



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 59 TAHUN 2024

TENTANG

POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang :

- a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sehingga perlu disusun dokumen pola tata kelola yang mengatur mengenai kelembagaan, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan sumber daya manusia pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- b. bahwa sesuai Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pola tata kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur;

Mengingat:

1. 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 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
7. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengelola APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat UPTD SPAM adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur yang bertanggung jawab menyelenggarakan pelayanan air minum di Provinsi Nusa Tenggara Timur yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
10. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut Kepala UPTD SPAM adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur yang bertanggung jawab menyelenggarakan pelayanan air minum di Provinsi Nusa Tenggara Timur yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

11. Pejabat Pengelola Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola UPTD SPAM adalah pimpinan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis struktural yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada UPTD SPAM yang bersangkutan.
12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh 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, produktivitas dan keterjangkauan.
13. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
14. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat pada UPTD SPAM yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu kepala untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
15. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, pesangon dan/atau pensiun.
16. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh UPTD SPAM termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
17. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan UPTD SPAM.
18. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
19. Rencana Strategi Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen yang berisi strategi atau arahan untuk mencapai hasil yang diinginkan UPTD SPAM untuk 5 (lima) tahun.
20. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran UPTD SPAM.
21. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ukuran pelayanan, jenis dan mutu dasar atau ketentuan tentang spesifikasi teknis dan tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh UPTD SPAM
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

23. Anggaran ...

23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari APBD dan pengesahan pendapatan dan biaya, pembiayaan UPTD SPAM.
25. PDAM, Lembaga, dan Kelompok Masyarakat adalah Perusahaan Daerah Air Minum, Lembaga, dan Kelompok Masyarakat di Provinsi Nusa Tenggara Timur yang menjadi pelanggan UPTD SPAM.
26. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN/APBD.

BAB II
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Identitas UPTD SPAM

Pasal 2

- (1) UPTD SPAM berada di bawah Dinas PUPR dan berkedudukan di Kota Kupang.
- (2) UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan pelayanan berupa penyediaan air minum curah kepada masyarakat melalui PDAM, Lembaga, dan Kelompok Masyarakat di Daerah.

Bagian Kedua
Visi, dan Misi

Pasal 3

- (1) Visi UPTD SPAM adalah menciptakan UPTD SPAM yang sehat dan mandiri sehingga dapat melayani kebutuhan air minum yang memenuhi syarat kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan bagi kebutuhan minimal air minum masyarakat dalam lingkungan aman, damai dan nyaman.
- (2) Misi UPTD SPAM meliputi:
 - a. memenuhi kebutuhan air minum yang memenuhi syarat kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan bagi kebutuhan minimal air minum masyarakat.
 - b. menjalankan manajemen penerapan PPK-BLUD dengan baik berdasarkan prinsip efektif, efisien dan produktivitas.
 - c. sebagai pendukung pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam pelayanan masyarakat khususnya dalam pemenuhan kebutuhan air minum masyarakat yang layak.

Bagian Ketiga
Prinsip Tata Kelola

Pasal 4

Pola tata kelola UPTD SPAM menganut prinsip:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas ...

- c. responsibilitas; dan
- d. independensi.

Pasal 5

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada UPTD SPAM agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pasal 6

- Pola tata kelola UPTD SPAM memuat:
- a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 7

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Keempat

Tujuan, Tugas dan Fungsi UPTD SPAM

Pasal 8

UPTD SPAM bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan air minum curah kepada masyarakat melalui PDAM, Lembaga, dan Kelompok Masyarakat yang memenuhi syarat kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan bagi kebutuhan air minum masyarakat dalam lingkungan damai, aman dan nyaman.

Pasal 9 ...

