



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 28 TAHUN 2025

TENTANG

POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS SISTEM
PENGELOLAAN AIR MINUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2) dan 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 Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Pengelolaan Air Minum;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8587);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6777);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS SISTEM PENGELOLAAN AIR MINUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Cipta Karya dan Sumber Daya Air Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan air minum.
6. Unit Pelaksana Teknis Sistem Pengelolaan Air Minum yang selanjutnya disebut UPT-SPAM adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang di bidang sistem pengelolaan air minum.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh UPT-SPAM dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Pejabat Pengelola adalah pihak yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin BLUD, Pejabat Teknis dan Pejabat Pengelola Keuangan.
9. Pemimpin adalah Pimpinan BLUD.
10. Pejabat Teknis adalah pejabat koordinator terhadap bidang teknis yang bertanggung jawab kepada Pemimpin.
11. Pejabat Pengelola Keuangan adalah Pejabat Keuangan yang bertanggungjawab kepada Pemimpin.
12. Pegawai BLUD yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai yang bekerja pada BLUD baik yang berstatus pegawai aparatur sipil negara atau bukan pegawai aparatur sipil negara.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

15. Satuan Pengawas Internal adalah pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin.
16. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
17. Pola Tata Kelola adalah seperangkat aturan, proses, dan praktik yang digunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi yang mencakup bagaimana organisasi dibuat, keputusan dibuat, sumber daya dikelola, dan akuntabilitas ditegakkan.
18. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra merupakan perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
19. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM merupakan acuan bagi Pemerintah Daerah Provinsi dalam penyediaan pelayanan air minum yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
20. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran.
21. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah Penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

Pasal 2

- (1) Pembentukan Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi UPT-SPAM yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dalam menyelenggarakan pengelolaan air minum.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan mutu pelayanan jasa angkutan penyeberangan secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan Praktek Bisnis Yang Sehat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik; dan
 - b. meningkatkan kinerja UPT-SPAM guna mewujudkan pelayanan publik yang prima dan berkelanjutan.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini, meliputi:

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

BAB II

POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pola Tata Kelola pada UPT-SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:
 - a. kelembagaan;

- b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, meliputi:
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Bagian Kedua Kelembagaan

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) UPT-SPAM merupakan unit teknis di lingkungan Dinas yang menerapkan BLUD.
- (2) UPT-SPAM menyelenggarakan pelayanan dan penyediaan air minum.
- (3) UPT-SPAM beralamat di Jalan Kebun Sari Nomor 1, RT. 06, RW. 02, Desa Oloboju, Kecamatan Sigi Kota, Kabupaten Sigi, Provinsi Sulawesi Tengah.

Paragraf 2 Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengelola bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan UPT-SPAM dalam pemberian layanan.
- (2) Pegawai menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja UPT-SPAM.
- (3) Pejabat Pengelola dan Pegawai berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
- (4) Selain pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan huruf b, UPT-SPAM dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan/atau Pegawai dari tenaga profesional.
- (5) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (6) Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (7) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.

- (8) Untuk dapat diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (6), yang bersangkutan berusia tidak lebih dari 60 (enam puluh) tahun.
- (9) Pengadaan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari profesional dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 7

Untuk dapat diangkat menjadi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:

- a. warga Negara Indonesia;
- b. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- c. pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat, kecuali untuk tenaga tertentu seperti petugas kebersihan (cleaning service), tukang kebun, sopir, penjaga kantor (waker) dan pengaman kantor (satpam);
- d. berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun pada saat seleksi penerimaan;
- e. mempunyai kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan bagi tenaga profesional;
- f. berkelakuan baik;
- g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter instansi pemerintah; dan
- h. tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik tertentu yang dibuktikan dengan surat pernyataan.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan Pegawai didasarkan pada kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Pasal 9

- (1) Pejabat Pengelola terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (4) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c bertanggung jawab kepada Pemimpin.

Pasal 10

Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a yaitu Kepala UPT-SPAM.

Pasal 11

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPT-SPAM lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD 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;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan UPT-SPAM selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan UPT-SPAM yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPT-SPAM kepada Gubernur; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional, pelayanan, dan keuangan.

