



SALINAN

**BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 52 TAHUN 2022

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MIMIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan fungsi pengelolaan sistim air bersih sebagai penunjang kebutuhan dasar pokok masyarakat dalam kehidupan sehari-hari, diperlukan suatu unit pelaksana teknis daerah yang bertugas khusus dalam memberikan pelayanan tersebut;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, dan Kabupaten Sorong. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2007 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Provinsi Papua 4/2007);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Jom O' Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2019 Nomor 13, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Provinsi Papua 13/2019);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tarif Air Minum (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2019 Nomor 14, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Provinsi Papua 14/2019);

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mimika.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Pengelolaan Air Minum yang selanjutnya disingkat UPTD SPAM adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mimika sebagai Pengelolaan Sistem air bersih.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika.

BAB II PENETAPAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan UPTD SPAM.

Pasal 3

- (1) UPTD SPAM merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di Daerah.
- (2) UPTD SPAM dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD SPAM terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD SPAM;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis Dinas
Sistim Pengelolaan Air Minum

Pasal 5

- (1) UPTD SPAM mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam pengelolaan sistim air bersih.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD SPAM menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugas dengan persetujuan Kepala Dinas;
 - b. pemberian pelayanan air minum kepada masyarakat;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pengkoordinasian dan bimbingan teknis terhadap unit sistim pengelolaan air minum yang berada di Distrik; dan
 - e. pengelolaan dukungan teknis dan administrasi sistim pengelolaan air minum.

Bagian Kedua
Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
Sistim Pengelolaan Air Minum

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD SPAM mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan usaha pemenuhan kebutuhan air minum masyarakat di wilayahnya, khususnya yang belum mendapatkan pelayanan air minum, sesuai dengan target akses pelayanan air minum nasional dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD SPAM menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan bidang air minum;
 - b. pelaksanaan operasi, komunikasi, dan pelayanan air minum kepada masyarakat;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan sarana air minum sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
 - d. pengolahan data pengembangan sarana dan prasarana air minum;
 - e. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan terkait dengan pengembangan SPAM;
 - f. pelaksanaan penyusunan pengembangan pemanfaatan air minum;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Kepala Sub Bidang Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bidang Tata Usaha UPTD SPAM mempunyai tugas pokok melakukan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan/ekspedisi, rumah tangga, tata usaha kepegawaian, pemeliharaan perlengkapan kantor milik dinas, penggandaan, dan administrasi perjalanan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan urusan perencanaan keuangan;
 - b. membantu Kepala UPTD SPAM dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan keuangan UPTD SPAM;
 - c. melaksanakan administrasi keuangan;
 - d. bersama-sama dengan staf menyusun rencana kerja dan anggaran unit-unit kerja administrasi dan keuangan;
 - e. menyiapkan RKA/DPA UPTD;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - g. mengendalikan persediaan barang (*Inventory control*);
 - h. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - j. melaksanakan urusan tata usaha;
 - k. melaksanakan urusan umum;
 - l. melaksanakan pengoperasian dan pemanfaatan SPAM;
 - m. melaksanakan pelayanan pemeliharaan dan rehabilitasi SPAM;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain dalam rangka pelayanan air minum;
 - o. menjalin hubungan masyarakat dan layanan kepada pelanggan;
 - p. pengelolaan Kas, Pendapatan, Biaya, Utang dan Piutang;

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD SPAM; dan
- r. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bagian umum.

Bagian Keempat
Jabatan Fungsional Teknis

Pasal 8

- (1) Jabatan fungsional teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD SPAM dalam menyelenggarakan urusan teknis agar tercapai pelayanan penyediaan air bersih dengan kualitas, kuantitas dan kontinuitas yang memadai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jabatan fungsional teknis mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja bagian teknik;
 - b. penyusunan rencana teknik pembangunan, pengembangan, pemeliharaan instalasi, transmisi dan bangunan air sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. penyelenggaraan pemasangan instalasi dan transmisi air minum sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan instalasi dan transmisi air minum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bagian teknik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD SPAM.
- (3) Jabatan fungsional teknis dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggungjawab secara langsung kepada kepala UPTD SPAM dalam hal :
 - a. kebijakan yang dibuat dalam bidang teknis unit pelaksana teknis daerah;
 - b. pengelolaan dan pengendalian sistem teknik unit pelaksana teknis daerah agar tercapai pelayanan penyediaan air bersih dengan kualitas, kuantitas dan kontinuitas yang memadai;
 - c. pembuatan laporan kegiatan teknis unit pelaksana teknis daerah secara periodik;
 - d. pembinaan sumber daya manusia bidang teknik unit pelaksana teknis daerah.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala UPTD SPAM, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik dalam lingkungan UPTD SPAM dengan instansi/satuan kerja perangkat daerah lainnya dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD SPAM bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan, memberikan petunjuk, mengendalikan, memberikan bimbingan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala UPTD SPAM wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk bahan memberikan petunjuk dan pembinaan kepada bawahannya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD SPAM, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (2) Penempatan pegawai di lingkungan UPTD SPAM oleh Pejabat yang berwenang dan secara teknis operasional bertanggungjawab kepada kepala -kepala UPTD.