Pasal 9

- (1) UPTD SPAM mempunyai tugas melaksanakan kebijakan penyelenggaraan umum air minum di Daerah dengan praktek bisnis yang sehat dengan tetap menganut PPK BLUD dalam manajemen pengelolaan profesional, akuntabilitas keuangan, transparansi dengan prinsip efisien dan efektif.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD SPAM juga:
 - a. mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan SPAM yang meliputi:
 1. unit air baku;
 2. unit pengelolaan;
 3. unit produksi;
 4. unit distribusi; dan
 5. unit pelayanan.
 - b. merencanakan dan melaksanakan proses pengadaan barang/jasa termasuk pelaksanaan konstruksi yang menjadi tanggung jawab UPTD SPAM serta pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, UPTD SPAM berfungsi sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pengembangan SPAM di Daerah, melaksanakan kegiatan:

- a. manajemen strategis;
- b. melaksanakan pola tata kelola;
- c. melaksanakan Renstra Bisnis penyelenggaraan pengembangan SPAM;
- d. melaksanakan RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra Bisnis; dan
- e. melaksanakan standar pelayanan minimal.

Bagian Kelima Wewenang dan Tanggung Jawab Pemerintah Daerah

Pasal 11

- (1) Gubernur bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan air minum curah di Daerah.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan air minum curah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didelegasikan kepada Dinas melalui UPTD SPAM.
- (3) UPTD SPAM dalam menyelenggarakan pelayanan air minum curah bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai kewenangan:
 - a. menyiapkan bahan kebijakan dan strategi SPAM dengan berpedoman pada kebijakan strategis Daerah;
 - b. menjamin terselenggaranya keberlanjutan pengembangan SPAM di Daerah;
 - c. melaksanakan pengadaan jasa konstruksi dan/atau pengusahaan penyelenggaraan pengembangan SPAM di Daerah;
 - d. memberi bantuan teknis kepada kelompok masyarakat di Daerah dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM;
 - e. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. memfasilitasi pemenuhan kebutuhan air minum curah untuk kebutuhan pengembangan SPAM sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 12 ...

BAB III DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 12

- (1) Gubernur dapat membentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dalam hal UPTD SPAM memiliki realisasi pendapatan dalam laporan operasional tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usulan Kepala UPTD SPAM melalui Kepala Dinas.
- (4) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan Gubernur atas usulan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UPTD SPAM yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola UPTD SPAM meliputi pelaksanaan Rencana Strategi, RBA, dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas berkewajiban:
 - a. memberikan saran dan masukkan kepada Gubernur mengenai RBA tahunan yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola UPTD SPAM;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan UPTD SPAM dan memberikan saran serta masukkan kepada Gubernur mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan UPTD SPAM;
 - c. melaporkan kepada Gubernur tentang kinerja UPTD SPAM;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola UPTD SPAM dalam melaksanakan pengelolaan UPTD SPAM;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola UPTD SPAM; dan
 - f. memonitor tindaklanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur secara berkala paling rendah 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Ketiga Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat meliputi unsur-unsur:
 - a. pejabat pada Dinas PUPR;
 - b. pejabat pada jajaran SKPKD; dan/atau
 - c. tenaga ahli sesuai kebutuhan.
- (2) Pengangkatan ...

- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak boleh bersamaan dengan pengangkatan Pejabat Pengelola UPTD SPAM.
- (3) Kriteria untuk menjadi anggota Dewan Pengawas adalah sebagai berikut:
- memiliki dedikasi dan memahami masalah yang berkaitan dengan kegiatan UPTD SPAM;
 - dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia; dan
 - mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Bagian Keempat Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 15

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Gubernur dapat memberhentikan anggota Dewan Pengawas sebelum masa jabatan berakhir.
- (3) Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila:
- tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - terlibat dalam tindakan yang merugikan UPTD SPAM; dan
 - dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindakan pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugas melaksanakan pengawasan UPTD SPAM.

Bagian Kelima Sekretariat Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Gubernur dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan staf yang membantu pelaksanaan tugas kesekretariatan Dewan Pengawas.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI UPTD SPAM

Bagian Kesatu Struktur Organisasi UPTD SPAM

Pasal 17

- Struktur organisasi merupakan:
- gambaran posisi jabatan;
 - pembagian tugas;
 - fungsi;
 - tanggung jawab;
 - kewenangan; dan
 - hak dalam organisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM

Pasal 18

- (1) Pejabat Pengelola UPTD SPAM terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada UPTD SPAM.
- (3) Pejabat Pengelola dan pegawai UPTD SPAM dapat berasal dari PNS dan Non PNS.
- (4) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah.
- (5) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berasal dari Non PNS, maka pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus berasal dari PNS.
- (6) Komposisi Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD SPAM non PNS dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD SPAM yang berasal dari PNS dan non PNS mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Penempatan Pejabat Pengelola UPTD SPAM
dan Pegawai UPTD SPAM

