan dalam analisis SPAM pada umumnya dapat tetap digunakan dalam organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 46 Tahun 202020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perumahan Provinsi Riau. Terdapat 4 (empat) indikator faktor eksternal yaitu, aspek

Sosial, ekonomi dan budaya masyarakat; aspek ekonomi nasional dan daerah; aspek dukungan pemerintah daerah dan DPRD; dan aspek hukum.

Analisis faktor eksternal akan disesuaikan dengan kondisi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dengan tetap memperhatikan lima faktor Eksternal yang akan dianalisis.

FAKTOR EKSTERNAL

KONDISI SAAT INI

NILAI

Aspek hukum	Tidak ada kendala serius dari sudut regulasi karena kesepakatan – kesepakatan antara Pemerintah Provinsi dengan pemerintah Kabupaten/ Kota telah ditanda tangani.	Positif
-------------	---	---------

Analisis faktor internal menunjukkan keseimbangan antara positif dan negatif, sementara analisis faktor eksternal memiliki bobot positif dan tidak ada bobot negatifnya , dengan demikian UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau saat ini menunjukkan, bahwa dari sisi internal menggambarkan adanya kekuatan dan kelemahan yang seimbang sementara faktor eksternal memiliki nilai kekuatan penuh dan nyaris tidak ada kelemahannya.

Faktor sumber daya manusia dan aspek teknik, khususnya ketersediaan sumber air baku dan jaringan transmisi masih membutuhkan pengembangan sehingga di masa depan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan dapat memanfaatkan peluang pasar atau melakukan pengembangan secara menyeluruh.

Sementara itu, analisis aspek eksternal menunjukkan terdapat peluang untuk berkembang yang akan dimiliki oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

Dari kedua analisis ini disimpulkan bahwa pembentuk UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan mampu meningkatkan pelayanan air minum Perumda Tirta Kampar Kabupaten Kampar, Perumda Tirta Siak Kota Pekanbaru, UPT PAM Rokan Hilir, PDAM Kota Dumai dan Perumda Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis.

4.3 Matrix Strategi dan Program Bidang

Dengan memperhatikan analisis faktor internal dan eksternal dimana strategi umum yang akan dilakukan adalah melakukan upaya peningkatan kapasitas terpasang serta penetrasi pasar untuk meningkatkan volume penjualan, maka beberapa strategi bidang telah ditentukan. Matriks strategi bidang sebagai analisis strategi bidang dibangun dari analisis SWOT diatas, yaitu memadukan antara masing-masing elemen SWOT.

- Kekuatan dukungan keuangan dari Pemerintah Pusat (Kementerian PUPR) dan Pemda Provinsi Riau, Pemerintah Kota dan Kabupaten sangat kuat, sehingga memungkinkan pelayanan air curah di wilayah ibu kota Provinsi dan wilayah penyanggannya akan dapat dilakukan secara penuh, optimalisasi kapasitas produksi telah SPAM Pekan Kampar direncanakan menjadi 1.000 lt/dt dengan dukungan dari Satker PK PAM Provinsi Riau, dan untuk SPAM Regional Durolis sebesar 1.500 lr/ dt
- Sumber daya manusia yang masih butuh pelatihan namun disisi lain dimilikinya dukungan pembiayaan dari pemerintah, sehingga untuk pengembangan sumber daya manusia tidak perlu diragukan lagi dengan demikian peluang untuk melakukan peningkatan penjualan dapat diperoleh dengan makin tingginya kualitas sumber daya manusia yang dimiliki.

BAB 5

PROGRAM PENGEMBANGAN

5.1 Strategi Pengembangan

Program pengembangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau untuk masa 5 (lima) tahun ke depan telah disusun berdasarkan kajian analisis SWOT dan kondisi terkini dilapangan Untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dalam upayanya mencapai sasaran pengembangan usaha jangka pendek, maka program aspek teknik dan non-teknik dibutuhkan.

Adapun program yang akan dilakukan pada 5 (lima) tahun ke depan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

- Melakukan koordinasi dengan seluruh stakeholder yang turut serta dalam proses investasi dan pembangunan SPAM di Provinsi Riau untuk secepatnya menyelesaikan permasalahan penandatanganan kesepakatan lanjutan (Perjanjian Kerjasama antar Kepala Dinas) yang diperlukan sebagai dasar dimulainya operasi pelayanan air curah dengan dukungan legalitas yang jelas.
- Melakukan perbaikan dan menambah kelengkapan unit distribusi untuk dapat mendistribusikan air curah secara penuh dengan tingkat kehilangan air dalam poses produksi dan distribusi yang rendah.
- Melakukan pemeliharaan dan penambahan jaringan transmisi untuk mengalirkan air curah ke Perumda, PDAM dan UPTD yang akan menerima pasokan air curah, pemeliharaan unit jaringan perpipaan transmisi juga perlu dilakukan untuk menjaga tingkat kehilangan air yang rendah.
- Melakukan program pengembangan sumber daya manusia.
- Penyempurnaan penetapan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, termasuk persyaratan administrasi, seperti Pola Tata Kelola, Rencana Strategis Bisnis (Renstra Bisnis), Standar Pelayanan Minimal dan surat pernyataan sanggup

- meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat serta surat pernyataan bersedia diaudit secara independen.
- Penyusunan Neraca Awal (Prognosa Laporan Keuangan) UPT. PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.
- Melengkapi SDM UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sesuai dengan kebutuhan.
- Meningkatkan kapasitas manajemen dan karyawan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

5.2 Sumber Pembiayaan Investasi

Sumber pembiayaan investasi rencana pengembangan jangka pendek akan diperoleh dari sumber dana pemerintah pusat APBN dan pemerintah daerah melalui APBD. Provinsi *surplus* usaha yang dihasilkan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau pada tahun berjalan juga merupakan sumber pembiayaan yang dapat digunakan untuk membiayai investasi yang dibutuhkan.

Permendagri No. 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah menyebutkan bahwa sumber pendapatan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat diperoleh dari APBD berupa pendapatan dari otoritas kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD. Sementara itu, sumber pendapatan dari APBN merupakan penerimaan bantuan dari APBN dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.

Surplus usaha merupakan selisih dari pendapatan dan biaya operasional, dimana UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan memperoleh pendapatan utamanya dari jasa layanan berupa imbalan air curah yang dijual kepada PDAM. Untuk memproyeksikan seluruh pembiayaan yang dibutuhkan dalam rangka pengembangan SPAM termasuk didalamnya pendapatan dan biaya operasional untuk masa 5 tahun didepan akan disajikan dalam prognosa laporan keuangan dalam bab 6.

BAB 6

PROYEKSI LAPORAN KEUANGAN

6.1 Metode Penyusunan

Dalam menyusun proyeksi laporan keuangan dalam Rencana Strategi ini, disusun dengan menggunakan metode *accrual basis* sebagaimana dikehendaki oleh Permendagri nomor : 79 Tahun 2018, sebagai berikut :

Permendagri nomor: 79 Tahun 2018 pasal 16 (3) Prognosa/proyeksi laporan keuangan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) terdiri dari :

- Prognosa/ Proyeksi Laporan operasional
- Prognosa/ Proyeksi Neraca

Sementara dalam pasal yang sama ayat (4) ditetapkan :

Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperuntukkan bagi SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk, dengan berpedoman pada standar akuntansi yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

6.2 Asumsi-asumsi yang digunakan

Dalam Penyusunan Prognosa/Proyeksi keuangan yang tercantum dalam RSB terdiri dari 3 buah laporan yaitu :

- Proyeksi Arus Kas
- Proyeksi Laporan Operasional (Laba Rugi)
- Proyeksi Neraca

Penyajian proyeksi laporan keuangan tersebut sesuai dengan yang ditentukan dalam Permendagri Nomor : 79 tahun 2018, yaitu sajikan secara *accrual basis* kecuali untuk laporan arus kas yang disajikan secara *cash basis* walaupun dalam permendagri Laporan arus kas ini tidak diwajibkan untuk disajikan, namun dalam rangka memudahkan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA), maka laporan arus kas disajikan dalam Rencana Strategi (Renstra) ini.

Asumsi-asumsi dasar yang digunakan dalam menyusun proyeksi keuangan UPT- PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

Pada dasarnya asumsi-asumsi yang digunakan dalam memproyeksikan laporan keuangan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah sejalan dengan perhitungan teknis dalam pengelolaan SPAM tahun 2023, berikut penjelasannya :

A. Aset tetap (Investasi) dan sumber pembiayaannya

Aset tetap disajikan sebesar nilai perolehannya dan aset tersebut diharapkan akan memberikan manfaat ekonomi bagi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, bagi aset yg tidak lagi memberikan manfaat ekonomi dikeluarkan dari proyeksi keuangan ini. Penyusutan aset tetap dihitung sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, dengan kisaran prosentase berkisar antara 5% s/d 50

% per tahun sesuai dengan jenis asetnya.

Aset yang dicatat adalah aset untuk pembangunan dan pengembangan SPAM yang akan dikelola oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau yang terdapat di SPAM Regional Pekan – Kampar dan SPAM Regional Durolis.

B. Pendapatan

1. SPAM Regional Pekan Kampar

Asumsi yang digunakan berdasarkan pada besaran tarif yang telah disepakati antara Pemerintah Daerah Propinsi Riau dengan Pemda Kabupaten Kampar dan Kota Pekanbaru untuk SPAM Regional Pekan – Kampar pada tanggal 24 September tahun 2021, adapun besaran tarif yang telah disepakati bersama adalah Harga jual kepada Perumda Tirta Kampar Kabupaten Kampar dan Perumda Tirta Siak Kota Pekanbaru adalah sebesar Rp. 2.900 per m³.

Proyeksi pendapatan penjualan air kurun waktu tahun 2024 – 2028 sebesar Rp. 18.339.067,-. Sedangkan proyeksi penerimaan uang dari hasil pejualan air sebesar Rp. 17.919.089,- adanya perbedaan pendapatan dengan penerimaan uang disebabkan sistem pembayaran dilakukan setelah

pembacaan meter induk (dibayar pada bulan berikutnya). Selisih tersebut merupakan piutang UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau Kepada para pelanggan Perumda Air Minum.

Pendapatan merupakan perkalian antara volume air terjual dengan tarif yang disepakati, sedangkan volume air terjual sangat tergantung pada kapasitas terpasang dan kemampuan penyerapan oleh pihak Perumda, untuk itu telah disepakati bahwa pada tahun 2023 dari kapasitas terpasang sebesar 40 lt/dt akan diserap sebesar 20 lt/dt dan pada tahun 2025 sebesar 30 lt/dt, sedangkan untuk tahun berikutnya terserap seluruhnya 40 lt/dt.

Untuk lebih jelasnya berikut disajikan tabel terkait dengan pendapatan dan penerimaan uang dari hasil penjualan air UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau kepada Perumda Air Minum :

ASUMSI -ASUMSI PENDAPATAN SPAM REGIONAL PEKAN - KAMPAR

ASUMSI -ASUMSI PENDAPATAN SPAM REGIONAL PEKAN - KAMPAR						
U R A I A N	Satuan	2024	2025	2026	2027	2028
Kapasitas terpasang	lt/dt	40	40	40	40	40
Kapasitas produksi	lt/dt	20	30	40	40	40
Volume air terproduksi	m3	51.840	77.760	103.680	103.680	103.680
Volume air terdistribusi	m3	51.840	77.760	103.680	103.680	103.680
Volume Kehilangan Air	%	3	3	3	3	3
Volume Kehilangan Air	m3	1.555	2.333	3.110	3.110	3.110
Volume Air Terjual	Rp	50.285	75.427	100.570	100.570	100.570
Rincian Air Terjual :						
- PDAM Kab. Kampar	m3	20.114	30.171	40.228	40.228	40.228
- PDAM Kota Pekanbaru	m3	30.171	45.255	60.342	60.342	60.342
Tarif Air :						
- PDAM Kab. Kampar	Rp.	2.900	3.480	3.480	3.480	4.176
- PDAM Kota Pekanbaru	Rp.	2.900	3.480	3.480	3.480	4.176

2. SPAM Regional Durolis

Besaran tarif pelayanan air curah SPAM Regional Durolis sebagaimana berikut dibawah ini :

- Tarif Air Curah PDAM Kota Dumai sebesar Rp. 2.850,-/ m³
- Tarif Air Curah UPT PAM Kabupaten Rokan Hilir sebesar Rp. 2.483,-/m³
- Tarif Air Curah Perumda Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis sebesar Rp. 2.895,-/m³

Tarif pelayanan Air Curah PDAM Kota Dumai dan UPT PAM Kabupaten rokan Hilir telah disepakati, sementara tarif pelayanan Air Curah Perumda Air

Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis saat ini dalam proses penetapan dan telah terhitung sebesar Rp. 2.895 / M³ Tingkat penyerapan SPAM Regional Durolis dan nilai nominal penjualan pada masing-masing pelanggan , disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel Proyeksi Penyerapan Air Curah SPAM DUROLIS