Pasal 12

Untuk menjadi Pemimpin harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berpendidikan minimal strata satu;
- b. memiliki dedikasi dan memahami masalah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan SPAM;
- c. mempunyai kemampuan manajerial dan kewirausahaan;
- d. bersedia membuat pernyataan peningkatan kinerja;
- e. tidak pernah terlibat tindak pidana; dan
- f. bersedia menjalani uji kelayakan dan kepatutan.

Pasal 13

- (1) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, Pejabat Keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 14

Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT-SPAM.

Pasal 15

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pimpinan 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 16

Untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus pegawai negeri sipil;
- b. berpendidikan minimal strata satu dan diutamakan jurusan ekonomi/akuntansi;
- c. memiliki dedikasi, jujur dan memahami masalah yang berkaitan dengan bidang keuangan;
- d. bersedia membuat pernyataan peningkatan kinerja keuangan UPT-SPAM;
- e. memiliki kompetensi di bidang keuangan; dan
- f. bersedia menjalani uji kelayakan dan kepatutan.

Pasal 17

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Pejabat Teknis Operasional; dan
 - b. Pejabat Teknis Pelayanan.
- (2) Pejabat Teknis Operasional dijabat oleh Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan UPT-SPAM.
- (3) Pejabat Teknis Pelayanan dijabat oleh Kepala Seksi Pelayanan Teknis UPT-SPAM.

Pasal 18

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pimpinan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 3

Pembina dan Pengawas

Pasal 19

Pembina dan Pengawas terdiri atas:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 20

Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a yaitu:

- a. kepala Dinas untuk pembina teknis; dan
- b. PPKD untuk pembina keuangan.

Pasal 21

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan langsung di bawah Pimpinan.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 22

- (1) Satuan Pengawas Internal bertugas membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;

- b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan UPT-SPAM;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi;
 - d. memahami tugas dan fungsi UPT-SPAM;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada UPT-SPAM;
 - f. memiliki ijazah paling rendah diploma III;
 - g. pengalaman kerja paling singkat 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 keuangan negara atau keuangan daerah;
 - j. tidak sedang menjalani hukuman pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan objektif.

Pasal 23

Pemimpin mengefektifkan pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Internal melalui penyelarasan dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Pasal 24

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dapat dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan dalam hal UPT-SPAM memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang, dalam hal UPT-SPAM memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,- (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,- (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah).
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang, dalam hal UPT-SPAM memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau

- b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 25

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Dinas;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) terdiri atas unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat Dinas;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli.
- (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 fungsi, kegiatan dan layanan UPT-SPAM.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan UPT-SPAM;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah strata satu;
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. tidak pernah menjadi anggota direksi, Dewan Pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani hukuman pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 26

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

- d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan UPT-SPAM; dan
 - 3. kinerja UPT-SPAM.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, minimal mengukur:
- a. hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. pemenuhan kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. pemenuhan seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengukur 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 setahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 27

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal usia anggota Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, 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) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan UPT-SPAM;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan/atau
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada UPT-SPAM, negara, dan/atau Provinsi.

Pasal 28

- (1) Gubernur dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 29

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

Bagian Ketiga
Prosedur Kerja

Pasal 30

- (1) Prosedur kerja mencakup hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan Pejabat Pengelola dan Pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penerapan prinsip:
 - a. Koordinasi
 - b. integrasi;
 - c. sinkronisasi; dan
 - d. simplifikasi.
- (3) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan secara vertikal dan horizontal di lingkungan kerja sesuai tugas masing-masing.

Pasal 31

- (1) Prinsip koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. koordinasi internal; dan
 - b. koordinasi eksternal.
- (2) Koordinasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi koordinasi antar:
 - a. Pejabat Pengelola;
 - b. Pegawai; dan/atau
 - c. unit kerja.
- (3) Koordinasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi koordinasi dengan:
 - a. Dinas
 - b. instansi lain;
 - c. pengguna jasa; dan/atau
 - d. mitra kerja

Pasal 32

Prinsip integrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, merupakan penyesuaian diantara unsur yang berbeda untuk mencapai keselarasan/keserasian fungsi.

