PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR: 294/PRT /M/2005

TENTANG

BADAN PENDUKUNG PENGEMBANGAN
SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
MENTERI PEKERJAAN UMUM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43, Pasal 47, dan Pasal 54 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum tentang Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004, tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Nomor 33 Tahun 2005 danTambahan Lembaran Negara Nomor 4490);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;

Keputusan Presiden R.I. Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu 2004-2009.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor: B/1221/M.PAN/6/2005, tanggal 28 Juni 2005.

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN MENTER! PEKERJAAN UMUM TENTANG BADAN PENDUKUNG PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem penyediaan air minum yang selanjutnya disebut SPAM merupakan satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan non fisik dari prasarana dan sarana air minum.
2. Pengembangan SPAM adalah kegiatan yang bertujuan membangun, memperluas dan/atau meningkatkan sistem fisik (teknik) dan non fisik (kelembagaan, manajemen, keuangan, peran masyarakat, dan hukum) dalam kesatuan yang utuh untuk melaksanakan penyediaan air minum kepada masyarakat menuju keadaan yang lebih baik.
3. Penyelenggaraan pengembangan SPAM adalah kegiatan merencanakan, melaksanakan konstruksi, mengelola, memelihara, merehabilitasi, memantau, dan/atau mengevaluasi sistem fisik (teknik) dan non fisik penyediaan air minum, yang pelaksanaannya dilakukan secara terpadu dengan pengembangan prasarana dan sarana sanitasi.
4. Penyelenggara pengembangan SPAM yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, koperasi, badan usaha swasta, dan/atau kelompok masyarakat yang melakukan penyelenggaraan pengembangan sistem penyediaan airminum.
5. Badan Pendukung Pengembangan SPAM yang selanjutnya disebut BPPSPAM adalah badan yang dibentuk Menteri untuk mendukung dan membantu pencapaian tujuan pengaturan pengembangan SPAM.
6. Badan usaha milik negara yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan yang dibentuk khusus sebagai Penyelenggara.
7. Badan usaha milik daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah badan usaha yang pendiriannya diprakarsai oleh Pemerintah Daerah dan seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan yang dibentuk khusus sebagai Penyelenggara.

8. Koperasi adalah kumpulan orang yang mempunyai kebutuhan yang sarna dalam sektor ekonomi atau sosial budaya dengan prinsip demokrasi dlri anggotanya dan yang dibentuk khusus sebagai Penyelenggara.
9. Badan usaha swasta adalah badan hukum milik swasta yang dibentuk khusus sebagai Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pelanggan adalah orang perseorangan, kelompok masyarakat, atau instansi yang mendapatkan layanan air minum dari Penyelenggara.
11. Masyarakat adalah kumpulan orang yang mempunyai kepentingan yang sama yang tinggal di daerah dengan yurisdiksi yang sama.
12. Peljanjian kerjasama adalah kesepakatan tertulis antara Pemerintah atau pemerintah daerah dengan koperasi atau badan usaha swasta, dan/atau antara BUMN/BUMD dengan koperasi atau badan usaha swasta dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang sumber daya air.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN STATUS

Pasal 2

Dengan Peraturan Menteri ini dibentuk Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, yang selanjutnya disebut dengan BPP SPAM.

Pasal 3

BPP SPAM dibentuk dengan maksud untuk membantu Pemerintah dalam mencapai tujuan pengaturan pengembangan SPAM yang meliputi:

a. terwujudnya pengelolaan dan pelayanan air minum berkualitas denganharga yang teljangkau;
b. tercapainya kepentingan yang seimbang antara konsumen dan penyediajasa pelayanan; dan
c. tercapainya peningkatan efisiensi dan cakupan pelayanan air minum.

Pasal 4

Dalam mencapai tujuan pengaturan pengembangan SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BPP SPAM mempunyai peran:

a. mendorong peningkatan kinerja pelayanan penyelenggaraan SPAM;
b. memberikan masukan dalam penyusunan kebijakan dan strategi; serta
c. mengembangkan sistem pembiayaan dan pola investasi pengembangan SPAM.