ASUMSI -ASUMSI PENDAPATAN SPAM REGIONAL DUROLIS

ASUMSI -ASUMSI PENDAPATAN SPAM REGIONAL DUROLIS

U R A I A N	Satuan	2024	2025	2026	2027	2028
Kapasitas terpasang	lt/dt	400	400	400	400	400
Kapasitas produksi	lt/dt	90	60	190	300	370
Volume air terproduksi	m ³	77.760	153.520	492.480	777.600	959.040
Volume air terdistribusi	m ³	77.760	155.520	492.480	777.600	959.040
Volume Kehilangan Air	%	5	5	5	5	5
Volume Kehilangan Air	m ³	3.888	7.776	24.624	38.880	47.952
Volume Air Terjual	Rp.	73.872	147.744	467.856	748.720	911.088
Rincian Air Terjual :						
- PDAM Kota Dumai	m ³	26	19.440	123.120	246.238	341.658
- UPTD Kab. Rokan Hilir	m ³	34.997	69.994	221.616	246.238	227.772
- PDAM Kab. Bengkalis	m ³	19.440	19.440	123.120	246.238	341.658
Tarif Air :						
- PDAM Kota Dumai	Rp.	2.850	3.029	3.181	3.181	3.181
- UPTD Kab. Rokan Hilir	Rp.	2.481	2.993	3.142	3.142	3.142
- PDAM Kab. Bengkalis	Rp.	2.895	2.607	2.738	2.738	2.738

C. Penerimaan Subsidi APBD

1. Pengoperasian SPAM Pekan - Kampar

Pengoperasian SPAM Regional Pekan Kampar memerlukan beban operasional yang besar antara lain untuk pengadaan barang dan jasa untuk itu disamping pembiayaan yang berasal dari UPTD masih diperlukan subsidi dari APBD Provinsi Riau sebesar Rp. 5.376.500.000,--, untuk kurun waktu tahun 2024 s/d 2028, dengan penjelasan rincian per tahun anggaran, sebagai berikut :

Jenis	MAK	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Sumber Dana APBD Riau							
Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	16.000	17.000	18.000	19.000	20.000	90.000
Bahan-Bahan Dakam dan Pajamas	5.1.02.01.01.0004	16.000	17.000	18.000	19.000	19.900	89.900
Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000	40.000
Kantor-Atot Listrik	5.1.02.01.01.0026	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000	40.000
Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	7.000	8.000	9.000	10.000	15.000	49.000
Benda Pos	5.1.02.01.01.0027	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	17.500
Tagihan Listrik	5.1.02.02.01.0061	55.000	60.000	65.000	70.000	75.000	325.000
Perabot Kantor	5.1.02.02.01.0030	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	20.000
Pemeliharaan Bangunan Air	5.1.02.03.04.0065	250.000	300.000	350.000	400.000	450.000	1.750.000
Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor lainnya	5.1.02.01.01.0036	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
Pemeliharaan Jaringan Listrik/Distribusi	5.1.02.03.04.0125	220.000	240.000	260.000	280.000	300.000	1.300.000
Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000	50.000
Perjalanan Dinas Biasa	5.1.02.04.01.0001	22.500	25.000	27.500	30.000	32.500	137.500
Kawat/Faksimili/Internet/Tv	5.1.02.01.01.0063	21.000	22.000	23.000	24.000	25.000	115.000
Pemeliharaan Kendaraan	5.1.02.01.02.0036	52.500	55.000	57.500	60.000	62.500	287.500
Pemeliharaan Alat Penggandaan	5.1.02.03.02.0115	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000	25.000
Pemeliharaan Komputer	5.1.02.03.02.0409	5.500	6.000	6.500	7.000	7.500	32.500
Perjalanan Dinas Biasa	5.1.02.04.01.0001	127.500	130.000	132.500	135.000	137.500	662.500
Bahan Komputer	5.1.02.01.01.0029	21.000	22.000	23.000	24.000	25.000	115.000
Pakaian Dinas Harian (PDH)	5.1.02.01.01.0063	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000	40.000
Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	5.1.02.01.01.0064	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000	40.000
Joran Jaminan Kecelakaan Kerja Non ASN	5.1.02.02.02.0006	11.000	12.000	13.000	14.000	15.000	65.000
Pemeliharaan Alat Kantor	5.1.02.03.02.0121	9.000	10.000	11.000	12.000	13.000	55.000
Sub Total Borang & Jasa		879.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.273.500	5.376.500

Adanya kebutuhan subsidi lebih disebabkan oleh kapasitas terpasang kecil yang hanya 40 lt/dt, berbeda SPAM Regional Durolis yang memiliki kapasitas yang besar.

2. Pengoperasian SPAM Regional DUROLIS

Dalam pengoperasian SPAM Durolis, UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau memerlukan subsidi APBD untuk tahun 2024 s/d 2028 dan untuk tahun-tahun berikutnya tidak lagi diperlukan subsidi.

Adapun besaran kebutuhan subsidi APBD tahun 2024-2025, disajikan dalam tabel berikut ini :

Jenis Belanja	MAK	PROYEKSI BELANJA	
		2024	2025
Belanja Bahan-Bahan Kimia	5.1.02.01.01.0024	7.500	7.500
Belanja Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	18.500	19.500
Belanja Bahan Bakar dan Pelumas	5.1.02.01.01.0025	21.000	22.000
Belanja Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	11.000	12.000
Belanja Alat Listrik	5.1.02.01.01.0026	11.000	12.000
Belanja Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	11.000	12.000
Belanja Benda Pos	5.1.02.01.01.0027	3.500	4.000
Belanja Tagihan Listrik	5.1.02.01.01.0030	105.000	110.000
Belanja Perabot Kantor	5.1.02.01.01.0030	5.500	6.000
Belanja Pemeliharaan Bangunan Air	5.1.02.01.01.0036	350.000	400.000
Belanja Alat/Bahan Kantor Lainnya	5.1.02.01.01.0036	6.000	7.000
Belanja Jaringan Listrik Distribusi	5.1.02.01.01.0052	370.000	390.000
Belanja Makanan dan Minuman	5.1.02.01.01.0052	11.000	12.000
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5.1.02.02.01.0016	37.500	40.000
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	5.1.02.02.01.0063	31.000	32.000
Belanja Pemeliharaan Angkutan Darat	5.1.02.03.02.0043	77.500	80.000
Belanja Pemeliharaan Alat Penguasaan	5.1.02.03.02.0115	5.500	6.000
Belanja Pemeliharaan Komputer	5.1.02.03.02.0409	8.000	8.500
Belanja Pemeliharaan Taman	5.1.02.03.03.0036	102.000	104.000
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5.1.02.04.01.0001	202.500	205.000
Sub Total Belanja Barang & Jasa		1.395.000	1.489.500

D. Biaya Operasional

Proyeksi beban operasional sepenuhnya mengacu pada perhitungan teknis serta pengalaman yang terjadi di UPT BLUD PAM Provinsi Riau. Sumber dana beban operasional berasal dari APBD dan dari UPT PAM Dinas PUPRPKP Provinsi Riau, porsi sumber dana UPT - PAM disesuaikan dengan kemampuan keuangan UPT - PAM dan sisanya akan ditutup dari dana APBD, rincian lebih lanjut atas asumsi beban operasional disajikan dibawah ini :

1. Beban Variabel

A. Biaya Energi

1. SPAM Regional Pekan Kampar

Beban energi (Listrik, BBM, olie) sudah diperhitungkan dengan adanya inflasi sebesar 0,3% perbulan dihitung secara anuitet. Sehingga beban energy rata-rata per tahun adalah :

Beban Energi SPAM Pekan Kampar (dalam ribuan Rp.)

KETERANGAN	Satuan	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Air Terproduksi	m ³	622.980	933.120	1.244.160	1.244.160	1.244.160	5.287.680
Beban Energy							
Beban Energy per m ³	Rp.	762,50	790,41	819,34	849,32	880,41	
Jumlah Beban Energy	Rp.	474.336	737.545	1.019.385	1.056.694	1.095.369	4.383.329

2. SPAM Regional Durolis

Beban Energy SPAM Regional Durolis, adalah sebagai berikut :

Beban Energi SPAM Durolis (dalam ribuan Rp.)

KETERANGAN	Satuan	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Air Terproduksi	m ³	833.120	1.885.240	5.909.760	9.431.200	11.508.480	29.548.800
Beban Energy							
Beban Energy per m ³	Rp.	762,50	790,41	819,34	849,32	880,41	
Jumlah Beban Energy	Rp.	711.504	1.475.089	4.842.079	7.925.209	10.132.168	25.086.048

B. Biaya Bahan Kimia

1. SPAM Regional Pekan Kampar

Bahan kimia yang digunakan adalah aluminium Sulfat, Abu Soda dari Gas Chlor, besaran pemakaian bahan kimia per m³ air terproduksi berdasarkan perhitungan

Dosis alum (asumsi rata)	20 0,02 6.000	mg/L kg/m ³
Harga alum/kg		Rp/kg
<hr/>		
Soda (asumsi rata)	10 0,01 8.000	mg/L kg/m ³
Harga soda/kg		Rp/kg
<hr/>		
Kaporit (asumsi rata)	2 0,003 30.000	mg/L kg/m ³
Harga Kaporit/kg		Rp/kg

teknik , adalah sebagai berikut :

Berdasarkan standar pemakaian bahan kimia sebagaimana disajikan pada tabel diatas , maka beban bahan kimia selama kurun waktu 5 tahun kedepan adalah :

Air Terproduksi	m ³	622.080	933.120	1.244.160	1.244.160	1.244.160	5.287.680
Penggunaan Bahan Kimia / M3							
Aluminium Sulfat	Kg	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
Soda	Kg	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
Kaporit	Kg	0,003	0,003	0,003	0,003	0,003	0,00
Harga Bahan Kimia Per Kg.							
Aluminium Sulfat	Rp.	6.100	6.323	6.555	6.795	7.043	
Soda	Rp.	8.133	8.431	8.740	9.059	9.391	
Kaporit	Rp.	30.500	31.616	32.773	33.973	35.216	
Biaya Bahan Kimia							
Aluminium Sulfat	Rp.	75.894	118.007	163.102	169.071	175.259	701.333
Soda	Rp.	50.596	78.671	108.734	112.714	116.839	467.555
Kaporit	Rp.	56.020	88.505	122.326	126.803	131.444	526.000
Jumlah Beban Bahan Kimia	Rp.	183.409,82	285.183,93	394.162,20	408.588,53	423.542,86	1.694.887

Catatan :

Didalam harga bahan kimia tersebut sudah termasuk estimasi terhadap inflasi yang dihitung secara bulanan dengan besaran 0,3% perbulan dan dihitung secara anuitet

2. SPAM Regional DUROLIS

Sesuai dengan perhitungan teknik bahan kimia yang digunakan dalam proses pengolahan air SPAM Regional Durolis, adalah :

(dalam ribuan Rp.)

KETERANGAN	Satuan	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Air Terproduksi	m ³	933.120	1.866.240	3.909.760	5.311.200	11.508.480	29.548.800
Penggunaan Bahan Kimia / M ³							
Aluminium Sulfat	Kg	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06
Soda	Kg	0,040	0,040	0,040	0,040	0,040	0,04
Harga Bahan Kimia Per Kg.							
Aluminium Sulfat	Rp.	6.100	6.328	6.555	6.795	7.043	
Soda	Rp.	8.133	8.431	8.740	9.054	9.391	
Biaya Bahan Kimia							
Aluminium Sulfat	Rp.	641.522	708.043	1.324.198	3.604.100	4.863.440	12.041.303
Soda	Rp.	808.575	629.371	2.065.954	3.381.422	4.321.088	10.703.380
Jumlah Beban Bahan Kimia	Rp.	645.096,61	1.337.414,27	4.390.151,42	7.185.522,44	9.186.498,65	22.744.683

Catatan :

Didalam harga bahan kimia tersebut sudah termasuk estimasi terhadap inflasi yang dihitung secara bulanan dengan besaran 0,3% perbulan dan dihitung secara anuitet

C. Biaya Pemeliharaan**1. SPAM Regional Pekan Kampar**

Pemeliharaan sarana dan prasarana teknik sangat diperlukan dalam rangka mempertahankan pelayanan air bersih kepada para pelanggannya, proyeksi beban pemeliharaan, diperhitungkan dengan nilai inflasi sebesar 0,3% perbulan dihitung secara anuitet, dengan rincian sebagai berikut :

Tahun 2024 beban pemeliharaan rata-rata Rp.

94,867 Tahun 2025 beban pemeliharaan rata-rata

Rp.

147,509 Tahun 2026 beban pemeliharaan rata-rata

Rp.

203,877 Tahun 2027 beban pemeliharaan rata-rata

Rp.

211,339 Tahun 2028 beban pemeliharaan rata-rata

Rp.

219,074

Beban Pemeliharaan SPAM Pekan Kampar

(dalam ribuan Rp.)

KETERANGAN	Satuan	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Air Terproduksi	m ³	622.080	933.120	1.244.160	1.244.160	1.244.160	5.287.680
Beban Pemeliharaan							
Beban Pemeliharaan per m ³	Rp.	152,50	158,08	163,87	169,86	176,08	
Jumlah Beban Pemeliharaan	Rp.	94.867	147.509	203.877	211.339	219.074	876.666

2. SPAM Regional Durolis

Beban pemeliharaan sarana dan prasarana teknik SPAM

Regional Durolis pada bulan pertama tahun 2024

diperhitungkan sebesar Rp. 105,-- per m³ air terproduksi, ini sesuai dengan kajian tenaga ahli teknik.

Terhadap beban pemeliharaan diperhitungkan kenaikan inflasi sebesar 0,30% perbulan dihitung secara anuitet, berikut rinciannya:

Beban Pemeliharaan SPAM Durolis

(dalam ribuan Rp.)