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dan penempatan Pejabat Pengelola UPTD SPAM ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan Pegawai UPTD SPAM ditetapkan dengan keputusan Pimpinan UPTD BLUD SPAM.
- (2) Pengangkatan dan penempatan Pejabat Pengelola UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.
- (4) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (6) Pejabat Pengelola UPTD SPAM dapat dijabat secara *ex officio* oleh:
 - a. kepala UPT sebagai pimpinan;
 - b. kepala sub bagian tata usaha sebagai pejabat keuangan;
 - c. kepala seksi sebagai pejabat teknis.

Pasal 20 ...

Pasal 20

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM harus profesional sesuai kompetensi bidang masing-masing.
- (2) Pengangkatan Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3), dilakukan sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas dan sesuai kemampuan keuangan UPTD SPAM.
- (3) Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM yang berasal dari unsur non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

Bagian Keempat

Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola UPTD SPAM

Pasal 21

Syarat untuk menjadi pemimpin UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, meliputi:

- a. pendidikan minimal S1 (strata satu);
- b. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengembangan SPAM;
- c. mempunyai kemampuan manajerial dan kewirausahaan;
- d. tidak pernah terlibat dalam tindakan pidana; dan
- e. bersedia menjalani *fit and proper test* untuk calon yang berasal dari non PNS.

Pasal 22

Syarat untuk dapat diangkat menjadi pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. PNS;
- b. berpendidikan minimal S1 (strata satu) dan diutamakan Sarjana Ekonomi/Keuangan/ Akuntansi;
- c. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan bidang keuangan;
- d. bersedia membuat pernyataan untuk peningkatan kinerja keuangan UPTD SPAM;
- e. mempunyai kompetensi di bidang keuangan; dan
- f. bersedia menjalani *fit and proper test*.

Bagian Kelima

Masa Jabatan Pejabat Pengelola UPTD SPAM

Pasal 25

- (1) Gubernur mengangkat dan memberhentikan pejabat pengelola UPTD SPAM.
- (2) Masa jabatan pejabat pengelola yang berasal dari Non PNS adalah 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) masa jabatan berikutnya.

Bagian Keenam

Tugas Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 26

Tugas Pemimpin UPTD SPAM meliputi:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD SPAM;
- b. menyusun ...

- b. menyusun Rencana Strategi;
- c. menyusun RBA;
- d. melakukan pengelolaan pendapatan, belanja dan biaya;
- e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- i. mengusulkan calon kepala sub bagian tata usaha dan kepala seksi teknis;
- j. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan UPTD SPAM selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
- k. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPTD SPAM kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, Pemimpin UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai fungsi sebagai penyelenggara sebagian kegiatan teknis pada Dinas PUPR terkait pengelolaan SPAM.

Pasal 28

Tugas kepala sub bagian tata usaha sebagai pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) huruf b, meliputi:

- a. menyusun RBA;
- b. menyusun DPA;
- c. mengelola pendapatan, belanja dan biaya;
- d. melakukan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- f. membantu memformulasikan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- i. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- j. melakukan pengelolaan administrasi tata naskah dinas, kearsipan, inventarisasi dan rumah tangga;
- k. menyiapkan data, informasi, humas dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi perpustakaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD SPAM sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sub bagian tata usaha sebagai pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai fungsi sebagai penyelenggara kegiatan operasional UPTD SPAM di bidang pengelolaan keuangan, sumber daya manusia dan administrasi umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan menyampaikan laporan kepada Pemimpin UPTD SPAM.

Pasal 30 ...

Pasal 30

Tugas kepala seksi sebagai pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) huruf c, meliputi:

- a. mengoordinir penyusunan rencana dan program kerja seksi;
- b. mengoordinir pelaksanaan kegiatan produksi dan pendistribusian air minum;
- c. mengoordinir penyusunan rencana kebutuhan sumber daya operasional termasuk barang, jasa dan tenaga kerja;
- d. mengoordinir penyusunan dan pelaksanaan pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi SPAM;
- e. memberikan petunjuk dan menilai prestasi kerja bawahan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pemimpin UPTD SPAM sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pemimpin UPTD SPAM.