Pasal 33

Prinsip sinkronisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c, merupakan proses pengaturan jalannya beberapa kegiatan pada saat yang bersamaan.

Pasal 34

Prinsip simplifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d, merupakan pembagian pekerjaan menjadi lebih kecil, dilaksanakan sesuai kompetensinya, sehingga hasil pekerjaan cepat, tepat, dan akurat tanpa mengurangi prosedur kerja yang ditetapkan.

Bagian Keempat
Pengelompokan Fungsi

Paragraf 1

Umum

Pasal 35

- (1) UPT-SPAM menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan; dan
 - b. pendukung.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. operasi dan pemeliharaan; dan
 - b. pelayanan teknis.
- (3) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pelaksanaan semua kegiatan yang mendukung fungsi pelayanan meliputi rencana dan program, keuangan, kepegawaian, tata usaha, dan umum.

Paragraf 2

Fungsi Pelayanan

Pasal 36

- (1) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Pejabat Teknis/Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan pada UPT-SPAM, meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang operasi dan pemeliharaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan bidang operasi dan pemeliharaan;
 - d. merencanakan mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian, pengembangan operasi dan pemeliharaan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - f. melaksanakan pengumpulan data dan melakukan analisis data operasi dan pemeliharaan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data untuk menyusun pertimbangan teknis kegiatan di bidang operasi dan pemeliharaan;
 - h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan informasi bimbingan edukatif dan registrasi mengenai operasi dan pemeliharaan;

- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan operasi dan pemeliharaan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pemimpin; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Pejabat Teknis/Kepala seksi Pelayanan Teknis pada UPT-SPAM, meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Teknis;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan koordinasi dan melakukan evaluasi serta menyelenggarakan pelayanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan menyajikan data serta menyusun pertimbangan teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pelayanan;
 - f. melaksanakan pengumpulan data dan melakukan analisis data pelayanan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pelayanan;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pemimpin; dan
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Teknis.

Paragraf 3 Fungsi Pendukung

Pasal 37

Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada pasal 35 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT-SPAM, meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan UPT-SPAM;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- d. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pendataan dokumen kepegawaian, serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- e. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
- f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan;

- g. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT-SPAM;
- h. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT-SPAM;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kelima
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1
Umum

Pasal 38

Pengelolaan sumber daya manusia berorientasi pada pemenuhan kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan UPT-SPAM secara efektif dan efisien.

Pasal 39

Sumber daya manusia UPT-SPAM meliputi Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

Paragraf 2
Perencanaan dan Pengangkatan Pegawai

Pasal 40

- (1) Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia disusun berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.
- (2) Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat jumlah dan jenis sumber daya manusia yang dibutuhkan.

Paragraf 3
Perjanjian Kerja Pegawai

Pasal 41

- (1) Perjanjian kerja antara Pegawai dari tenaga profesional lainnya dengan Pimpinan melalui pertimbangan kepala Dinas berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan perjanjian kerja Pegawai dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan memiliki kinerja dengan nilai baik.

Paragraf 4
Kewajiban dan Hak Pegawai

Pasal 42

Pejabat Pengelola dan Pegawai wajib untuk:

- a. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- c. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, di dalam dan di luar kedinasan; dan
- d. menyimpan rahasia jabatan serta rahasia profesi dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai berhak atas:
 - a. remunerasi;
 - b. cuti; dan
 - c. perlindungan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sesuai dengan peraturan Gubernur mengenai remunerasi.
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan mengenai cuti pegawai negeri sipil.
- (4) UPT-SPAM mengikutsertakan seluruh Pegawai pada Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dan Jaminan Kesehatan.

Paragraf 5 Remunerasi

Pasal 44

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a diberikan bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri berdasarkan usulan Pemimpin.
- (3) Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (4) Selain mempertimbangkan prinsip Sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.
- (5) Untuk mengatur remunerasi pada UPT-SPAM, Gubernur dapat membentuk tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
 - a. Dinas;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (7) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan/atau Pegawai, dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:
 - a. pengalaman dan masa kerja;

- b. keterampilan, ilmu pengetahuan, dan perilaku;
 - c. resiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang; dan
 - f. hasil/capaian kerja.
- (8) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud ayat (7), penetapan remunerasi bagi Pemimpin, mempertimbangkan faktor:
- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan
 - b. serta produktivitas;
 - c. pelayanan sejenis;
 - d. kemampuan pendapatan; dan
 - e. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (9) Bagi Pejabat Pengelola dan/atau Pegawai yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS, serta dapat diberikan tambahan penghasilan berupa remunerasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (10) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan/atau Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (11) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat ditetapkan sebagai berikut:
- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin;
 - b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin; dan/atau
 - c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin.