KETERANGAN	Satuan	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Air Terproduksi	m ³	933.120	1.866.240	5.909.760	9.331.200	11.508.480	29.546.800
Beban Pemeliharaan							
Beban Pemel. per m ³	Rp.	106,75	110,66	114,71	118,91	123,26	
Jumlah Beban Pemeliharaan	Rp.	99.611	206.512	677.891	1.109.529	1.418.503	3.512.047

D. Beban Tetap

Beban tetap yaitu beban yang besarnya tidak tergantung pada jumlah air terproduksi maupun air terdistribusi terdiri dari Beban Pegawai dan Beban Umum dan Administrasi. :

1. SPAM Regional Pekan Kampar

- **Beban Pegawai**

Beban pegawai yang diperhitungkan dalam RSB berdasarkan pada anggaran yang tersedia dalam DPA dan LRA UPT – PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau tahun anggaran 2023, dan diperhitungkan adanya kenaikan gaji/honor sebesar 10% (**Berdasarkan Pergub yang ditetapkan pada tahun berjalan**) pada akhir tahun 2023, berikut rinciannya :

Tahun 2024 sebesar	Rp. 360.000.000,--
Tahun 2025 sebesar	Rp. 396.000.000,--
Tahun 2026 sebesar	Rp. 435.600.000,--
Tahun 2027 sebesar	Rp. 479.160.000,--
Tahun 2028 sebesar	Rp. 527.076.000,--

- **Beban Umum dan Administrasi**

Beban umum dan Administrasi adalah beban operasional sehari-hari diantaranya, beban lintrik Kantor Pusat, beban perjalanan dinas, beban pemeliharaan peralatan kantor, beban cetak dan fotocopy, makan minum dan lainnya, berikut disajikan rincian beban umum dan administrasi kurun waktu tahun 2024 s/d 2028:

(dalam ribuan Rp.)

KETERANGAN	Satuan	Tahun					JUMLAH
		2024	2025	2026	2027	2028	
Sumber Dana dari APBD	Rp.	1.179.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.273.500	5.876.500
Sumber Dana dari UPT - PAM	Rp.	480.000	900.000	1.020.000	1.080.000	1.080.000	4.560.000
Jumlah	Rp.	1.859.500	1.877.000	2.094.500	2.252.000	2.353.500	10.436.500

2. SPAM Regional Durolis

Rincian Beban pegawai SPAM Regional Durolis untuk 5 tahun kedepan:

Tahun 2024 sebesar	Rp. 516.000.000,--
Tahun 2025 sebesar	Rp. 516.000.000,--
Tahun 2026 sebesar	Rp. 567.600.000,--
Tahun 2027 sebesar	Rp. 567.500.000,--
Tahun 2028 sebesar	Rp. 624.360.000,--

6.3 Proyeksi Laporan Keuangan

Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 terdiri dari 4 jenis yaitu :

- a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
- b. laporan operasional (Laba - Rugi) yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
- c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
- d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Sejalan dengan asumsi-asumsi investasi dan beban operasional UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, sebagaimana disajikan diatas, maka proyeksi keuangan kurun waktu tahun 2024 sd 2028, secara rinci disajikan dibawah ini :

1 SPAM Regional Pekan Kampar

A. Proyeksi Neraca

Neraca adalah suatu daftar yang menyajikan aset (kekayaan), kewajiban dan modal UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau pada suatu saat tertentu.

Kekayaan yang tercantum dalam proyeksi neraca adalah aset lancar dan aset tidak lancar yang sumber dananya berasal dari APBN dan APBD, sumber dana perolehan aset tersebut akan tercantum sebagai modal (ekuitas), sementara kewajiban tidak dapat dihitung, karena dalam RSB ini keseluruhan biaya operasional diasumsikan dibayar langsung.

Piutang usaha terjadi karena pembeli air curah memakai air terlebih dahulu dan setelah dibaca meter induk untuk mengetahui volume pemakaian air, secara akuntansi dicatat sebagai piutang dan di asumsikan pembayaran dilakukan pada bulan berikutnya, berikut disajikan

proyeksi neraca kurun waktu thun 2024 s.d 2028 (Dalam ribuan rupiah) :

UPT - PAM PROVINSI RIAU

SPAM REGIONAL PEKAN - KAMPAR

PROYEKSI NERACA

(dalam ribuan rupiah)

URAIAN	Sat	TAHUN				
		2024	2025	2026	2027	2028
ASET :						
Aset lancar						
- Kas/ Setara Kas	Rp.	511.472	1.078.414	2.117.681	3.081.685	4.706.371
- Piutang	Rp.	145.826	262.487	349.982	349.982	419.979
- Persediaan	Rp.	-	-	-	-	-
Jumlah Aset Lancar	Rp.	657.298	1.340.901	2.467.663	3.431.668	5.126.349
Aset Tetap						
Pembangunan Air Baku	Rp.	9.403.447	9.403.447	9.403.447	9.403.447	9.403.447
Sarana Pendukung Jaringan Air Baku	Rp.	1.136.412	1.136.412	1.136.412	1.136.412	1.136.412
Bangunan Pengambilan air baku	Rp.	1.309.061	1.309.061	1.309.061	1.309.061	1.309.061
Pembangunan Instalasi Transdist	Rp.	3.946.333	3.946.333	3.946.333	3.946.333	3.946.333
Pembangunan Rumah Genset	Rp.	687.528	687.528	687.528	687.528	687.528
Pekerjaan Mekanikal dan electrical	Rp.	1.181.426	1.181.426	1.181.426	1.181.426	1.181.426
Pembangunan Rumah Jaga dan Kantor	Rp.	247.826	247.826	247.826	247.826	247.826
Pengadaan dan Penas Pipa PE Pekan	Rp.	7.335.688	7.335.688	7.335.688	7.335.688	7.335.688
Pengadaan dan Penas Pipa PF	Rp.	5.447.143	5.447.143	5.447.143	5.447.143	5.447.143
Pengadaan Konstruksi Jaringan ligasi	Rp.	99.775	99.775	99.775	99.775	99.775
Pengadaan Kontruksi Pintu Air	Rp.	49.910	49.910	49.910	49.910	49.910
Pengadaan Kontruksi /Pembelian Gedung	Rp.	98.736	98.736	98.736	98.736	98.736
Pembangunan Gapura	Rp.	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
Penyambungan Daya 1000 KVA	Rp.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	Rp.	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
Pengadaan Komputer/PC	Rp.	47.632	47.632	47.632	47.632	47.632
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	Rp.	15.721.999	15.721.999	15.721.999	15.721.999	15.721.999
Peralatan Pertukangan	Rp.	70.836	70.836	70.836	70.836	70.836
Pembelian Genset	Rp.	394.623	394.623	394.623	394.623	394.623
Pengadaan Konstruksi Jaringan air bersih/	Rp.	84.108	84.108	84.108	84.108	84.108
Pengadaan Konstruksi /Pembelian Gedung	Rp.	49.544	49.544	49.544	49.544	49.544
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	Rp.	10.725.786	10.725.786	10.725.786	10.725.786	10.725.786
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	Rp.	10.000.010	10.000.010	10.000.010	10.000.010	10.000.010
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	Rp.	1.760.000	1.760.000	1.760.000	1.760.000	1.760.000
Pembangunan Pipa JDU dan Offtake	Rp.	1.861.000	1.861.000	1.861.000	1.861.000	1.861.000
Jumlah Aset Tetap	Rp.	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822
Penyusutan Aset Tetap	Rp.	(5.054.969)	(10.109.937)	(15.164.906)	(20.219.874)	(25.274.843)
Nilai Buku Aset Tetap	Rp.	72.603.853	67.548.885	62.493.916	57.438.948	52.383.979
Jumlah Aset Seluruhnya	Rp.	73.261.152	68.889.786	64.961.579	60.870.615	57.510.328
Kewajiban dan Equity :						
Kewajiban	Rp.	-	-	-	-	-
Jumlah Kewajiban	Rp.	-	-	-	-	-
Equity :						
Modal	Rp.	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822
Surplus (Defisit) :						
Tahun ini	Rp.	(4.397.670)	(4.371.366)	(3.928.206)	(4.090.964)	(3.360.287)
s/d Tahun Lalu	Rp.	-	(4.397.670)	(8.769.036)	(12.697.243)	(16.788.207)
s/d Tahun ini	Rp.	(4.397.670)	(8.769.036)	(12.697.243)	(16.788.207)	(20.148.494)
Jumlah Equity	Rp.	73.261.152	68.889.786	64.961.579	60.870.615	57.510.328
Jumlah Kewajiban dan Equity	Rp.	73.261.152	68.889.786	64.961.579	60.870.615	57.510.328

B. Proyeksi Laporan Operasional (Laba - Rugi)

Proyeksi Laporan Operasional (Laba - Rugi), adalah suatu datar yang menyajikan seluruh pendapatan dan beban operasional UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau kurun

waktu tahun 2024 s/d 2028.

Pendapatan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berasal dari 2 sumber yaitu :

- Hasil jasa layanan air curah kepada PDAM – PDAM selaku pelanggan, pendapatan diperoleh dari perkalian volume air terjual dengan tarif yang diberlakukan.
- Subsidi yang berasal dari APBD Provinsi Riau, subsidi tersebut diperlukan untuk menutup kekurangan likuiditas untuk kesinambungan pelayanan air minum kepada PDAM-PDAM.

Subsidi APBD bukan untuk menutup kerugian yang diderita UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau tetapi untuk membantu menutup kekurangan likwiditas UPT – PAM.

Berikut disajikan proyeksi Laporan Operasional (Laba Rugi) UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau periode tahun 2024 sd. 2028 :

UPT - PAM PROVINSI RIAU

SPAM REGIONAL PEKAN - KAMPAR

PROYEKSI OPERASIONAL (Laba/ Rugi)

(dalam ribuan rupiah)

U R A I A N	Sat	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Pendapatan:							
Pendapatan Penjualan Air							
- PDAM Kampar	Rp.	699.964	1.259.936	1.679.915	1.679.915	2.015.898	7.335.627
- PDAM Pekanbaru	Rp.	1.049.947	1.889.904	2.519.872	2.519.872	3.023.846	11.003.441
Jumlah Pendapatan air	Rp.	1.749.911	3.149.840	4.199.786	4.199.786	5.039.744	18.339.068
Pendapatan Lainnya :							
- Subsidi APBD	Rp.	1.379.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.273.500	5.876.500
Jumlah Pendapatan air	Rp.	3.129.411	4.126.840	5.274.286	5.371.786	6.313.244	24.215.568
Beban Operasional							
Beban Energi (PLN)	Rp.	474.336	737.545	1.019.385	1.056.694	1.095.369	4.383.329
Bahan Kimia :							
Aluminium Sulfat	Rp.	75.894	118.007	163.102	169.071	175.259	701.333
Soda	Rp.	50.596	78.671	108.734	112.714	116.839	467.555
Kaporit	Rp.	56.920	88.505	122.526	126.803	131.444	526.000
Beban Pemeliharaan	Rp.	94.867	147.509	203.877	211.339	219.074	876.666
Beban Pegawai	Rp.	360.000	396.000	435.600	479.160	527.076	2.197.836
Belanja Barang dan Jasa (APBD)	Rp.	879.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.273.500	5.376.500
Belanja Barang dan Jasa (UPTD)	Rp.	480.000	900.000	1.020.000	1.080.000	1.080.000	4.560.000
Penyusutan Aset Tetap	Rp.	5.054.969	5.054.969	5.054.969	5.054.969	5.054.969	25.274.843
Jumlah Beban Operasional	Rp.	7.527.081	8.498.206	9.202.493	9.462.750	9.673.531	44.364.061
Surplus (Defisit) :							
Tahun ini	Rp.	(4.397.670)	(4.371.366)	(3.928.206)	(4.090.964)	(3.360.287)	(20.148.494)
s/d Tahun Lalu	Rp.		(4.397.670)	(8.769.036)	(12.697.243)	(16.788.207)	-
s/d Tahun ini	Rp.	(4.397.670)	(8.769.036)	(12.697.243)	(16.788.207)	(20.148.494)	(20.148.494)

C. Proyeksi Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu daftar yang menyajikan penerimaan dan pengeluaran uang secara cash (tunai) dalam pengelolaan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau kurun waktu tahun 2024 s.d 2028.

Terdapat perbedaan antara laporan Operasional (Laba-Rugi) dengan laporan arus yang disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

- Dalam laporan operasional (laba - rugi) disajikan pendapatan yang merupakan perkalian volume air terjual dengan tarif, sementara di dalam laporan arus kas tercantum penerimaan uang dari piutang, artinya tidak semua pendapatan adalah penerimaan uang, sebagian

masih belum dibayar oleh pelanggan tercatat sebagai piutang.

- Dalam laporan operasional (Laba – rugi), disajikan biaya/ beban operasional termasuk didalamnya penyusutan aset tetap sementara di dalam laporan arus kas penyusutan tidak tercatat karena bukan merupakan pengeluaran uang.