Bagian Ketujuh Tata Kerja

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM menerapkan prinsip ketaatan terhadap peraturan, saling koordinasi, bertanggungjawab, komitmen dan berintegritas tinggi.

Pasal 32

Kewajiban Pemimpin UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, meliputi:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD SPAM;
- b. bertanggung jawab kepada Gubernur dalam penyelenggaraan UPTD melalui Kepala Dinas; dan
- c. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan membuat laporan secara periodik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Kewajiban kepala sub bagian tata usaha selaku pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, meliputi:

- a. merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- b. bertanggungjawab kepada Pemimpin UPTD SPAM; dan
- c. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan membuat laporan secara periodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Kewajiban kepala seksi sebagai pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, meliputi:

- a. merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- b. bertanggungjawab kepada Pemimpin UPTD SPAM; dan
- c. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan membuat laporan secara periodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen) dari Remunerasi Pemimpin UPTD SPAM.
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling tinggi sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari Remunerasi Pemimpin UPTD SPAM.
- c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen) dari Remunerasi Kepala UPTD SPAM.

Pasal 44

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai, dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. risiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawat-daruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Pemberian gaji pokok dan tunjangan bagi Pejabat Pengelola UPTD SPAM dan Pegawai UPTD SPAM yang berstatus PNS mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan yang ditetapkan oleh Pimpinan UPTD SPAM.

Pasal 45

- (1) Pejabat Pengelola UPTD SPAM, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya dapat diberikan Remunerasi.
- (2) Bagi Pejabat Pengelola UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berstatus PNS, memperoleh penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 46

- (1) Gubernur menetapkan SPM UPTD SPAM.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh UPTD SPAM.

Pasal 47

- (1) SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 harus memenuhi persyaratan meliputi:
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas pokok dan fungsi UPTD SPAM.

(3) Terukur ...

**Bagian Kelima
Disiplin Pegawai**

Pasal 39

- (1) Disiplin Pegawai UPTD SPAM dituangkan dalam:
 - a. surat kesanggupan disiplin kerja;
 - b. pakta integritas; atau
 - c. surat perjanjian kerja.
- (2) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kesanggupan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keenam
Pemberhentian Pegawai**

Pasal 40

- (1) Pemberhentian Pegawai UPTD SPAM dapat dilakukan dalam masa kerja atau setelah masa kerja selesai.
- (2) Pemberhentian Pegawai UPTD SPAM yang berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberhentian Pegawai UPTD SPAM yang berstatus Non PNS, meliputi:
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri;
 - b. pemberhentian karena melakukan tindakan pelanggaran disiplin; dan
 - c. pemberhentian karena melakukan tindakan atau kesalahan yang berakibat secara material merugikan UPTD SPAM.

**BAB VI
REMUNERASI**

Pasal 41

- (1) Gubernur menetapkan Remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Pejabat Pengelola UPTD SPAM, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai UPTD SPAM.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.

Pasal 42

- (1) Dalam menetapkan Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Pimpinan UPTD SPAM mempertimbangkan faktor sebagai berikut:
 - a. proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (size) dan jumlah aset yang dikelola UPTD SPAM serta tingkat pelayanan;
 - b. kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 - c. kepatuhan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan UPTD SPAM; dan
 - d. kinerja operasional UPTD SPAM yang sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis paling tinggi sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Remunerasi Pimpinan UPTD SPAM.

Pasal 43 ...

BAB V

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 35

Pengelolaan sumber daya manusia dilakukan agar sumber daya manusia UPTD SPAM dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dan berkompeten sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedua Pengangkatan Pegawai UPTD SPAM

Pasal 36

- (1) Pegawai UPTD SPAM dapat berasal dari PNS maupun Non PNS.
- (2) Pengangkatan Pegawai UPTD SPAM yang berasal dari PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan Pegawai UPTD SPAM yang berasal dari Non PNS dilakukan berdasarkan pertimbangan profesional dan kompetensi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan pegawai UPTD SPAM yang berasal dari Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penghargaan

Pasal 37

- (1) Untuk mendorong peningkatan pelaksanaan tugas Pegawai UPTD SPAM, diterapkan kebijakan pemberian penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dalam bentuk pemberian bonus.