Pasal 5

BPP SPAM merupakan badan non struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

Pasal 6

BPP SPAM berkedudukan dan berkantor di Ibukota Negara Republik Indonesia.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI BPP SPAM

Pasal 7

BPP SPAM bertugas mendukung dan memberikan bantuan dalam rangka mencapai tujuan pengaturan pengembangan SPAM guna memberikan manfaat yang maksimal bagi negara dan sebesar-besar kemakmuran rakyat.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 BPP SPAM mempunyai fungsi:

d. memberikan masukan kepada Pemerintah dalam penyusunan kebijakan dan strategi;
e. membantu Pemerintah dan pemerintah daerah dalam penerapan norma, standar, pedoman, dan manual oleh penyelenggara dan masyarakat;
f. melaksanakan evaluasi terhadap standar kualitas dan kinerja pelayanan penyelenggaraan SPAM;
g. memberikan rekomendasi tindak turun tangan terhadap penyimpangan standar kualitas dan kinerja pelayanan penyelenggaraan;
h. mendukung dan memberikan rekomendasi kepada Pemerintah dalam penyelenggaraan SPAM oleh koperasi dan badan usaha Swasta;
i. memberikan rekomendasi kepada Pemerintah dalam menjaga kepentingan yang seimbang antara penyelenggara dan masyarakat.

Pasal9

(1) Dalam hal tertentu, untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8. BPP SPAM dapat menggunakan tenaga profesional dan atau penyedia jasa konsultansi yang berpengalaman dalam pengembangan SPAM.
(2) Prosedur dan tata cara penggunaan tenaga profesional dan atau penyedia jasa konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

BPP SPAM terdiri dari 5 (lima) orang Anggota dengan susunan 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota dan 4 (empat) orang Anggota.

Pasal 11

(1) Anggota BPP SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari 2 (dua) orang unsur Pemerintah, 1 (satu) orang unsur penyelenggara, dan2. (dua) orang unsur masyarakat.
(2) Unsur Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari instansi yang terkait dengan pembinaan pengembangan SPAM.
(3) Unsur penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari asosiasi penyelenggara atau penyelenggara.
(4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari kalangan profesi di bidang penyelenggaraan pengembangan SPAM dan dari kalangan masyarakat pelanggan.

Pasal 12

(1) Ketua dan Anggota BPP SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
(2) Pengangkatan Ketua dan Anggota BPP SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Menteri setelah dilakukan uji kelayakan dan kepatutan terhadap para calon anggota yang memenuhi persyaratan.
(3) Materi uji kelayakan dan kepatutan para calon anggota BPP SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup:

    a. intelektual; yang meliputi inteligensi umum, daya abstraksi, daya tangkap, kemampuan analisis dan sintesis, logika berpikir, dan daya kreativitas;
    b. kepribadian; yang meliputi motivasi berprestasi, stabilitas emosi, hubungan sosial, penyesuaian diri, kemandirian, komunikasi, dan kerjasama;
    c. sikap kerja; yang meliputi sistematika kerja, daya tahan kerja, ketelitian kerja, kecepatan kera, dan keajegan kerja;
    d. kepemimpinan; dan
    e. kompetensi yang berhubungan dengan bidang keahlian calon aggota BPP SPAM.

Pasal 13

Ketua BPP SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:

a. memimpin dan mengelola BPP SPAM sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8;
b. mengkoordinasikan para anggota dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab BPP SPAM;
c. mengusulkan penetapan prosedur standar teknis operasional BPP SPAM kepada Menteri;
d. menetapkan rencana kera BPP SPAM;
e. mengendalikan pelaksanaan program dan anggaran BPP SPAM;
f. berkoordinasi dan bekerja sarna dengan pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya, pimpinan institus/air, para kepala daerah, dan masyarakat; dan
g. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi BPP SPAM kepada Menteri.

Pasal 14

Anggota BPP SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:

a. melaksanakan tugas dan fungsi BPP SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8;
b. menyusun rencana kerja dan anggaran BPP SPAM;
c. menyusun prosedur standar teknis operasional BPP SPAM.
d. merumuskan rekomendasi atau masukan kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah; dan
e. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi BPP SPAM.

BAB IV

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BPP SPAM

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 15

(1) Untuk memhantu pelaksanaan tugas dan fungsi BPP SPAM dibentuk Sekretariat BPP SPAM yang berada di lingkungan Menteri.
(2) Sekretariat BPP SPAM adalah unsur staf yang membantu BPP SPAM dalam menyelenggarakan dukungan teknis dan administratif kesekretariatan penyelenggaraan pengembangan SPAM.