Berikut disajikan laporan arus kas kurun waktu tahun 2024 s.d 2028 :

UPT - PAM PROVINSI RIAU

SPAM REGIONAL PEKAN - KAMPAR

PROYEKSI ARUS KAS

(dalam ribuan rupiah)

URAIAN	Sat	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Penerimaan Kas :							
Penerimaan Penjualan Air							
- PDAM Kampar	Rp.	641.634	1.213.272	1.644.916	1.679.915	1.987.899	7.167.636
- PDAM Pekanbaru	Rp.	962.451	1.819.907	2.467.375	2.519.872	2.981.848	10.751.453
Jumlah Penerimaan Piutang Air	Rp.	1.504.085	3.033.179	4.112.291	4.199.786	4.969.747	17.919.089
Penerimaan dari APBD :							
- Dana Investasi	Rp.	-	-	-	-	-	-
- Subsidi modal kerja	Rp.	500.000	-	-	-	-	500.000
- Subsidi Beban Umum dan Administra	Rp.	879.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.273.500	5.376.500
Jumlah Penerimaan Subsidi APBD	Rp.	1.379.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.273.500	5.876.500
Jumlah Penerimaan Kas	Rp.	2.983.585	4.010.179	5.186.791	5.371.786	6.243.247	23.795.589
Pengeluaran Kas :							
Beban Energi (PLN)	Rp.	474.336	737.545	1.019.385	1.056.694	1.095.369	4.383.329
Bahan Kimia :							
Aluminium Sulfat	Rp.	75.894	118.007	163.102	169.071	175.259	701.333
Soda	Rp.	50.596	78.671	108.734	112.714	116.839	467.555
Kaporit	Rp.	56.920	88.505	122.326	126.803	131.444	526.000
Beban Pemeliharaan	Rp.	94.867	147.509	203.877	211.339	219.074	876.666
Beban Pegawai	Rp.	360.000	396.000	435.600	479.160	527.076	2.197.836
Sub Total Pengeluaran Operasional	Rp.	1.112.613	1.566.237	2.053.024	2.155.782	2.265.062	9.152.719
Beban Umum dan Administrasi :							
- Belanja Barang dan Jasa (APBD)	Rp.	879.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.273.500	5.376.500
- Belanja Barang dan Jasa (UPTD)	Rp.	480.000	900.000	1.020.000	1.080.000	1.080.000	4.560.000
Sub Total Pengeluaran Umum & Adm	Rp.	1.359.500	1.877.000	2.094.500	2.252.000	2.353.500	9.936.500
Jumlah Pengeluaran Kas	Rp.	2.472.113	3.443.237	4.147.524	4.407.782	4.618.562	19.089.219
Kas surplus (Defisit) :							
Tahun ini	Rp.	511.472	566.942	1.039.267	964.005	1.624.685	4.706.371
S/D Tahun Lalu	Rp.	-	511.472	1.078.414	2.117.681	3.081.685	-
S/D Tahun ini	Rp.	511.472	1.078.414	2.117.681	3.081.685	4.706.371	4.706.371

1. SPAM Regional DUROLIS

Proyeksi laporan keuangan SPAM Regional DUROLIS, kurun waktu tahun 2024 s/d 2028, disajikan dalam tabel berikut:

A. Proyeksi Neraca

UPT PAM PROVINSI RIAU
SPAM REGIONAL DUROLIS
PROYEKSI NERACA

(dalam ribuan rupiah)

URAIAN	Sat	TAHUN				
		2024	2025	2026	2027	2028
ASET :						
Aset lancar						
- Kas/ Setara Kas	Rp.	409.898	292.993	2.092.369	6.552.120	12.666.118
- Piutang	Rp.	198.374	299.522	1.385.143	2.230.997	2.783.776
- Persediaan	Rp.	-	-	-	-	-
Jumlah Aset Lancar	Rp.	608.272	592.515	3.477.512	8.783.117	15.449.894
Aset Tetap						
Unit Air Baku	Rp.	39.406.218	39.406.218	39.406.218	39.406.218	39.406.218
Unit Produksi	Rp.	79.900.000	79.900.000	79.900.000	79.900.000	79.900.000
Unit IDU Rohil	Rp.	56.134.626	56.134.626	56.134.626	56.134.626	56.134.626
Unit IDU Simpang Batang	Rp.	212.465.883	212.465.883	212.465.883	212.465.883	212.465.883
Unit IDU Dumai	Rp.	85.629.953	85.629.953	85.629.953	85.629.953	85.629.953
Unit IDU Bengkalis	Rp.	88.118.139	88.118.139	88.118.139	88.118.139	88.118.139
Jumlah Aset Tetap	Rp.	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818
Penyusutan Aset Tetap	Rp.	(58.834.435)	(117.668.870)	(176.503.305)	(235.337.740)	(294.172.174)
Nilai Buku Aset Tetap	Rp.	502.820.383	443.985.948	385.151.514	326.317.079	267.482.644
Jumlah Aset Seluruhnya	Rp.	503.428.655	444.578.463	388.629.026	335.100.195	282.932.538
Kewajiban dan Equity :						
Kewajiban	Rp.	-	-	-	-	-
Jumlah Kewajiban	Rp.	-	-	-	-	-
Equity :						
Modal	Rp.	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818
Surplus (Defisit) :						
Tahun ini	Rp.	(58.226.163)	(58.850.192)	(55.949.437)	(53.528.831)	(52.167.658)
s/d Tahun Lalu	Rp.	-	(58.226.163)	(117.076.355)	(173.025.792)	(226.554.623)
s/d Tahun ini	Rp.	(58.226.163)	(117.076.355)	(173.025.792)	(226.554.623)	(278.722.281)
Jumlah Equity	Rp.	503.428.655	444.578.463	388.629.026	335.100.195	282.932.538
Jumlah Kewajiban dan Equity	Rp.	503.428.655	444.578.463	388.629.026	335.100.195	282.932.538

B. Proyeksi Laporan Operasional

UPT PAM PROVINSI RIAU

SPAM REGIONAL DUROLIS

PROYEKSI OPERASIONAL (Laba/ Rugi)

(dalam ribuan rupiah)

URAIAN	Sat	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Pendapatan							
Pendapatan Penjualan Air							
- PDAM Bengkalis	Rp.	673.013	706.664	4.699.314	9.398.530	13.040.590	28.518.111
- PDAM Kota Dumai	Rp.	664.848	698.091	4.642.303	9.284.509	12.882.386	28.172.137
- UPTD Rohil	Rp.	1.042.621	2.189.504	7.280.102	8.088.925	7.482.331	26.083.484
Jumlah Pendapatan air	Rp.	2.380.483	3.594.259	16.621.719	26.771.965	33.405.307	82.773.732
Pendapatan Lainnya :							
- Subsidi APBD	Rp.	1.895.000	1.989.500	-	-	-	3.884.500
Jumlah Pendapatan air	Rp.	4.275.483	5.583.759	16.621.719	26.771.965	33.405.307	86.658.232
Beban Operasional							
Beban Energi (PLN)	Rp.	711.504	1.475.089	4.842.079	7.925.209	10.132.168	25.086.048
Bahan Kimia :							
Aluminium Sulfat	Rp.	341.522	708.043	2.324.198	3.804.100	4.863.440	12.041.303
Soda	Rp.	303.575	629.371	2.065.954	3.381.422	4.323.058	10.703.380
Beban Pemeliharaan	Rp.	99.611	206.512	677.891	1.109.529	1.418.503	3.512.047
Beban Pegawai	Rp.	516.000	516.000	567.600	567.600	624.360	2.791.560
Belanja Barang dan Jasa (APBD)	Rp.	1.395.000	1.489.500	1.584.000	1.678.500	1.777.000	7.924.000
Belanja Barang dan Jasa (UPTD)	Rp.	300.000	575.000	1.675.000	3.000.000	3.600.000	9.150.000
Penyusutan Aset Tetap	Rp.	58.834.435	58.834.435	58.834.435	58.834.435	58.834.435	294.172.174
Jumlah Beban Operasional	Rp.	62.501.646	64.433.951	72.571.156	80.300.795	85.572.965	365.380.512
Surplus (Defisit) :							
Tahun ini	Rp.	(58.226.163)	(58.850.192)	(55.949.437)	(53.528.831)	(52.167.658)	(278.722.281)
s/d Tahun Lalu	Rp.		(58.226.163)	(117.076.355)	(173.025.792)	(226.554.623)	-
s/d Tahun Ini	Rp.	(58.226.163)	(117.076.355)	(173.025.792)	(226.554.623)	(278.722.281)	(278.722.281)

A. Proyeksi Arus Kas

UPT PAM PROVINSI RIAU
SPAM REGIONAL DUROLIS
PROYEKSI ARUS KAS

(dalam ribuan rupiah)

URAIAN	Sat	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Penerimaan Kas :							
Penerimaan Penjualan Air							
- PDAM Bengkalis	Rp.	616.929	703.860	4.366.593	9.006.928	12.737.085	27.431.395
- PDAM Kota Dumai	Rp.	609.444	695.320	4.313.619	8.897.659	12.582.563	27.098.605
- UPTD Rohil	Rp.	955.736	2.093.931	6.855.886	8.021.523	7.532.880	25.459.956
Jumlah Penerimaan Piutang Air	Rp.	2.182.109	3.493.111	15.536.097	25.926.111	32.852.528	79.989.956
Penerimaan dari APBD :							
- Dana Investasi	Rp.	-	-	-	-	-	-
- Subsidi modal kerja	Rp.	500.000	500.000	-	-	-	1.000.000
- Subsidi Beban Umum dan Adm	Rp.	1.395.000	1.489.500	-	-	-	2.884.500
Jumlah Penerimaan Subsidi APBD	Rp.	1.895.000	1.989.500	-	-	-	3.884.500
Jumlah Penerimaan Kas	Rp.	4.077.109	5.482.611	15.536.097	25.926.111	32.852.528	83.874.456
Pengeluaran Kas :							
Beban Energi (PLN)	Rp.	711.504	1.475.089	4.842.079	7.925.209	10.132.168	25.086.048
Bahan Kimia :							
Aluminium Sulfat	Rp.	341.522	708.043	2.324.198	3.804.100	4.863.440	12.041.303
Soda	Rp.	303.575	629.371	2.065.954	3.381.422	4.323.058	10.703.380
Beban Pemeliharaan	Rp.	99.611	206.512	677.291	1.109.524	1.418.503	3.512.047
Beban Pegawai	Rp.	516.000	516.000	567.600	567.600	624.360	2.791.560
Sub Total Pengeluaran Operasi	Rp.	1.972.211	3.535.016	10.477.721	16.787.860	21.361.530	54.134.338
Beban Umum dan Administrasi :							
- Belanja Barang dan Jasa (APB	Rp.	1.395.000	1.489.500	1.584.000	1.678.500	1.777.000	7.924.000
- Belanja Barang dan Jasa (UPT	Rp.	300.000	575.000	1.675.000	3.000.000	3.600.000	9.150.000
Sub Total Pengeluaran Umum &	Rp.	1.695.000	2.064.500	3.259.000	4.678.500	5.377.000	17.074.000
Jumlah Pengeluaran Kas	Rp.	3.667.211	5.599.516	13.736.721	21.466.360	26.738.530	71.208.338
Kas surplus (Defisit) :							
Tahun ini	Rp.	409.898	(116.905)	1.799.376	4.459.751	6.113.999	12.666.118
S/D Tahun Lalu	Rp.	-	409.898	292.993	2.092.369	6.552.120	-
S/D Tahun ini	Rp.	409.898	292.993	2.092.369	6.552.120	12.666.118	12.666.118

3.2. Kompilasi Proyeksi Laporan Keuangan

Proyeksi atas laporan keuangan SPAM Regional Pekan-Kampar dan SPAM Regional DUROLIS, bilamana dikompilasi, akan tergambar sebagai berikut :

a. Laporan Neraca (Kompilasi)

UPT - PAM DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI RIAU
KOMPILASI PROYEKSI NERACA (PEKAN - KAMPAR & DUROLIS)

(dalam ribuan Rp.)

URAIAN	Sat	TAHUN				
		2024	2025	2026	2027	2028
ASET :						
Aset lancar						
- Kas/ Setara Kas	Rp.	921.371	1.371.407	4.210.050	9.633.805	15.902.564
- Piutang	Rp.	344.199	562.008	1.735.125	2.580.979	4.673.679
- Persediaan	Rp.	-	-	-	-	-
Jumlah Aset Lancar	Rp.	1.265.570	1.933.415	5.945.175	12.214.784	20.576.243
Aset Tetap						
Aset Tetap (Durolis)	Rp.	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818
Aset Tetap (Pekan-Kampar)	Rp.	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822
Jumlah Aset Tetap	Rp.	639.313.640	639.313.640	639.313.640	639.313.640	639.313.640
Penyusutan Aset Tetap						
Penyust. Aset Tetap (Durolis)	Rp.	(58.834.435)	(117.668.870)	(176.503.305)	(235.337.740)	(294.172.174)
Penyust. Aset Tetap (Pekan-Kampar)	Rp.	(5.054.969)	(10.109.937)	(15.164.906)	(20.219.874)	(25.274.843)
Jumlah Penyust. Aset Tetap	Rp.	(63.889.403)	(127.778.807)	(191.668.210)	(255.557.614)	(319.447.017)
Nilai Buku Aset Tetap	Rp.	575.424.237	511.534.833	447.645.430	383.756.026	319.866.623
Jumlah Aset Seluruhnya	Rp.	576.689.807	513.468.249	453.590.605	395.970.811	340.442.866
Kewajiban dan Equity :						
Kewajiban						
Jumlah Kewajiban	Rp.	-	-	-	-	-
Equity :						
Modal (Durolis)	Rp.	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818	561.654.818
Modal (Pekan-Kampar)	Rp.	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822	77.658.822
Jumlah Modal	Rp.	639.313.640	639.313.640	639.313.640	639.313.640	639.313.640
Surplus (Defisit) :						
Bulan ini	Rp.	(62.623.833)	(63.221.558)	(59.877.643)	(57.619.795)	(55.527.945)
s/d Bulan Lalu	Rp.	-	(62.623.833)	(125.845.392)	(185.723.035)	(243.342.829)
s/d Bulan ini	Rp.	(62.623.833)	(125.845.392)	(185.723.035)	(243.342.829)	(298.870.774)
Jumlah Equity	Rp.	576.689.807	513.468.249	453.590.605	395.970.811	340.442.866
Jumlah Kewajiban dan Equity	Rp.	576.689.807	513.468.249	453.590.605	395.970.811	340.442.866

b. Laporan Operasional (Kompilasi)

UPT - PAM DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

PROVINSI RIAU

KOMPILASI PROYEKSI LAPORAN OPERASIONAL

(dim ribuan Rp.)