Pasal 12

Eselonisasi pada UPTD SPAM terdiri dari:

- a. Kepala UPTD SPAM, Eselon IV a;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Eselon IV b; dan
- c. Jabatan Fungsional.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. APBD; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Pembentukan cabang UPTD SPAM berdasarkan sistim pengelolaan air minum yang sudah dibangun.
- (2) Cabang UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan dari UPTD SPAM yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada UPTD SPAM.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mimika Nomor 43 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mimika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 19 September 2022

Plt. BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Diundangkan di Timika
pada tanggal, 19 September 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
WILLEM NAA

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2022 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

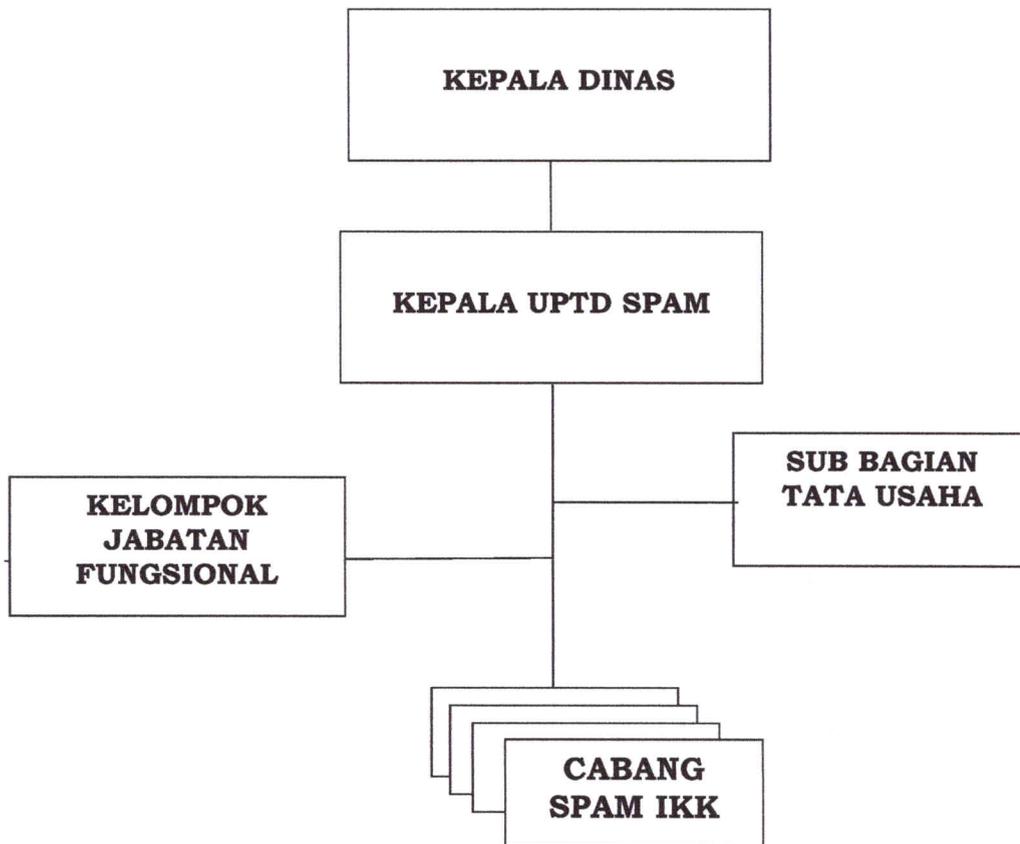


MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

SALINAN

Lampiran Peraturan Bupati Mimika
Nomor 52 Tahun 2022
Tanggal, 19 September 2022

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SPAM
KABUPATEN MIMIKA



Plt. BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
WILLEM NAA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011