



SALINAN

**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 6 TAHUN 2025**

TENTANG

**POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN AIR BERSIH PADA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Bersih pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun

2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor: 38);

6. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH PENGELOLAAN AIR BERSIH PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang Selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Kabupaten yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur membantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Air Bersih pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu.
8. Pengelolaan Air Bersih yang selanjutnya disingkat PAB adalah Pengelolaan Air Bersih pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

10. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Badan Layanan Umum Daerah Pengelolaan Air Bersih yang selanjutnya disingkat BLUD PAB adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah yang menerapkan sistem PPK BLUD.
12. Pimpinan BLUD UPTD PAB adalah Pimpinan BLUD UPTD PAB yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD.
13. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD UPTD PAB untuk periode 5 (lima) tahunan.
14. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD UPTD PAB, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
15. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
16. Ibu Kota Kecamatan yang selanjutnya disingkat IKK adalah Ibu Kota Kecamatan di Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
17. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD UPTD PAB termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Bagian Ketiga Pola Tata Kelola

Pasal 3

- (1) Tata kelola dalam pengelolaan BLUD UPTD PAB 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 mengalirnya 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 UPTD PAB 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 profesional 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 4

Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD UPTD PAB:

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

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Keempat Umum

Pasal 5

Pemimpin BLUD UPTD PAB, Kepala Subbagian Keuangan dan Umum, dan Kepala Subbagian Teknik Operasional dalam melaksanakan tugas wajib melaksanakan dan menerapkan prinsip:

- a. koordinasi;
- b. integrasi;
- c. sinkronisasi;
- d. simplikasi;
- e. profesionalisme;
- f. efisiensi;
- g. efektivitas;
- h. transparansi;
- i. produktifitas;
- j. menjunjung tinggi etika; dan
- k. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

BLUD UPTD PAB mempunyai tugas pokok membantu Pemerintah Daerah dalam hal pemenuhan kebutuhan penyediaan dan pelayanan air bersih masyarakat di wilayah kerjanya.

Bagian Kelima Posisi Jabatan

Pasal 7

Sumber daya manusia BLUD UPTD PAB terdiri atas:

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

Pasal 8

Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dalam memberikan layanan bertanggung jawab terhadap:

- a. kinerja umum operasional;
- b. pelaksanaan kebijakan; dan
- c. keuangan.

Pasal 9

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b BLUD UPTD PAB bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan pelayanan untuk mencapai kinerja BLUD UPTD PAB.

Pasal 10

Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri atas:

- a. pemimpin BLUD;
- b. pejabat keuangan; dan
- c. pejabat Teknis.

Pasal 11

Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 12

Kepala Subbagian keuangan dan umum, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Keenam Struktur Organisasi

Pasal 13

- (1) BLUD UPTD PAB memiliki struktur organisasi.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Struktur BLUD UPTD PAB terdiri atas:
 - a. pemimpin BLUD UPTD PAB;
 - b. kepala Subbagian;
 - c. kepala seksi; dan
 - d. kepala unit IKK.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari Kepala Subbagian :
 - a. keuangan dan umum; dan
 - b. teknik operasional.

Pasal 15

Bagian Keuangan dan Umum terdiri dari seksi :

- a. keuangan;
- b. pelayanan langganan; dan
- c. administrasi dan umum.

Pasal 16

Bagian Teknik Operasional terdiri dari seksi :

- a. perencanaan teknik;
- b. produksi;
- c. distribusi; dan
- d. perawatan.

Pasal 17

Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran berada dibawah Kepala Subbagian Keuangan dan Umum.

Pasal 18

Pemimpin BLUD UPTD PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 19

Kepala Subbagian Keuangan dan Umum, Kepala Subbagian Teknik Operasional, dan Kepala Unit IKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPTD PAB.

Pasal 20

Pemimpin BLUD UPTD PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok:

- a. memimpin;
- b. mengarahkan;
- c. membina;
- d. mengawasi;
- e. mengendalikan;
- f. mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Selain tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pemimpin BLUD UPTD PAB mempunyai tugas:
 - a. merumuskan penetapan kebijakan teknik BLUD UPTD PAB serta kebijakan lainnya;
 - b. menyusun Renstra;
 - c. menyiapkan RBA;
 - d. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknik kepada Bupati;
 - e. mengusulkan pegawai lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD UPTD PAB;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPTD PAB yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknik;
 - g. mengendalikan tugas pengawasan internal;
 - h. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPTD PAB kepada Bupati; dan
 - i. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati Rokan Hulu sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Pengusulan calon pejabat keuangan dan pejabat teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan melalui Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan air bersih.
- (4) Pimpinan BLUD UPTD PAB mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengusulan pegawai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan air bersih.