Bagian Keempat Perpindahan Pegawai

Pasal 38

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

Bagian Kelima ...

- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas pokok dan fungsi UPTD SPAM.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu kegiatan yang dilakukan harus sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau kegiatan yang dilakukan harus dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

BAB VIII TARIF JASA LAYANAN

Pasal 48

- (1) UPTD SPAM memungut biaya/jasa kepada PDAM, Lembaga, dan Kelompok Masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2,) termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan UPTD SPAM.

Pasal 49

- (1) Tarif jasa layanan UPTD SPAM diusulkan oleh Pemimpin UPTD SPAM kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) Tarif jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli pelanggan, keadilan dan kepatutan serta kompetisi yang sehat.
- (4) Gubernur dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat membentuk tim.
- (5) Susunan keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan/atau
 - d. lembaga profesional.

Pasal 50

- (1) Dalam hal untuk memenuhi kebutuhan biaya operasional dan menjadikan UPTD SPAM yang mandiri, UPTD SPAM dapat melakukan perubahan tarif jasa layanan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan ataupun per unit layanan.

BAB IX

PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 51

Pengelolaan keuangan UPTD SPAM dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, reliabilitas, akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 52

- (1) Dalam rangka penerapan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dalam penatausahaan keuangan, UPTD SPAM melakukan perencanaan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
- (2) Perencanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra Bisnis UPTD SPAM.
- (3) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari APBD, dan sumber pendapatan UPTD SPAM lainnya.
- (4) Penyusunan RBA secara teknis mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) RBA yang telah dinyatakan definitif digunakan sebagai DPA UPTD SPAM.
- (6) DPA UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mencakup:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (7) Pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyusun laporan keuangan tahun berjalan dan laporan keuangan akhir tahun.
- (8) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (9) Laporan keuangan sebagaimana pada ayat (8), diaudit oleh auditor eksternal.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 53

Pendapatan UPTD SPAM dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan/atau
- f. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 54 ...

Pasal 54

- (1) Pendapatan UPTD SPAM yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada PDAM, Lembaga, dan Kelompok Masyarakat.
- (2) Pendapatan UPTD SPAM yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Pendapatan UPTD SPAM yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPTD SPAM.
- (4) Pendapatan UPTD SPAM yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di UPTD SPAM.
- (5) Pendapatan UPTD SPAM yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e, berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) Dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), UPTD SPAM melakukan proses pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf f, meliputi:
 - a. sewa;
 - b. bunga;
 - c. royalti;
 - d. hasil investasi;
 - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh UPTD SPAM; dan
 - f. jasa giro.

Pasal 55

- (1) Seluruh pendapatan UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPTD SPAM sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (7) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas UPTD SPAM dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPTD SPAM.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Biaya

Pasal 56

- (1) Biaya UPTD SPAM terdiri dari biaya operasional dan non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPTD SPAM dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPTD SPAM dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 57

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), meliputi:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa layanan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya depresiasi; dan
 - f. biaya pelayanan lainnya
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan pelayanan pokok UPTD SPAM.
- (4) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi;
 - f. biaya depresiasi; dan
 - g. biaya umum dan administrasi lainnya.

Pasal 58

- Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) meliputi:
- 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.

Pasal 59

- (1) Seluruh pengeluaran biaya UPTD SPAM yang bersumber dari pendapatan UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dilaporkan kepada PPKD untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa surat pengesahan pendapatan dan belanja.
- (3) Seluruh pengeluaran biaya UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (4) Format Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-udangan.

Pasal 60

- (1) Dalam melakukan pengelolaan keuangan, UPTD SPAM diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku untuk biaya yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Pimpinan UPTD SPAM dapat mengajukan kebutuhan anggaran kepada Gubernur untuk menutup kekurangan anggaran.