URAIAN	Sat	TAHUN					Jumlah
		#NAME?	#NAME?	#NAME?	#NAME?	#NAME?	
Pendapatan							
Pendapatan Penjualan Air (Durolis)							
- PDAM Bengkalis	Rp.	673.013	708.664	4.699.314	9.398.530	19.040.590	28.518.111
- PDAM Kota Dumai	Rp.	664.848	698.091	4.642.303	9.284.509	12.882.386	28.172.137
- UPTD Rahil	Rp.	1.042.621	2.189.504	7.280.102	8.088.925	7.482.931	26.083.484
Sub Total Durolis	Rp.	2.380.483	3.594.259	16.621.719	26.771.965	33.405.307	82.773.732
Pendapatan Penjualan Air (Pekan-Kampar)							
- PDAM Kab. Kampar	Rp.	699.964	1.259.936	1.679.915	1.679.915	2.015.858	7.335.627
Sub Total	Rp.	3.080.447	4.854.195	18.301.634	28.451.880	35.421.165	90.109.359
Beban Operasional							
Beban Energi (Durolis)							
Beban Energi (Durolis)	Rp.	711.504	1.475.089	4.842.079	7.925.208	10.137.168	25.086.048
Beban Energi (Pekan-Kampar)	Rp.	474.336	737.543	1.019.385	1.056.694	1.095.369	4.383.329
Jumlah Beban Energy	Rp.	1.185.839	2.212.633	5.861.464	8.981.903	11.232.537	29.469.377
Bahan Kimia :							
Beban Kimia (Durolis)	Rp.	645.097	1.337.414	4.300.151	7.185.522	9.185.499	22.744.683
Beban Kimia (Pekan-Kampar)	Rp.	183.410	285.164	394.162	408.589	423.543	1.894.887
Jumlah Beban Kimia	Rp.	828.506	1.622.598	4.784.313	7.594.111	9.610.042	24.639.571
Bahan Pemeliharaan :							
Beban Pemeliharaan (Durolis)	Rp.	28.611	206.912	677.891	1.109.529	1.418.503	3.512.047
Beban Pemeliharaan (Pekan-Kampar)	Rp.	94.867	147.508	208.877	211.339	219.074	876.666
Sub Total Beban Pemeliharaan	Rp.	194.478	354.021	881.768	1.320.868	1.637.577	4.388.713
Bahan Pegawai :							
Beban Pegawai (Durolis)	Rp.	516.000	516.000	567.600	567.600	624.360	2.791.560
Beban Pegawai (Pekan-Kampar)	Rp.	360.000	396.000	435.600	479.160	527.076	2.197.836
Sub Total Beban Pegawai	Rp.	876.000	912.000	1.003.200	1.046.760	1.151.436	4.989.396
Beban Umum dan Administrasi : (APBD)							
Belanja Barang & Jasa (Durolis)	Rp.	1.395.000	1.489.500	1.584.000	1.678.500	1.777.000	7.924.000
Belanja Barang & Jasa (Pekan Kampar)	Rp.	879.500	977.000	1.074.500	1.172.000	1.275.500	5.376.500
Sub Total Umum & Adminis	Rp.	2.274.500	2.466.500	2.658.500	2.850.500	3.050.500	13.300.500
Beban Umum dan Administrasi : (UPTD)							
Belanja Barang & Jasa (Durolis)	Rp.	300.000	575.000	1.675.000	3.000.000	3.600.000	9.150.000
Belanja Barang & Jasa (Pekan Kampar)	Rp.	480.000	900.000	1.020.000	1.080.000	1.080.000	4.560.000
Sub Total Umum & Adminis	Rp.	780.000	1.475.000	2.695.000	4.080.000	4.680.000	13.710.000
Beban Penyusut. Aset tetap							
Penyusut Aset Tetap (Durolis)	Rp.	58.834.435	58.834.435	58.834.435	58.834.435	58.834.435	294.172.174
Penyusut Aset Tetap (Pekan Kampar)	Rp.	5.054.969	5.054.969	5.054.969	5,054.969	5,054.969	25.274.843
Sub Total	Rp.	64.889.404	64,889.404	64,889.404	64,889.404	64,889.404	319.447.017

c. Laporan Arus Kas (Kompilasi)

UPT - PAM DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI RIAU
KOMPILASI PROYEKSI ARUS KAS

(dalam ribuan Rp.)

URAIAN	Sat	TAHUN					Jumlah
		2024	2025	2026	2027	2028	
Penerimaan Kas :							
Penerimaan Penjualan Air (Durolis)							
- PDAM Bengkalis	Rp.	616.929	703.860	4.366.593	9.006.928	12.737.085	27.431.395
- PDAM Kota Dumai	Rp.	609.444	695.370	4.313.619	8.897.659	12.582.563	27.098.605
- UPTD Rohil	Rp.	955.736	2.093.931	6.855.886	8.021.523	7.532.880	25.458.956
Sub Total Durolis	Rp.	2.182.109	3.493.111	15.536.097	25.926.111	32.852.528	79.989.956
Penerimaan Penjualan Air (Pekan-Kampar)							
- PDAM Kab. Kampar	Rp.	641.684	1.213.272	1.644.916	1.679.915	1.399.929	6.579.666
- PDAM Kota Pekanbaru	Rp.	962.451	1.819.907	2.467.375	2.519.872	2.099.899	9.849.498
Sub Total Pekan - kampar	Rp.	1.604.085	3.033.179	4.112.291	4.199.786	3.499.822	16.449.164
Jumlah Penerimaan Piutang Air	Rp.	3.786.194	6.526.290	19.648.388	30.125.897	36.352.350	96.439.120
Penerimaan dari APBD :							
- Subsidi modal kerja (Durolis)	Rp.	500.000	500.000	-	-	-	1.000.000
- Subsidi modal kerja (Pekan-Kampar)	Rp.	500.000	-	-	-	-	500.000
- Subsidi Umum dan Admin (Durolis)	Rp.	1.395.000	1.489.500	-	-	-	2.884.500
- Subsidi Umum dan Admin (Pekan-kampar)	Rp.	879.500	377.000	1.074.500	1.172.000	-	4.103.000
Jumlah Penerimaan Subsidi APBD	Rp.	3.274.500	2.966.500	1.074.500	1.172.000	-	8.467.500
Jumlah Penerimaan Kas	Rp.	7.060.694	9.492.790	20.722.888	31.297.897	36.352.350	104.926.620
Pengeluaran Kas :							
Beban Energi (Durolis)							
Beban Energi (Durolis)	Rp.	711.504	1.475.089	4.842.079	7.925.209	10.132.168	25.096.048
Beban Energi (Pekan-Kampar)							
Beban Energi (Pekan-Kampar)	Rp.	474.336	737.545	1.019.385	1.056.694	1.095.368	4.383.329
Jumlah Beban Energy	Rp.	1.185.839	2.212.634	5.861.464	8.981.903	11.227.537	29.469.377
Bahan Kimia :							
Beban Kimia (Durolis)							
Beban Kimia (Durolis)	Rp.	645.097	1.337.414	4.390.151	7.185.522	9.386.498	22.744.683
Beban Kimia (Pekan-Kampar)							
Beban Kimia (Pekan-Kampar)	Rp.	183.410	295.184	394.162	408.589	423.543	1.694.887
Jumlah Beban Kimia	Rp.	828.506	1.622.598	4.784.314	7.594.111	9.610.042	24.439.571
Bahan Pemeliharaan :							
Beban Pemeliharaan (Durolis)							
Beban Pemeliharaan (Durolis)	Rp.	99.611	206.612	577.891	1.109.929	1.418.503	3.512.047
Beban Pemeliharaan (Pekan-Kampar)							
Beban Pemeliharaan (Pekan-Kampar)	Rp.	94.867	147.509	203.877	211.339	219.074	876.666
Sub Total Beban Pemeliharaan	Rp.	194.478	354.021	881.768	1.320.868	1.637.577	4.388.713
Bahan Pegawai :							
Beban Pegawai (Durolis)							
Beban Pegawai (Durolis)	Rp.	516.000	516.000	567.600	567.600	624.360	2.791.560
Beban Pegawai (Pekan-Kampar)							
Beban Pegawai (Pekan-Kampar)	Rp.	360.000	396.000	435.600	479.160	527.076	2.197.836
Sub Total Beban Pegawai	Rp.	876.000	912.000	1.003.200	1.046.760	1.151.436	4.989.396
Beban Umum dan Administrasi : (APBD)							
Belanja Barang & Jasa (Durolis)							
Belanja Barang & Jasa (Durolis)	Rp.	1.395.000	1.489.500	1.594.000	1.678.500	1.777.000	7.524.000
Belanja Barang & Jasa (Pekan-Kampar)							
Belanja Barang & Jasa (Pekan-Kampar)	Rp.	879.500	977.000	1.074.500	1.172.000	-	4.103.000
Sub Total Umum & Adminis	Rp.	2.274.500	2.466.500	2.658.500	2.850.500	1.777.000	12.027.000
Beban Umum dan Administrasi : (UPTD)							
Belanja Barang & Jasa (Durolis)							
Belanja Barang & Jasa (Durolis)	Rp.	300.000	575.000	1.675.000	3.000.000	3.600.000	9.150.000
Belanja Barang & Jasa (Pekan-Kampar)							
Belanja Barang & Jasa (Pekan-Kampar)	Rp.	480.000	900.000	1.020.000	1.080.000	1.080.000	4.560.000
Sub Total Umum & Adminis	Rp.	780.000	1.475.000	2.695.000	4.080.000	4.680.000	13.710.000
Jumlah Pengeluaran Kas	Rp.	6.139.323	9.042.754	17.884.245	25.874.142	30.083.592	89.024.057
Kas surplus (Defisit) :							
Bulan Berjalan	Rp.	921.371	450.036	2.838.643	5.423.755	6.268.758	15.902.564
S/D Bulan Lalu	Rp.		921.371	1.371.407	4.210.050	9.633.805	-
S/D Bulan ini	Rp.	921.371	1.371.407	4.210.050	9.633.805	15.902.564	15.902.564

3.3. Analisa Atas Proyeksi Laporan Keuangan

A. Tujuan analisa keuangan

Terdapat beberapa tujuan dalam melakukan analisis laporan keuangan, antara lain :

- Melalui perhitungan rasio keuangan diharapkan agar informasi yang terkandung di dalam laporan keuangan lebih mudah dibaca dan ditafsirkan
- Memudahkan untuk mengetahui posisi perusahaan di tengah industri lain
- Sebagai alat dalam pengambilan keputusan dan model prediksi.
- Mengukur standar perusahaan.
- Memudah membandingkan perusahaan dengan perusahaan lain, atau melihat perkembangan perusahaan secara periodik.
- Lebih memudahkan perusahaan dalam melakukan prediksi di masa yang akan datang.

B. Jenis-Jenis Analisa Keuangan

- Rasio-Rasio Neraca
Adalah rasio-rasio yg disusun dari data yg berasal dari neraca misalnya; current ratio, Acid test-ratio, , current assets to total assets ratio, current liabilities to total assets ratio dan lain sebagainya.
- Rasio Statemen Rugi-Laba
Rasio-rasio yang disusun berdasarkan income statements, misalnya gross profit margin, net operating margin, operating ratio, dan lain sebagainya.
- Rasio-Rasio Antar Statemen Keuangan
Adalah rasio keuangan yang disusun berdasarkan Neraca dan data lainnya yg berasal dari income statement, misalnya assets turnover, inventory turnover, receivables turnover dan sebagainya.

C. Analisa proyeksi Keuangan

Tidak seluruh analisa laporan keuangan dapat disajikan dalam proyeksi Keuangan UPT PAM mengingat keterbatasan pos-pos yang tercantum dalam proyeksi Neraca, Proyeksi Laporan Operasional dan Proyeksi Laporan Arus Kas, oleh karena itu analisa keuangan yang dapat disajikan adalah sebagai berikut :

JENIS RATIO	RUMUS	TAMUN				
		2024	2025	2026	2027	2028
A. Ratio Likwiditas						
Net Working Capital to Sales	$\frac{\text{Modal Kerja}}{\text{Pendapatan Kotor}}$	1.265.570	6.744.099	20.821.506	30.971.751	38.445.051
	<i>Hasil</i>	17,09	69,45	95,09	96,35	96,79
Current Ratio	$\frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Kewajiban Lancar}}$	1.265.570	1.933.415	5.965.175	12.214.784	20.576.243
	<i>Hasil</i>	100	100	100	100	100
B. Ratio Rentabilitas						
Operating Ratio	$\frac{\text{Beban Operasional}}{\text{Penjualan}}$	70.028.727	72.932.157	81.773.649	89.763.546	95.246.495
	<i>Hasil</i>	1.695,45	1.081,42	392,74	289,82	247,75
	Note : Dalam beban operasional termasuk penyusutan					
Operating Ratio	$\frac{\text{Beban Operasional}}{\text{Penjualan}}$	6.139.323	9.042.754	17.884.245	25.874.142	34.166.495
	<i>Hasil</i>	148,64	134,08	85,89	83,54	244,94
	Note : Dalam beban operasional Tidak termasuk penyusutan					
Gross Profit Margin	$\frac{\text{Surplus (Defisit)}}{\text{Penjualan}}$	(62.623.833)	(63.221.558)	(59.877.643)	(57.619.795)	(55.827.945)
	<i>Hasil</i>	(1.516,17)	(937,44)	(287,58)	(186,04)	(144,43)
	Note : Dalam beban operasional termasuk penyusutan					
Gross Profit Margin	$\frac{\text{Surplus (Defisit)}}{\text{Penjualan}}$	6.139.323	9.042.754	17.884.245	25.874.142	34.166.495
	<i>Hasil</i>	148,64	134,08	85,89	83,54	244,94
	Note : Dalam beban operasional Tidak termasuk penyusutan					

6.4 Catatan Tambahan Atas Proyeksi Laporan Keuangan

A. Proyeksi Laporan Neraca

- Dalam proyeksi neraca nampak bahwa nilai aset UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau selama kurun waktu tahun 2024 s.d 2028, terus mengalami penurunan, yang disebabkan oleh kerugian yang dialami dalam mengelola pelayanan air minum kepada PDAM-PDAM Pelanggan, secara rinci penurunan aset tergambar dalam penurunan nilai modal, yaitu :

Tahun	Satuan	Nilai Aset	Akumulasi Kerugian
2024	Rp.	585.130.211	(54.183.430)
2025	Rp.	526.789.849	(58.340.362)
2026	Rp.	466.636.119	(60.153.729)
2027	Rp.	404.189.880	(62.446.240)
2028	Rp.	339.643.665	(64.546.215)

B. Proyeksi Laporan Operasional

- Proyeksi Laporan Operasional (Laba – Rugi) menunjukkan bahwa selama kurun waktu tahun 2024 s.d 2028 UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan mengalami kerugian secara akumulasi sebesar Rp. (291.076.881), yang disebabkan oleh tekanan beban penyusutan aset tetap dengan rincian sebagai berikut :

(dalam ribuan Rp.)