Pasal 22

Pemimpin BLUD UPTD PAB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 23

- (1) Pimpinan BLUD UPTD PAB bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Pimpinan BLUD UPTD PAB sebagaimana di maksud pada ayat (1) tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 24

Kepala Subbagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan terkait 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 di bawah penguasaannya;
- h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
- i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 25

Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kepala Subbagian Keuangan dan Umum melaksanakan tugas :

- a. administrasi umum;
- b. urusan kepegawaian;
- c. hubungan masyarakat; dan
- d. layanan kepada pelanggan.

Pasal 26

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 27

Kepala Seksi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan keuangan;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan rencana kerja;
- c. merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Kepala Subbagian keuangan dan Umum;
- d. melaksanakan dan mengawasi penerimaan, penggunaan dan penyimpanan dari dana BLUD UPTD PAB;
- e. merencanakan, mengusahakan dan mengawasi kelancaran penagihan piutang langganan;
- f. mengusulkan kepada Kepala Subbagian Keuangan kebijaksanaan dan ketentuan baru mengenai tarif air dan struktur tarifnya, penagihan, penyeteroran, penggalan dan penggunaan dana BLUD UPTD PAB;
- g. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Kepala Seksi Pelayanan Langganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi pelayanan langganan;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan rencana kerja;
- c. merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pekerjaan seksi pelayanan langganan;
- d. menampung pengaduan masyarakat yang tidak dapat dilayani secara memuaskan;
- e. memberikan penerangan terhadap masyarakat mengenai penggunaan air secara ekonomis, program perluasan penyambungan dan memperlancar pemberitahuan tentang peraturan baru dan hal-hal yang perlu diketahui oleh masyarakat;
- f. memeriksa kebenaran pencatatan meter oleh petugas/ pengawas pencatat meter dengan sewaktu-waktu mengadakan peninjauan dilapangan untuk mendengar laporan para pelanggan;
- g. memberikan laporan dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Kepala Seksi Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi administrasi dan umum;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan rencana kerja;
- c. memantau dan mengawasi kegiatan bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dalam pencapaian sasaran yang telah ditentukan;
- d. merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari bagian umum dan pergudangan serta bagian administrasi kepegawaian;
- e. membuat analisis kebutuhan pegawai untuk selama 3 (tiga) tahun;
- f. melaksanakan seleksi pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. menyimpan dan mendistribusikan tiap jenis barang kepada semua unit kerja sesuai dengan keperluannya setelah mendapat pengesahan;
- h. mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan atau ketentuan mengenai penggunaan dan pemeliharaan gedung, perlengkapan dan sarana kantor lainnya secara efisien serta merumuskan dan mengusulkan kebijaksanaan yang dapat memperlancar kegiatan administrasi material;
- i. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kepala Subbagian Teknik Operasional mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknik operasional dan pelayanan air bersih;
 - b. melaksanakan kegiatan teknik operasional dan pelayanan air bersih sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknik operasional dan pelayanan air bersih;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala sesuai dengan kewenangannya; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Subbagian Teknik Operasional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknik operasional dan pelayanan air bersih kepada masyarakat di daerah.
- (3) Pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Teknik Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 31