Pasal 61

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), ditetapkan dengan besaran prosentase.
- (2) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (3) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA/DPA UPTD SPAM oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (4) Prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 62

- (1) UPTD SPAM menyusun RBA.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian tahunan dan proyeksi keuangan tahunan UPTD SPAM.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang akan diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat sesuatu yang harus dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Anggaran
Paragraf 1
RBA/DPA UPTD SPAM

Pasal 63

- (1) RBA/DPA UPTD SPAM sebagaimana dalam Pasal 61 ayat (3), mencakup:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan RBA/DPA UPTD SPAM sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan RBA/DPA UPTD SPAM berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal RBA/DPA UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disahkan oleh PPKD, UPTD SPAM dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka RBA/DPA UPTD SPAM tahun sebelumnya.

Pasal 64

- (1) RBA/DPA UPTD SPAM yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, belanja barang dan/atau jasa dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan.
- (4) Pelaksanaan penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA UPTD SPAM.

Pasal 65

- (1) RBA/DPA UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) menjadi lampiran perjanjian kinerja.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Gubernur dan Kepala UPTD SPAM.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur dan Pemimpin UPTD SPAM.
- (4) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Gubernur menugaskan Pimpinan UPTD SPAM untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam RBA/DPA UPTD SPAM.
- (5) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2
Pengelolaan Kas

Pasal 66

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya berasal dari sumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening UPTD SPAM.

Pasal 67

- (1) Dalam pengelolaan kas, UPTD SPAM menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutupi defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan dari UPTD SPAM, seluruhnya disetor ke rekening kas UPTD SPAM dan dilaporkan kepada pejabat keuangan pada UPTD SPAM.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setiap hari kerja.

Paragraf 3
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 68

- (1) UPTD SPAM dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan UPTD SPAM.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPTD SPAM melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPTD SPAM menyiapkan bukti dan administrasi penagihan atas piutang UPTD SPAM.
- (5) Dalam hal penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sulit dilakukan, pelaksanaan penagihan piutang dapat dilimpahkan kepada Gubernur dengan dilampiri bukti yang valid dan sah.

Pasal 69

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang mengatur penghapusan piutang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) UPTD SPAM dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan dengan pihak lain.

(2) Pinjaman/utang ...

- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus mendapatkan persetujuan Gubernur.

Pasal 71

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) menjadi tanggung jawab UPTD SPAM.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang UPTD SPAM menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 januari tahun berikutnya.

Pasal 73

- (1) UPTD SPAM harus membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) UPTD SPAM dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Paragraf 4

Investasi

Pasal 74

- (1) UPTD SPAM dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan UPTD SPAM.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 75

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.

(4) Karakteristik ...

- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah:
- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.

Pasal 76

- (1) UPTD SPAM tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Gubernur.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung pendirian perusahaan.

Pasal 77

Dalam hal UPTD SPAM mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha dimaksud berada pada Pemerintah Daerah.

Pasal 78

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), merupakan pendapatan UPTD SPAM.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Paragraf 5
Kerjasama

Pasal 79

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, UPTD SPAM dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 80

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), meliputi:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPTD SPAM.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara UPTD SPAM dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang UPTD SPAM kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

(4) Usaha lainnya ...

- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi UPTD SPAM dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban UPTD SPAM.

Pasal 81

- (1) Hasil dari kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) merupakan pendapatan UPTD SPAM.
(2) Pendapatan UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Paragraf 6 Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 82

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD SPAM dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
(2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat.

Pasal 86

- (1) Apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi, UPTD SPAM dapat diberikan fleksibilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1).
(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
a. jasa layanan;
b. hibah tidak terikat;
c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
d. lain-lain pendapatan UPTD SPAM yang sah.

Pasal 87

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pimpinan UPTD SPAM dan disetujui oleh Gubernur.
(2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pimpinan UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih efisien, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan UPTD SPAM.

Pasal 88 ...

Pasal 88

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi UPTD SPAM sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 89

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh pimpinan UPTD SPAM yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan UPTD SPAM.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 90

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) dilakukan dengan prinsip:

- a. obyektifitas, yaitu penunjukkan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. independensi, dilakukan untuk menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukkan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross check*), untuk memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 91

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, diselenggarakan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7 Pengelolaan Barang

Pasal 92

- (1) Barang inventaris milik UPTD SPAM dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.

(2) Hasil ...

- (2) Hasil penjualan barang investaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan UPTD SPAM.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan keuangan UPTD SPAM.