Tahun	Satuan	Akumulasi Kerugian	Penyusutan	Laba (Rugi) tanpa
2024	Rp.	(54.183.430)	(63.889.403)	9.705.974
2025	Rp.	(58.340.362)	(63.889.403)	5.549.041
2026	Rp.	(60.153.729)	(63.889.403)	3.735.674
2027	Rp.	(62.446.240)	(63.889.403)	1.443.164
2028	Rp.	(64.546.215)	(63.889.403)	(656.812)
Jumlah	Rp.	(299.669.976)	(319.447.017)	19.777.042

Tabel diatas menunjukkan bahwa kerugian yang diderita cenderung disebabkan oleh adanya tekanan beban penyusutan aset tetap, bilamana di

dalam beban operasional tidak diperhitungkan penyusutan maka UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan mengalami keuntungan sebesar Rp. 19.777.042,--

C. Proyeksi Laporan Arus Kas

Proyeksi Laporan Arus Kas menunjukkan bahwa selama kurun waktu tahun 2024

s.d 2028 UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau memiliki likwiditas yang cukup baik, hal ini nampak dari adanya saldo kas (uang tunai) yang menunjukkan posisi plus, karena adanya subsidi dari APBD Provinsi Riau untuk menutup sebagian biaya operasional UPT UPT BLUD PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, dengan rincian sebagai berikut :

(dalam ribuan Rp.)

Tahun	Satuan	Arus Kas Masuk				Jumlah arus Kas Keluar	Saldo Kas
		Subsidi APBD		Jasa Layanan	Jumlah arus Kas Masuk		
		Modal Kerja	Beban Oprs				
2024	Rp.	2.300.000	2.089.500	26.904.836	31.294.336	24.034.256	7.260.080
2025	Rp.	500.000	883.500	30.012.208	31.395.708	25.906.801	5.488.907
2026	Rp.	500.000	978.000	30.733.821	32.211.821	28.536.281	3.675.540
2027	Rp.	500.000	1.072.500	30.793.955	32.366.455	30.923.292	1.443.164
2028	Rp.	-	1.167.000	30.793.955	31.960.955	32.617.767	(656.812)
Jumlah	Rp.	3.800.000	6.190.500	149.238.775	159.229.275	142.018.397	17.210.879

Pj. GUBERNUR RIAU

S. FARIYANTO

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN AIR MINUM

STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

A. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang melandasi Penyusunan SPM ini adalah :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
5. Peraturan Pemerintah nomor 122 tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1/PRT/M/2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum.

Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.

Pemerintah sebagai pelaksana kebijakan publik telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, memberikan peluang bagi Satuan Kerja Pemerintah Daerah/ Unit Kerja (SKPD/UPT), yang memberikan layanan umum pada masyarakat, untuk lebih leluasa menentukan keputusan-keputusan strategis dan operasionalnya sehingga dapat melepaskan diri dari sekat birokrasi yang kadang justru menghambat pencapaian visi dan misi SKPD/UPT tersebut.

Standar Pelayanan Minimal (SPM) merupakan konsep misi yang diberikan oleh suatu organisasi/lembaga yang menyelenggarakan pelayanan jasa kepada pelanggan/Offtaker. Pemberian ini merupakan kualitas minimal yang diterima oleh pelanggan/Offtaker saat menikmati jasa yang diberikan, dengan tujuan dapat memberikan kepuasan pelanggan/Offtaker atas pelayanan jasa. Pelayanan yang diberikan tidak membedakan keluarga, pangkat, suku, golongan, bangsa, agama dan tanpa memandang status ekonomi dari masyarakat pelanggan/Offtaker tersebut.

Peraturan Pemerintah nomor 2 tahun 2018 tentang standar pelayanan minimal menyatakan bahwa SPM ditetapkan dan diterapkan berdasarkan prinsip kesesuaian kewenangan, Ketersediaan, Keterjangkauan, Kesinambungan, Keterukuran dan Ketepatan Sasaran.

Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau (UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau) sebagai salah satu pelayan air curah pada provinsi Riau diharapkan dapat menjadi organisasi Pemerintah Provinsi Riau yang profesional dan bertanggungjawab, serta dapat mendukung program dan target pemerintah provinsi Riau dalam pelayanan air minum.

Standar Pelayanan Minimal (SPM) disusun sebagai alat Pemerintah dan Pemerintahan Daerah untuk menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib.

B. PERSYARATAN

Dalam harus memenuhi persyaratan di Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Fokus pada jenis pelayanan.

Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas pokok dan fungsi BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau;

2. Terukur.

Terukur dimaksud merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

3. Dapat dicapai.

Dapat dicapai merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

4. Relevan dan dapat diandalkan.

Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas pokok dan fungsi BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

5. Tepat waktu.

Tepat waktu merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas pokok dan fungsi BLUD UPT PAM Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau.

Untuk itu perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang meliputi aspek pelayanan dan operasional yang berkaitan langsung dengan pelayanan air minum kepada masyarakat dengan sistem perpipaan melalui pemerintah kabupaten dan/atau kota agar mendapatkan pelayanan air minum yang memenuhi kualitas, kuantitas dan kontinuitas.

Standar Pelayanan Minimal (SPM) ini dinantikan akan mengikat seluruh jajaran pimpinan/pejabat dan karyawan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau serta semua pihak terkait dengan pelayanan air minum yang diberikan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, sehingga SPM ini mengikat berbagai pihak yang ikut mendukung dan berpartisipasi dalam kelancaran tugas pelayanan air minum yang diberikan oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

C. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR.

Untuk memudahkan pemahaman, maka Standar Pelayanan Minimal (SPM) UPT PAM diuraikan berdasarkan Struktur sebagai berikut :

1. Definisi

Setiap indikator akan memberikan penjelasan berupa definisi dari apa yang dimaksud. Definisi bertujuan agar pembaca dan penilai mempunyai pemahaman yang sama untuk setiap indikator dari setiap substansi pelayanan

2. Lingkup

Cakupan pengukuran dijelaskan dalam lingkup yang menunjukkan siapa dan/atau apa yang menjadi sasaran pengukuran. Lingkup disini dapat berupa Unit air baku, Unit Produksi, unit distribusi (wilayah yang akan dilayani), SDM / petugas operator UPT PAM, *offtaker* (PDAM/UPTD Kabupaten/Kota) yang akan dilayani, masyarakat/pelanggan/*offtaker* dari Off Take yang akan dilayani. Hal ini dimaksudkan agar pengguna (UPT PAM) paham obyek yang akan diukur kinerjanya.

3. Tolok Ukur

Dalam Naskah SPM harus memiliki tolok ukur yang mencakup :

- a. Ukuran pencapaian target dalam 5 (lima) tahun kedepan (sesuai dengan Renstra);
- b. Ukuran yang merupakan standar/kriteria penilaian atau formula pengukuran.

4. Sasaran Pencapaian Tolok Ukur

Dalam rentang waktu 5 (lima) tahun ditetapkan pencapaian target sasaran, dengan mempertimbangkan kinerja yang ada di UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau saat ini, yakni kinerja yang seharusnya dapat dicapai, serta usaha peningkatan kinerja secara berkesinambungan;

5. Prasyarat Pencapaian

Sasaran SPM baru bisa dicapai apabila telah memiliki persyaratan pendukung yang cukup. Persyaratan yang dimaksud dapat berupa kesiapan perangkat lembaga yang ada seperti : Struktur Organisasi yang telah siap, sumber daya manusia yang memadai, dana yang cukup, infrastruktur yang memadai, dukungan dari elemen pemerintah daerah/instansi terkait dan masyarakat.

6. Pengukuran :

Metode Pengukuran dapat dilakukan oleh 3 (tiga) pihak :

a. Dari UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau

Dapat dilakukan dari manajemen UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dengan melakukan pengukuran: untuk mengetahui sejauh mana UPT PAM dapat memenuhi janjinya kepada *offtaker* (Pemerintah Kabupaten/Kota). Bilamana sasaran dari tolok ukur ini belum dapat tercapai , internal manajemen UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus meneliti sebab- sebab tidak tercapainya sasaran. Sebaiknya manajemen dapat mengevaluasi faktor-faktor internal dan mengambil tindakan yang dianggap perlu.

b. Internal dan Eksternal

Pengukuran eksternal sebaiknya dilakukan oleh pihak diluar manajemen UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dengan tujuan agar pihak lain juga dapat mengetahui/menilai kesesuaian SPM terhadap peraturan dan penerapan. Biasanya pihak yang dipercaya untuk melakukan ini adalah internal auditor dan external auditor. Internal auditor ini berada langsung dalam manajemen UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau (Badan Pengawas Intern). Sedangkan Eksternal auditor adalah pihak yang tidak terkait langsung dengan struktur UPT PAM , Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berupa lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Riau (misalnya : Badan Pemeriksa Keuangan, Inspektorat Provinsi Riau).

c. Surveyor Independent

Adakalanya masyarakat juga ingin mengukur, diluar organisasi Pemerintah dengan tujuan dan metodologi yang berbeda.

Biasanya dalam pengukuran yang demikian masyarakat tidak secara langsung melakukan sendiri, akan tetapi melalui pihak lain (Lembaga Swadaya Masyarakat atau Lembaga Survey yang dipercaya), tetapi dalam tujuan mengukur kepuasan pelanggan/offtaker atau pengguna jasa lainnya.

7. Penanggung Jawab.

Penanggung jawab adalah penanggungjawab dari pelaksanaan, penerapan dan evaluasi indikator SPM yang bersangkutan.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Waktu penyelesaian terhadap layanan BLUD UPT. PAM mengikuti beberapa prinsip yaitu :

1. KECEPATAN

Substansi dari kecepatan adalah UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau memberikan jaminan kepada para pelanggan/Offtaker untuk bergerak cepat, sigap, tanggap dan tepat dalam menangani berbagai macam hal pelanggan/Offtaker, sehingga menjamin kepuasan para pelanggan/Offtaker. Cepat dalam menangani keluhan pelanggan/Offtaker dan cepat dalam hal penanganan pelayanan pelanggan/Offtaker.

2. KEMUDAHAN

Substansi dari kemudahan adalah UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau menjamin pelanggan/Offtaker bisa mendapatkan berbagai kemudahan

dalam menikmati jasa pelayanan air minum, kemudahan dapat diukur dari 4 (empat) indikator kinerja, yaitu:

- a. Kemudahan memperoleh informasi tentang pelayanan air Curah;
- b. Kemudahan melaporkan dan menyampaikan pengaduan bila terjadi gangguan pelayanan;
- c. Kemudahan dalam hal pembayaran jasa pelayanan air curah

3. TERJANGKAU

Substansi inti dari terjangkau adalah UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat menjamin bahwa jasa pelayanan air curah mudah diperoleh oleh para pelanggan/Offtaker.

4. TERUKUR

Substansi inti dari terukur adalah UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat menetapkan dan menerapkan dengan barang dan/atau jasa yang terukur untuk memenuhi kebutuhan para pelanggan/Offtaker.

Dengan adanya perumusan SPM ini diharapkan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat memenuhi tuntutan pelanggan/Offtaker dan masyarakat dalam pelayanan air minum, terutama di wilayah kota Pekanbaru, Kabupaten Kampar, kota Dumai, Kabupaten Rokan Hilir dan Kabupaten Bengkalis dan kedepan diharapkan akan dapat melayani seluruh wilayah provinsi Riau.

Dampak positif bagi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau akan tercapai kemandirian sebagai organisasi dengan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam bidang air minum sesuai dengan visi dan misi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.

E. BIAYA/TARIF

BLUD UPT PAM memiliki beberapa jenis pelayanan yang dikenakan tarif yang terdiri dari:

- a. pelayanan air curah ke offtake;
- b. pelayanan air curah komersil (Industri, Perdagangan dan Jasa Usaha Lainnya);
- c. pelayanan pengiriman penjualan air menggunakan truk tangki.