Paragraf 6
Pendayagunaan Pegawai

Pasal 45

- (1) Pendayagunaan Pegawai di lingkungan UPT-SPAM dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Pendayagunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu; dan
 - c. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 7
Pemberhentian

Pasal 46

- (1) Pemberhentian Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pegawai dari tenaga profesional lainnya diberhentikan dengan hormat, karena:
- a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - d. perampangan organisasi UPT-SPAM;
 - e. tidak cakap jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban sebagai Pegawai dari tenaga profesional lainnya; dan
 - f. tidak tersedia anggaran untuk memberikan nafkah kepada Pegawai dari tenaga profesional lainnya.

Pasal 47

- (1) Pegawai dari tenaga profesional lainnya diberhentikan atas permintaan sendiri.
- (2) Pegawai dari tenaga profesional lainnya dapat diberhentikan tidak dengan hormat, karena:
 - a. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman hukuman empat tahun atau lebih;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat; dan/atau
 - c. melakukan penyelewengan terhadap ideologi negara, Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Negara atau pemerintah.

Bagian Keenam Tanggung Jawab Pengelolaan Limbah

Pasal 48

- (1) UPT-SPAM bertanggung jawab mengelola limbah yang dihasilkan dari pengoperasian instalasi pengolahan air agar tidak mencemari lingkungan.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melindungi sumber air baku yang dimanfaatkan oleh UPT-SPAM.

BAB III RENCANA STRATEGIS

Pasal 49

- (1) UPT-SPAM menyusun Renstra dengan mengacu kepada Renstra Dinas.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan dengan berdasarkan pada peningkatan pelayanan masyarakat, efisiensi, efektifitas, produktifitas berdasarkan Praktek Bisnis Yang Sehat tanpa mengutamakan pengambilan keuntungan.
- (3) Implementasi Renstra dilakukan dengan memperhatikan fleksibilitas penerapan BLUD.

Pasal 50

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD pada UPT-SPAM dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk:
 - a. memberikan landasan operasional;
 - b. menjadi alat untuk menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan; dan
 - c. memberikan pedoman dalam penyusunan instrumen pengendalian, pengawasan dan evaluasi kinerja UPT-SPAM.

Pasal 51

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), memuat:
 - a. rencana pengembangan layanan;
 - b. strategi dan arah kebijakan;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana keuangan.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. pendahuluan;
 - b. gambaran umum UPT-SPAM;
 - c. permasalahan dan isu-isu strategis;
 - d. visi, misi, tujuan, dan arah kebijakan;
 - e. rencana strategis;
 - f. rencana bisnis; dan
 - g. penutup.
- (3) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 52

- (1) UPT-SPAM mempunyai tugas pelayanan air minum di Provinsi.
- (2) Tugas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. unit Produksi Simoro kapasitas 300 (tiga ratus) liter perdetik;
 - b. unit Produksi Oloboju kapasitas 300 (tiga ratus) liter perdetik; dan
 - c. unit Transmisi Air Bersih Reservoir Simoro hingga Reservoir Sidera sepanjang 42 (empat puluh dua) kilometer.

Pasal 53

- (1) Setiap unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) dalam menyelenggarakan pelayanan yang menjadi tugasnya harus sesuai SPM.
- (2) Pemimpin bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan pada UPT-SPAM sesuai SPM.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan indikator, standar nilai, batas waktu pencapaian SPM.

(4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 5 November 2025

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

ANWAR HAFID

Diundangkan di Palu
pada tanggal 5 November 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

NOVALINA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025 NOMOR 966

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BUREAU HUKUM,



Dr. ADIMAN SH., M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
Nip. 19740610 200003 1 007