Kepala Seksi Perencanaan Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi perencanaan teknik;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan rencana kerja;
- c. merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pekerjaan seksi perencanaan teknik;
- d. melakukan koordinasi yang baik dengan seksi distribusi dan seksi produksi;
- e. mengkoordinir dan mengatur pembuatan rencana gambar proyek yang diusulkan atau dilaksanakan;
- f. mempersiapkan rencana teknik pengembangan jaringan transmisi atau distribusi jangka pendek maupun jangka panjang;
- g. membuat laporan secara berkala atas pelaksanaan tugasnya serta mempertanggung jawabkan pekerjaan kepada Kepala Subbagian teknik operasional baik triwulan atau tahunan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Kepala Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Produksi;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan rencana kerja;
- c. meneliti dan mengawasi kualitas sumber air yang dikuasai BLUD UPTD PAB;
- d. membuat rencana kerja tahunan dan bulanan untuk proses pengolahan air;
- e. mengawasi dan meneliti pelaksanaan proses pengolahan air;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- g. memberikan laporan dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Kepala Seksi Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Distribusi;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan rencana kerja;
- c. mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas seksi distribusi;
- d. menyusun rencana penelitian kebocoran pada jaringan pipa distribusi untuk seluruh wilayah operasi BLUD UPTD PAB serta rencana perbaikan, testing peralatan distribusi dan penggantian pipa;
- e. mengumpulkan data jaringan pipa distribusi per wilayah distribusi sebagai bahan dokumentasi/ analisa untuk perencanaan rehabilitasi dan pengembangan jaringan distribusi dalam jangka panjang;
- f. mengatur, menyelenggarakan dan memeriksa pemasangan baru;
- g. mengatur dan mengkoordinir pengujian meter air, program penggantian dan pemeliharannya;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- i. memberikan laporan dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Kepala Seksi Perawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi perawatan;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan rencana kerja;
- c. mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas seksi perawatan;
- d. merawat bangunan kantor, instalasi pengolahan air, dan bangunan penunjang lainnya;
- e. merawat kendaraan operasional yang ada supaya bisa berfungsi sebagaimana mestinya;
- f. mengurus dan merawat mesin-mesin pompa dan peralatan elektrikal mekanikal lainnya, baik di intake, instalasi pengolahan air dan di jaringan distribusi;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;

- h. memberikan laporan dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Kepala unit IKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan kegiatan operasional dan pelayanan air bersih di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan kegiatan operasional dan pemeliharaan dari mulai unit pengambilan air baku, instalasi pengolahan air, sampai pendistribusian kepada pelanggan;
- c. melaksanakan kegiatan pencatatan pendistribusian air dan pemakaian air oleh pelanggan;
- d. menerima pembayaran rekening air dan non air dari pelanggan;
- e. menerima dan menindaklanjuti pengaduan pelanggan;
- f. melaporkan hasil kegiatan operasional secara rutin ke kantor pusat;
- g. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kewenangannya; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Kepala unit IKK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan operasional dan pelayanan air bersih kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
- (2) Pelaksanaan tugas kepala unit IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan kontinuitas pendistribusian air, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

BAB III PROSEDUR KERJA

Pasal 37

- (1) Pimpinan BLUD UPTD PAB dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Selain berkoordinasi dengan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan BLUD UPTD PAB dapat berkoordinasi dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Kementerian, Lembaga non kementerian dan/atau swasta.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 38

Pemimpin BLUD UPTD PAB, Kepala Subbagian Keuangan dan Umum, dan Kepala Subbagian Teknik Operasional wajib kepada bawahan sesuai dengan kewenangan melakukan :

- a. mengoordinasikan;
- b. memberikan pengarahan;

- c. membimbing;
- d. mengawasi;
- e. membina; dan
- f. memberikan petunjuk, kepada bawahan sesuai dengan kewenangan.

Pasal 39

- (1) Pemimpin BLUD UPTD PAB wajib mengawasi bawahan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang.
- (3) Setiap bawahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Tiap laporan yang diterima oleh Pimpinan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kepada atasan dan petunjuk kepada bawahan, serta bahan pengambilan keputusan kepada lingkup tugasnya.

Pasal 40

Dalam hal terjadi penyimpangan atau pelanggaran dalam penyelenggaraan BLUD UPTD PAB, Pemimpin BLUD UPTD PAB harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Pemimpin BLUD UPTD PAB beserta jajarannya mengikuti prosedur kerja dalam menyelenggarakan BLUD UPTD PAB.
- (2) Pengaturan prosedur kerja selanjutnya akan dijabarkan dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD PAB.

BAB IV PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 42

Pengelompokan fungsi merupakan salah satu fungsi manajemen organisasi BLUD UPTD PAB.

Pasal 43

- (1) Pengelompokan fungsi pada BLUD UPTD PAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 terdiri dari:
 - a. fungsi pelayanan; dan
 - b. fungsi pendukung.
- (2) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan prinsip pengendalian internal.