Perhitungan tarif didasari oleh beberapa komponen yang terdiri dari :

1. Tarif layanan untuk kegiatan pelayanan air curah ke offtake diperhitungkan berdasarkan komponen jasa pelayanan, penggunaan peralatan serta penggunaan bahan habis pakai dan/atau bahan kimia
2. Tarif layanan untuk kegiatan pelayanan jasa air curah komersil diperhitungkan berdasarkan komponen jasa pelayanan, penggunaan peralatan serta penggunaan bahan habis pakai dan/atau bahan kimia
3. Tarif layanan untuk kegiatan pelayanan pengiriman penjualan air menggunakan truk tangki diperhitungkan berdasarkan komponen biaya mobilisasi dan demobilisasi ke lokasi pekerjaan, biaya peralatan serta penggunaan bahan habis pakai dan/atau bahan kimia.

F. PRODUK LAYANAN

Suatu produk, barang atau jasa meskipun hasilnya baik, tidak ada gunanya apabila tidak mudah digunakan oleh pemanfaat jasa itu. SPAM adalah salah satu produk jasa pelayanan air minum dengan sistem perpipaan yang memudahkan pelanggan/offtaker untuk memanfaatkan air minum sebagai kebutuhan pokok dasar sehari-hari. Terdapat 4 (empat) indikator yang diberikan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dalam memberikan pelayanan air minum curah kepada masyarakat melalui Off Take di Kabupaten /Kota.

1. Kemudahan memperoleh informasi tentang pelayanan air curah; Kemudahan dalam memberikan informasi kepada pelanggan/offtaker (*Off Take*) dan masyarakat. Untuk memperoleh informasi yang berguna, tindakan yang pertama adalah mengumpulkan data, mengolah hingga menjadi informasi. Dari data-data tersebut informasi yang didapat lebih terarah. Agar informasi efektif informasi harus ada hubungannya antara kata-kata dan arti yang cukup jelas dan menghindari kemungkinan salah tafsir.
2. Kemudahan dalam pelayanan sambungan pelanggan/offtaker; Adanya petugas yang tersedia setiap saat dalam melayani air curah kepada *Off Take* agar mempermudah pelayanan kepada masyarakat.
3. Kemudahan melaporkan dan menyampaikan pengaduan apabila terjadi gangguan pengaliran terkait K3 (Kualitas, kuantitas dan kontinuitas); Proses pengelolaan dan pendataan terhadap laporan pengaduan masyarakat kepada pelanggan/offtaker (*Off Take*) terutama dalam penanganan gangguan teknis yang disebabkan kondisi lapangan dilakukan

secara khusus oleh petugas informasi, sedangkan data yang sudah dicatat ditindaklanjuti oleh petugas lapangan. Setelah mengetahui permasalahan yang ada, secepatnya dilakukan tindakan penanganan secara efektif dan efisien mungkin.

4. Kemudahan dalam hal pembayaran tarif.

Sistem pelayanan pembayaran yang diberlakukan harus mudah dan dapat terjangkau. Baik dari jangkauan besaran biaya, informasi dan pusat pembayaran yang tersedia. Salah satu wujud perbaikan pelayanan kepada pelanggan/offtaker adalah dengan menerapkan sistem penagihan dengan menggunakan data informasi yang jelas.

G. SARANA DAN PRASARANA

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mengelola 2 (satu) unit Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Pekan – Kampar dengan kapasitas terpasang 40 lt/dt, dan SPAM Durolis yang akan melayani kota Dumai, Kab. Rokan Hilir dan Kab. Bengkalis dengan kapasitas terpasang 400 lt/dt dan akan terus dikembangkan sampai dengan 1.500 lt/dt.

H. KOMPETENSI PELAKSANA

Tujuan

Meningkatkan kualitas SDM agar mampu berkreasi dan berinovasi secara professional.

Kebijakan

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mampu mendukung peningkatan kinerja personil.
2. Pelayanan harus memperhatikan azas keadilan, kesetaraan, proporsional dan transparansi.

Program

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Peningkatan mutu pelayanan melalui peningkatan kompetensi dan sertifikasi SDM Pengelola SPAM.

I. PENGAWAS INTERNAL

Satuan pengawas internal dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat. Satuan pengawas internal yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin.

Pembentukan dengan mempertimbangkan :

- 1.keseimbangan antara manfaat dan beban.
- 2.kompleksitas manajemen; dan
- 3.volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Tugas satuan pengawas internal, membantu manajemen untuk:

1. pengamanan harta kekayaan.
2. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan.
3. menciptakan efisiensi dan produktivitas. dan
4. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.

J. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Dalam Penanganan Pengaduan di Standar Pelayanan Minimal harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan. Untuk memberikan kepuasan terhadap pelanggan BLUD UPT-PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau meliputi melakukan pelayanan untuk pengaduan, yang terdiri dari:

1. Waktu penerimaan pengaduan yang dilakukan selama 24 jam /hari, dan dengan respon terhadap pengaduan pelanggan diverifikasi oleh operator pelayanan pengaduan dalam kurun waktu kurang dari 24 jam.
2. Penanganan terhadap pengaduan akan dilakukan oleh operator teknis lapangan setelah diverifikasi oleh operator pelayanan pengaduan.
3. Penerimaan pengaduan akan dilayani melalui website UPT PAM yang sudah tersedia.

Penanganan Pengaduan bertujuan untuk memberikan kepuasan dan kemudahan bagi pelanggan dan semua jenis pengaduan dilayani.

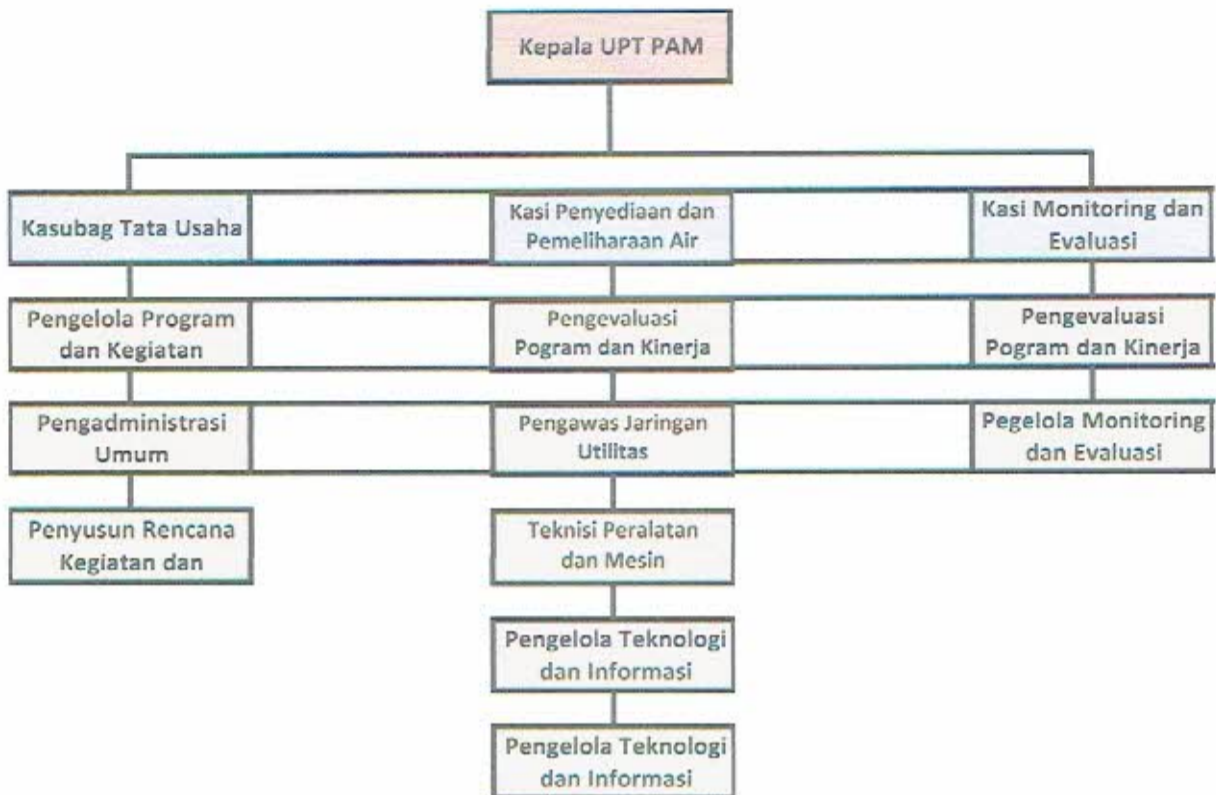
K. JUMLAH PELAKSANA

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 46 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Tanah Provinsi Riau, organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau terdiri dari :

- Kepala UPT-PAM
- Sub Bagian Tata Usaha
- Kepala Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Air Bersih dan
- Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi

Untuk jelasnya Struktur Organisasi UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau dapat dilihat pada bagan berikut ini.

**BAGAN ORGANISASI UPT PAM
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN
PROVINSI RIAU**



Catatan :

1. Seksi Pelaksana Teknis , selaku Pejabat Teknis BLUD
2. Sub Bagian Tata Usaha, selaku Pejabat Keuangan BLUD

L. JAMINAN PELAYANAN

Dalam jaminan pelayanan yaitu adanya Jasa Pelayanan air minum curah perpipaan kepada masyarakat melalui *Off Take* (Pemerintah Kabupaten/Kota) difokuskan pada pencapaian SPM ini. Setiap pelanggan/offtaker tentunya sangat berharap adanya pelayanan yang memuaskan.

Bagi pelanggan/offtaker, pelayanan air curah yang berkualitas biasanya meliputi pelayanan yang tepat waktu bagi petugas ketika sedang dibutuhkan oleh pelanggan/offtaker, yang memenuhi persyaratan kualitas, kuantitas dan kontinuitas melalui sistem perpipaan. Kemudahan dalam memperoleh informasi tentang pelayanan air curah meliputi gangguan pelayanan, gangguan teknis, termasuk kesiapan dan kesiagaan petugas teknis lapangan dalam kecepatan memberikan pelayanan dan menangani permasalahan. Semua itu tidak menjadi tidak berguna ketika pelayanan yang diberikan tidak dapat

dihandalkan. Oleh karena itu sangat pentingnya pelayanan berkualitas dalam menilai kesempurnaan seluruh infrastruktur SPAM. Hal ini tentunya menjadi sebuah substansi prioritas penerapan pencapaian SPM, substansi ini ada 4 (empat) indikator yaitu:

1. Adanya Perencanaan yang matang;

Perencanaan dimaksudkan untuk mensinkronkan/menghubungkan pengetahuan, fakta dan imajinasi dengan asumsi untuk masa yang akan datang dengan tujuan memvisualisasi dan memformulasi hasil yang diinginkan untuk keberhasilan SPAM ke depan, urutan kegiatan yang diperlukan dan perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima dan digunakan dalam penyelesaian. Dengan proses yang berkelanjutan, bertahap dan tertata rapi. Perencanaan tidak bersifat mutlak, kaku tetapi ada peluang untuk perbaikan terkait dengan kebijakan baru.

Dengan demikian dapat diartikan bahwa perencanaan adalah proses yang berkelanjutan dalam rangka menyempurnakan aktivitas untuk mewujudkan tujuan bersama.

2. Implementasi pelaksanaan yang tepat sasaran;

Implementasi disini mengharuskan adanya sebuah pekerjaan yang harus dilakukan dalam penyediaan pelayanan air curah oleh UPT PAM kepada *Off Take*. Pelaksanaan ini meliputi teknis pengolahan air baku menjadi air curah, pendistribusian air curah sampai ke titik *Off Take* yang sudah disepakati bersama *Off Take*, pengoperasian dan pemeliharaan SPAM.

3. Kesiapan Petugas Lapangan;

Semua yang diperlukan untuk pelayanan air curah dilakukan oleh petugas lapangan yang mempunyai kompetensi dalam pengoperasian dan pemeliharaan SPAM.

4. Ketepatan Waktu;

Pelayanan yang dilakukan harus tepat waktu , kontinyu (24 jam per hari) dalam jumlah (kuantitas) yang cukup dan kualitas air curah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

M. JAMINAN KESELAMATAN DAN KEAMANAN PELAYANAN; DAN

Untuk Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan diperlukan yaitu :

1. Kelengkapan Peralatan Teknis bagi Petugas;

Setiap petugas perlu melengkapi peralatan sesuai dengan kebutuhan, peralatan teknis yang dibutuhkan dan tersedia sudah memenuhi syarat sertifikasi yang menyatakan kesesuaian alat, tipe dan perangkat terhadap persyaratan teknis dan standar yang ditetapkan.

2. Konsistensi Dalam Menangani Keluhan Pelanggan/offtaker;

Konsisten dalam hal ini adalah representasi dari sebuah konsep dan janji yang terencana yaitu konsisten antara rencana, janji dan penanganan yang dilakukan. Tiga aspek yang perlu diperhatikan dalam pelayanan air curah oleh UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau antara lain :

- a) Konsisten dalam pengembangan pelayanan. Hal ini berkaitan dengan kemampuan petugas UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau untuk mengaplikasikan secara tepat kemampuan dan ketrampilan (Kompetensi) sebagai pengelola SPAM sesuai ketentuan yang berlaku dalam bidang pelayanan air minum curah.
- b) Konsistensi, baik dalam pengertian waktu dan tempat maupun orang. Layanan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau harus dilaksanakan secara konsisten sepanjang waktu (24 jam), disemua off take dengan petugas yang selalu siap melayani. Kualitas pelayanan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berkaitan langsung dengan kemanusiaan dan kesehatan masyarakat.