Pasal 93

- (1) UPTD SPAM tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang di bidang penghapusan aset.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan UPTD SPAM atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan UPTD SPAM dan dituangkan dalam laporan keuangan UPTD SPAM.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi UPTD SPAM harus mendapat persetujuan Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 94

- (1) Tanah dan bangunan UPTD SPAM disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD SPAM, dapat dialihgunakan oleh pemimpin UPTD SPAM dengan persetujuan Gubernur.

Paragraf 8 Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 95

- (1) Surplus anggaran UPTD SPAM merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya UPTD SPAM pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran UPTD SPAM dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Gubernur disetorkan sebagian ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas UPTD SPAM.

Pasal 96

- (1) Defisit anggaran UPTD SPAM merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya UPTD SPAM pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran UPTD SPAM dapat diajukan usulan pembbiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Paragraf 9 ...

Paragraf 9
Penyelesaian Kerugian

Pasal 97

Kerugian pada UPTD SPAM yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10
Penatausahaan

Pasal 98

Penatausahaan keuangan UPTD SPAM memuat:

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

Pasal 99

- (1) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 100

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan UPTD SPAM.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Bagian Keenam
Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1
Akuntansi

Pasal 101

- (1) UPTD SPAM menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan UPTD SPAM dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 102

- (1) UPTD SPAM menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan PSAP BLUD.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, beban dan pos luar biasa.
- (3) UPTD SPAM mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk UPTD SPAM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103 ...

Pasal 103

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2), pemimpin UPTD SPAM menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, beban dan pos luar biasa.

Paragraf 2 Pelaporan Dan Pertanggungjawaban

Pasal 104

- (1) Laporan keuangan UPTD SPAM meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

- (1) UPTD SPAM menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Kepala Dinas paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Laporan operasional dan laporan arus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setiap triwulan.
- (3) UPTD SPAM menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan kepada Kepala Dinas untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD dan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (4) Laporan keuangan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan setiap semesteran dan tahunan.

Pasal 106

- (1) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintah.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.

BAB X **PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN**

Pasal 107

Pengembangan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia dilakukan dengan mengikutsertakan para pejabat dan pegawai, tenaga teknis maupun tenaga administrasi dalam kegiatan bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, yang diselenggarakan Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat maupun pihak ketiga terkait dengan bidang Pengembangan SPAM.

Pasal 108

- (1) Peningkatan kompetensi sumber daya manusia UPTD SPAM diusulkan oleh pemimpin UPTD SPAM dan dibiayai dari pendapatan UPTD SPAM.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia pada UPTD SPAM diatur dengan peraturan pimpinan UPTD SPAM.

BAB XI **PENGELOLAAN LINGKUNGAN**

Pasal 109

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengelolaan lingkungan untuk melindungi sumber air baku yang dimanfaatkan oleh UPTD SPAM.
- (2) Dalam rangka menghindari pencemaran lingkungan, UPTD SPAM mengelola limbah yang dihasilkan dari pengoperasian instalasi pengolahan air.

BAB XII **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 110

- (1) Pembinaan teknis UPTD SPAM dilakukan oleh pimpinan UPTD SPAM.
- (2) Pembinaan keuangan UPTD SPAM dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 111

- (1) Pengawasan terhadap operasional UPTD SPAM dilakukan oleh pengawas internal.
- (2) Pengawasan operasional dapat dilakukan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pimpinan UPTD SPAM.
- (3) Pemeriksaan atas laporan keuangan tahunan dilakukan oleh pemeriksa eksternal yang independen.

BAB XIII **EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA**

Pasal 112

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja UPTD SPAM dilakukan oleh Gubernur dan/atau Dewan Pengawas.
- (2) Evaluasi ...

- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil PPK BLUD yang telah ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 113

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 31 OKE TOBER 2024

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,



ANDRIKO NOTO SUSANTO

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 31 OKE TOBER 2024

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



KOSMAS DAMIANUS LANA

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 059

Paraf Hierarki Pengundangan	
Asisten Pemerintahan dan kesra	R
Plt. Kepala Biro Hukum	k
Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	x

Paraf Hierarki Penetapan	
Sekretaris Daerah	b
Asisten Pemerintahan dan kesra	R
Plt. Kepala Biro Hukum	k