Pasal 44

- (1) Fungsi pelayanan merupakan pihak yang merencanakan dan terlibat langsung dalam pelayanan air bersih kepada pelanggan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seksi:
 - a. produksi;
 - b. distribusi; dan
 - c. pelayanan dan lain-lain.

Pasal 45

- (1) Fungsi pendukung merupakan pihak yang mendukung dalam penyediaan air bersih kepada pelanggan.

- (2) Pihak yang mendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pihak tidak terlibat secara langsung kepada pelanggan.
- (3) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seksi:
 - a. perencanaan teknik;
 - b. keuangan;
 - c. perawatan; dan
 - d. administrasi umum.

Pasal 46

- (1) Fungsi pelayanan dan pendukung melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk teknik, prosedur kerja dan Prosedur Operasional Standar.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijalankan menjadi satu kesatuan yang saling terkait antara unit kerja yang ada dalam organisasi.

BAB V PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 47

- (1) Pegawai BLUD UPTD PAB terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil
- (2) Pemimpin BLUD UPTD PAB mengusulkan kebutuhan PNS dan Non PNS kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas mengusulkan kebutuhan pegawai BLUD UPTD PAB kepada Bupati.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD PAB yang berasal dari PNS dan tenaga Non PNS .
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD PAB yang berasal dari tenaga Non PNS dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan ikatan kontak.
- (6) Penerimaan Pegawai:
 - a. Penerimaan Pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - b. Rekrutmen dan seleksi terbuka untuk diangkat sebagai Pegawai tetap atau pegawai kontrak.
- (7) Pejabat pengelola keuangan seperti Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara harus Dijabat oleh PNS.
- (8) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola atau Pegawai BLUD UPTD PAB yang berasal dari PNS sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (9) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola yang berasal dari tenaga Non PNS ditetapkan Bupati.
- (10) Pemimpin BLUD UPTD PAB mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD UPTD PAB yang berasal dari tenaga Non PNS kepada Kepala Dinas.
- (11) Peraturan Pegawai BLUD UPTD PAB meliputi Rekrutmen, seleksi, pengangkatan, penugasan, orientasi, pembinaan karir, penghargaan, dan sanksi serta pensiun.
- (12) Penilaian kinerja pegawai Non PNS, Pejabat penilainya adalah Pemimpin BLUD UPTD PAB.
- (13) Penilaian kinerja Pemimpin BLUD UPTD PAB, Pejabat penilainya adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan atasan pejabat penilainya adalah Sekretaris daerah.
- (14) Penilaian kinerja Pejabat pengelola keuangan, Koordinator UKP, Koordinator UKM dan Pemimpin UPTD, Pejabat penilainya adalah Pemimpin BLUD UPTD PAB dan atasan Pejabat penilainya adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pasal 48

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPTD PAB dan Pegawai dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan dengan komponen remunerasi terdiri dari gaji, tunjangan (jabatan, masa kerja dan kinerja).
- (2) Remunerasi diusulkan oleh pemimpin BLUD UPTD PAB melalui Kepala Dinas untuk ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. resiko kerja, kinerja dan beban kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang di sandang; dan
 - f. hasil/capaian kinerja.
- (4) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD UPTD PAB, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (5) Pengaturan tata cara, besaran dan pemanfaatan remunerasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 49

- (1) BLUD UPTD PAB dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dapat melakukan pengembangan sumberdaya manusia pada Pegawai BLUD UPTD PAB.
- (2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengikutsertakan para pejabat dan pegawai, tenaga terampil maupun tenaga administrasi dalam Pelatihan kerja.
- (3) Pelatihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bimbingan teknik; dan/atau
 - b. pendidikan dan pelatihan.
- (4) Pelatihan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh semua Institusi pada Pemerintah, Pemerintah Daerah atau pihak ketiga.
- (5) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelatihan yang terkait dengan bidang Pengembangan Sistem Penyediaan air bersih.

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia diatur dengan peraturan Pemimpin BLUD UPTD PAB.