N. EVALUASI UPT PAM DINAS PUPRPKPP PROVINSI RIAU

No	Jenis Pelayanan	Indikator		Standar	Pencapaian awal	Rencana Pencapaian thn					Ket
		Jenis	Uraian			I	II	III	IV	V	
1	Pelayanan off taker	Input	1. Kemampuan pendistribusian ke oftaker/Pelanggan	< 5 hari kerja	4	4	3	2	1	Kemampuan rata-rata off taker	
			2. Respon waktu pengajuan	< 24 jam	24	20	18	16	12		
		Proses	1. Jam buka pelayanan laket	8 Jam	8	8	8	8	8	8	
			2. Jangka waktu penyambungan ke oftaker/Pelanggan	<3 hari kerja	2	2	2	1	1	1	
Outcome	3. Tidak adanya keharusan membayar uang muka	100 %	100	100	100	100	100	100			
	1. Kepuasan pelanggan	≥70 %	70								
2	Pelayanan Teknis – Kualitas air curah	Input	1. Frekuensi pengambilan sampel air baku, minimal per hari (tergantung dari perubahan kekeruhan).	2 kali per hari	2	2	2	2	2		
			2. Pengambilan sampel air dari reservoir di lokasi IPA, minimal per hari	1 kali per hari	1	1	1	1	1		
		Proses	1. Pemeriksaan fisika air baku (pengambilan dari kran di ruang laboratorium di lokasi IPA): bau, rasa, kekeruhan dan pH	< 10 menit, dilakukan setiap hari	10	6	5	5	5	5	
			2. Pemeriksaan kualitas air reservoir lokasi IPA di laboratorium (parameter wajib), minimal per bulan	< 5 hari kerja	3	3	3	3	3	3	
			3. Pemeriksaan sisa chlor pada booster Pump, minimal 1 kali per hari	≤ 10 menit, dilakukan setiap hari per off take	belum	10	8	6	5	5	Kualitas pelayanan air minum
		Output	1. Kualitas air di pelanggan (fisik): tidak bau, tidak berasa, tidak keruh	100 %	a. < 50 % b. 50% < X < 70% c. 70% < X < 90% d. > 90%	a.	b	c	d	d	Kualitas pelayanan air minum
			2. Kualitas air sesuai parameter wajib (sesuai Permenkes nomor 492/2010)	100%	a. < 50 % b. 50% < X < 70% c. 70% < X < 90% d. > 90%	a.	b	c	d	d	Kualitas pelayanan air minum
				3. Sisa Chlor ≥ 0,2 ppm	100%		a.	b	c	d	

6.	Pelayanan Teknis – tekanan air di PIPA JDU	Input	5. Fasilitas dan peralatan pengukuran tekanan air dalam pipa	Sesuai standar	belum	ada	ada	ada	ada	ada	ada
			2. Pengukuran tekanan air di JDU	Sesuai standar	belum	ada	ada	ada	ada	ada	ada
			3. Kelengkapan Accesories pipa.	Sesuai standar /perencanaan	belum	ada	ada	ada	ada	ada	ada
		Proses	1. Pelaksanaan pengukuran tekanan air pada jalur pipa transmisi air baku dan JDU	Durasi waktu Setiap hari	belum	Per 7 hari	Per 5 hari	Per 3 hari	Per hari	Per hari	Per hari
			2. Tekanan air di JDU minimal 10 Atm (10 Kolom air)	100 %	a. < 60 % b. 60% < X < 90% c. > 90%	50	60	90	100	100	100
			3. Fungsi Kelengkapan Accesories pipa.	100 %	a. < 60 % b. 60% < X < 90% c. > 90%	50	60	90	100	100	100
		Output	1. Tidak adanya kejadian air di pelanggan tidak mengalir	100 %							
		Outcome	1. Kepuasan pelanggan	≥ 80 %							
7	Pelayanan Teknis – Kehilangan air	Input	1. Tersedia peralatan deteksi kebocoran air	Kondisi baik							
			2. Program penurunan kehilangan air (NRW)	Tersedia							
			1. Penurunan Kehilangan air	25 %	Sd. 50 % 25% < X < 40% < 25%	50	45	40	35	25	25
		Proses	1. Kepuasan pelanggan	≥ 80 %							
8	Pelayanan gangguan/ pengaduan dan pelanggan/off taker	Output	1. Adanya kebijakan untuk pelayanan gangguan dan pengaduan dari pelanggan/off taker	Ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
			2. Waktu penerimaan pengaduan	24 jam/hari	ya	ya	ya	ya	ya	ya	ya
			1. Waktu tunggu verifikasi pengaduan	≤ 15 menit	ya	ya	ya	ya	ya	ya	ya
		Proses	2. Tanggapan / respon terhadap pengaduan	< 24 jam	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
			3. Tidak adanya biaya tambahan yang ditagihkan pada pelanggan	100%	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
		Output	1. Penyelesaian pengaduan besaran tagihan	< 2 hari	ya	ya	ya	ya	ya	ya	ya
			2. Semua jenis pengaduan pelanggan dilayani	100%	ya	ya	ya	ya	ya	ya	ya
		Outcome	1. Kepuasan pelanggan	≥ 80 %							

9	Pengelolaan limbah buangan IPA	Input	1. Adanya penanggung jawab pengelola limbah olahan IPA	Ada	ada	ada			
			2. Ketersediaan fasilitas bangunan pengolahan limbah olahan IPA (sludge drying bad / SDB)	Ada	ada	ada			
	Proses		1. Air hasil SDB, dialirkan ke badan air	100 %	Belum / 0	100	100	100	100
			2. Limbah padat hasil SDB, dikeringkan dan diangkat secara berkala	100 %	Belum / 0	100	100	100	100
	Outcome		1. Limbah cair tidak mencemari lingkungan	Ya					
			2. Limbah padat dapat dimanfaatkan	Ya					
10	Administrasi dan manajemen	Input	1. Kelengkapan pengisian jabatan sesuai persyaratan jabatan	≥ 90 %	90 %				
			2. Adanya peraturan kinerja karyawan	Ada	konsep				
			3. Persyaratan Sertifikasi kompetensi SDM	Ada/100 %	Belum	20	30	40	50
			4. Adanya daftar urutan kepangkatan karyawan	Ada	ada				
			5. Adanya SOP disetiap unit kerja	Ada	belum				
			1. Menyusun Daftar dan CV karyawan / SDM	100 %					
	Proses		2. Ketepatan waktu pengusulan kenaikan pangkat/jabatan sesuai kompetensi	100 %					
			3. Ketepatan waktu pengurusan gaji berkala	100 %					
			4. Ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan	100 %	70				
			5. Kecepatan waktu pemberian informasi tagihan pelanggan	≤ 1 jam	30 menit				
			6. SOP dipatuhi dan dileakkan ditempat kerja	100 %	belum				
			1. Daftar dan CV SDM sesuai kompetensi dan penempatan	≥ 20 %					
	Output		2. Kelengkapan pelaporan akuntabilitas kinerja	100 %					
			3. Karyawan mendapat pelatihan minimal 20 jam/tahun dan sertifikasi kompetensi	≥ 60 %					
			4. Ketepatan waktu pemberian insentif sesuai kesepakatan waktu	100 %					
			5. Laporan harian, berkala dan bulanan sesuai SOP	100 %					
12	Pengoperasian dan Pemeliharaan Sarana dan	Input	1. Adanya Penanggung Jawab sarana dan prasarana pelayanan SPAM	SK Kepala Dinas	ada				
			2. Ketepatan waktu pemeliharaan masing-masing	100 %	100				

menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan secara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), yaitu sebagai pengguna anggaran atau unit kerja pada SKPD, sebagai kuasa pengguna anggaran.

2.7. Unit Produksi

UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau mengelola 2 (dua) unit Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Pekan - Kampar dengan kapasitas terpasang 40 lt/dt, dan SPAM Durolis yang akan melayani kota Dumai, Kab. Rokan Hilir dan Kab. Bengkalis dengan kapasitas terpasang 400 lt/dt dan akan terus dikembangkan sampai dengan 1.500 lt/dt.

2.8. Tarif Jasa Layanan

Tarif jasa layanan air minum curah UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau untuk SPAM Pekan Kampar ditentukan melalui Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Riau dengan Pemerintah Kabupaten Kampar dan Pemerintah Kota Pekanbaru selaku penerima pasokan air curah/air minum, untuk itu telah dilakukan perundingan dan dicapai kesepakatan tarif air curah, untuk PDAM Kota Pekanbaru dan PDAM Kab. Kampar ditetapkan sebesar Rp. 2.900,-- per m³.

Hal ini sesuai dengan Addendum Perjanjian Kerjasama antara Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekanbaru dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kampar, Nomor : 610/PUPRPKPP- SEKRE/IX/2021/2542 , Nomor: 760/DPUPR/PKS-SPAM/IX/2021, Nomor : 600/PUPR-SET/2328, tentang Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum Regional Kota Pekanbaru dan Kabupaten Kampar Provinsi Riau Kapasitas 40 l/det. tanggal 24 September 2021.

Kesepakatan tersebut ditetapkan pula dalam Keputusan Gubernur Provinsi Riau Nomor : Kpts./1038/IX/2021 tentang Penetapan Tarif Air Minum Curah Sistem Penyediaan Air Minum Regional Pekanbaru Kampar Provinsi Riau, tanggal 30 September 2021.

Sedangkan untuk pelayanan SPAM Regional Durolis Tarif Air Curah ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama dan Keputusan

Gubernur Riau No. 746/VII/2021, tentang Penetapan Tarif Air Minum Curah Sistem Penyediaan Air Minum Regional Dumai, Rokan Hilir, Bengkalis, Provinsi Riau Di Kota Dumai, tanggal 12 Juli 2021, ditetapkan sebesar Rp. 2.850,- per M³

Dan untuk pelayanan SPAM Durolis di Kabupaten Bengkalis, saat ini telah dilakukan perhitungannya dan dalam proses persetujuan Gubernur. Tarif Air curah di Kabupaten Bengkalis sebesar Rp. 2.895,-

Pada dasarnya tarif tersebut masih perlu dilakukan perhitungan lebih lanjut untuk mengetahui berapa besar nilai subsidi yang harus disediakan dalam APBD Provinsi Riau.

2.9. *Volume Air Terjual*

Pendapatan jasa layanan air curah/air minum UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau pada dasarnya diperoleh dari perkalian volume air terjual dengan besaran tarif pelayanan, oleh karena itu besaran pendapatan UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau sangat tergantung pada 2 komponen tersebut.

Volume air terjual juga tergantung dari kemampuan serapan dari PDAM atau UPTD selaku pembeli, oleh karena itu dalam menghitung proyeksi pendapatan perlu diperhatikan pada 2 hal utama yaitu :

- a. Volume air curah terjual, yang di proyeksikan melalui air terproduksi dikurangi dengan kehilangan air
- b. Tarif SPAM Pekan Kampar dan SPAM Durolis

Disamping itu selaku BLUD masih memiliki hak untuk menerima subsidi dari APBD Provinsi Riau, hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 37 dan pasal 41 yang menetapkan belanja subsidi digunakan untuk bantuan biaya produksi untuk perusahaan/ lembaga tertentu agar harga jual produksi/ jasa yang dihasilkan dapat terjangkau masyarakat banyak.

2.10. *Biaya Operasional Jasa Layanan Air Curah*

Biaya operasional jasa layanan air curah merupakan seluruh komponen biaya yang dikeluarkan untuk mengolah sumber air baku menjadi air minum curah dan didistribusikan sampai ke meter induk distribusi, kelompok biaya operasional terdiri dari :

- Biaya sumber air baku

Yang termasuk dalam kelompok biaya sumber air baku adalah retribusi (harga beli) air baku, biaya pegawai, biaya listrik / BBM, biaya pemeliharaan dan biaya pemeliharaan.

- Biaya pengolahan air

Yang termasuk dalam kelompok biaya pengolahan air adalah biaya pegawai, biaya bahan kimia, biaya listrik/ BBM, biaya penyusutan, biaya pemeliharaan dan biaya lain-lain.

- Biaya transmisi dan distribusi

Yang termasuk dalam kelompok biaya transmisi dan distribusi adalah biaya pegawai, biaya listrik/ BBM, biaya bahan/ perlengkapan, biaya pemakaian pipa persil, biaya penyusutan, biaya pemeliharaan dan biaya lain-lain.

- Biaya umum dan administrasi

Yang termasuk dalam kelompok biaya umum dan administrasi, adalah biaya pegawai, biaya kantor, biaya hubungan pelanggan/Offtaker, biaya keuangan, biaya pemeliharaan, penyisihan piutang dan biaya lain-lain.

Pengelompokan biaya diatas sesuai dengan fungsi biaya, hal ini telah sesuai dengan ketentuan Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP), hal ini diperlukan guna mempermudah para pengguna Rencana Strategi Bisnis (RSB) ini.

2.11. Aset dan Modal

Seluruh aset UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau berasal dari sumber dana APBN dan APBD Provinsi Riau, dalam hal sumber dana APBN maka serah terima aset dilakukan antar Pemerintah Daerah Provinsi Riau dengan Satker PK PAM Provinsi Riau, selanjutnya aset tersebut diserahkan dari Pemerintah Provinsi Riau kepada UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, dengan demikian secara administratif Aset UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau, berasal dari penyertaan modal pemerintah provinsi.

Sampai dengan akhir Tahun 2022, besaran investasi untuk unit SPAM Pekan Kampar yang akan dikelola UPT PAM Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau adalah sebesar Rp. 77.658.821.976,--, berikut disajikan rinciannya :

URAIA N	Tahu n	Nilai Perolehan
Pembangunan Air Baku	2011	9.403.447.000
Sarana Pendukung Jaringan Air Baku	2011	1.136.411.700