Pasal 51

- (1) Rotasi pegawai BLUD UPTD PAB dilaksanakan dengan tujuan untuk penyegaran, peningkatan kompetensi pegawai pada bidang atau kegiatan lain, variasi pekerjaan dan pertimbangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Rotasi pegawai BLUD UPTD PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya;
 - b. masa kerja telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja BLUD UPTD PAB;
 - c. pengalaman pegawai yang akan menempati posisi baru di BLUD UPTD PAB telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja BLUD UPTD PAB;
 - d. memberikan penyegaran, variasi pekerjaan, dan peningkatan kompetensi; dan
 - e. kondisi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 52

- (1) Setiap pegawai BLUD UPTD PAB harus mentaati aturan di BLUD UPTD PAB.
- (2) Pegawai Negeri Sipil BLUD UPTD PAB yang melanggar aturan di BLUD UPTD PAB atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada BLUD UPTD PAB yang melanggar aturan di BLUD UPTD PAB atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dikenakan sanksi berupa sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. teguran tertulis;
 - b. peringatan tertulis; dan
 - c. pemberhentian.
- (5) Ketentuan mengenai sanksi bagi pegawai non Pegawai Negeri Sipil pada BLUD UPTD PAB diatur sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 53

Pendanaan BLUD UPTD PAB bersumber dari:

- a. APBD;
- b. pendapatan BLUD; dan/atau
- c. sumber lain yang sah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 20 Maret 2025

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

A N T O N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 20 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,

ttd

MUHAMMAD ZAKI

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2025 NOMOR 6



Salinan sesuai aslinya,

KAPALA BAGIAN HUKUM,

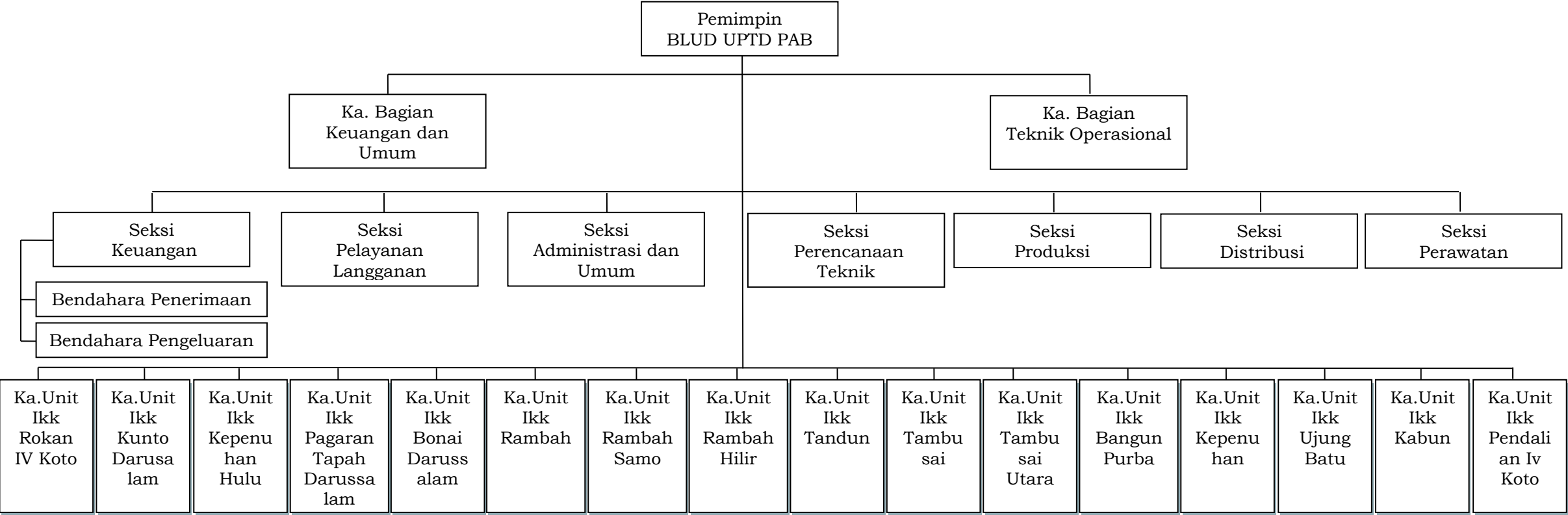
ERINALDI, S.H., M.H

Pembina/ IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN AIR BERSIH PADA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN AIR BERSIH KABUPATEN ROKAN HULU



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERINALDI, S.H., M.H

Pembina/ IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

A N T O N