(3) Sekretariat BPP SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Ketua BPP SPAM dan secara administratif bertanggung jawab kepada Menteri PekerjaanUmum.
(4) Sekretariat BPP SPAM dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 16

Sekretariat BPP SPAM mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis danadministratif kepada BPP SPAM.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sekretariat BPP SPAM menyelenggarakan fungsi;

a. penyiapan kajian kebijakan dan penyusunan rencana dan program;
b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan standar kualitas dan kinerja pelayanan penyelenggaraan pengembangan SPAM, serta pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan perjanjian penyediaan air minum;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis terhadap keuangan, formulasi tarif dan penyesuaiannya, pembiayaan, dan ketentuan tentang penyerahan/ambil alih aset SPAM yang tertuang dalam perIjanjian kerjasama investasi serta membantu melaksanakan promosi investasi pengembangan SPAM;
d. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pengelolaan rumahtangga BPP SPAM, penyiapan laporan, serta pengelolaan data dan informasi

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 18

Sekretariat BPP SPAM terdiri dari:
a. Bagian Umum dan Informasi;
b. Bidang Kajian Kebijakan dan Program;
c. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pelayanan;
d. Bidang Analisis Keuangan, Investasi, dan Promosi.

Pasal 19

Bagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian,keuangan, perlengkapan, pengelolaan rumah tangga BPP SPAM, penyiapan laporan, serta pengelolaan data dan informasi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bagian Umum dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. pemberian dukungan pelayanan adminitrasi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, urusan rumah tangga, pengelolaan gedung/kantor, serta administrasi perlengkapan dan inventarisasi kekayaan milik negara;
b. pengelolaan anggaran dan pembiayaan serta penyelesaian hasil pemeriksaan;
c. pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi pengembangan SPAM, penyiapan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat dan BPP SPAM, serta penyiapan informasi untuk kepentingan publik.

Pasal 21

Bagian Umum dan Informasi terdiri dari:

a. Subbagian Tata Usaha;
b. Subbagian Keuangan;
c. Subbagian Informasi dan Tatalaksana.

Pasal 22

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, urusan rumah tangga. Pengelolaan gedung/kantor, serta administrasi perlengkapan dan inventarisasi kekayaan milik negara.
(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan anggaran dan pembiayaan serta penyelesaian hasil pemeriksaan.
(3) Subbagian Informasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi pengembangan SPAM, penyiapan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat dan BPP SPAM, serta penyiapan informasi untuk kepentingan publik.

Pasal 23

Bidang Kajian Kebijakan dan Program mempunyai tugas melaksanakan kajian dan menyiapkan usulan kebijakan dan strategi, serta usulan program penyelenggaraan pengembagan SPAM.

Pasal 24

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi penerapan standar kualitas dan kinerja pelayanan penyelenggaraan pengembangan SPAM, serta pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan perjanjian penyediaan air minum.

Pasal 25

Bidang Analisis Keuangan, Investasi, dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis terhadap keuangan, formulasi tarif dan penyesuaiannya, pembiayaan, dan ketentuan tentang penyerahan/ambil alih aset SPAM yang tertuang dalam perjanjian kerjasama investasi serta membantu melaksanakan promosi investasi pengembangan SPAM.

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh masing-masing Kepala Bidang.
(2) Jumlah tenaga fungsional sebagaima dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kera.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Eselonisasi

Pasal 28

(1) Sekretaris adalah jabatan eselon II.a.
(2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan eselon III.a.
(3) Kepala Subbagian adalah jabatan eselon IV.a.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerjasama balk dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.
(3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaporkan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada atasan secara langsung.

Pasal 30

Sekretaris BPP SPAM bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 31

Setiap Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat BPP SPAM wajib mengolah dan menggunakan laporan dari bawahan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 32

Setiap Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat BPP SPAM dalam menyampaikan laporannya wajib memberikan tembusan kepada satuan kerja lainnya yang secara fungsional mempunya hubungan kerja.

Pasal 33

(1) Masukan atau rekomendasi BPP SPAM disampaikan kepada Menteri dan/atau Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya, dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Cipta Karya.
(2) Selambat-lambatnya setiap 3 (tiga) bulan sekali, Ketua BPP SPAM melaporkan secara khusus kepada Menteri atas pelaksanaan tugas BPP SPAM.
(3) Pada akhir tahun anggaran BPP SPAM menyampaikan laporan pelaksanaan tugas tahunan kepada Menteri, dengan disertai rangkuman rinci atas masing-masing bidang tugas yang menjadi tanggung jawab BPP SPAM.
(4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditembuskan kepada Direktur Jenderal Cipta Karya.

BAB VI
PEMBIAYAAN DAN ANGGARAN

Pasal 34

(1) Anggaran untuk pembiayaan pelaksanaan tugas BPP SPAM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Departemen Pekerjaan Umum.
(2) Penyusunan anggaran, penggunaan, dan pertanggungjawaban anggaran untuk pembiayaan pelaksanaan tugas BPP SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 35

(1) Pembirlaan terhadap BPP SPAM dilakukan oleh Menteri.

(2) Pembinaan teknis Sekretariat BPP SPAM dilakukan oleh BPP SPAM, dan pembinaan administratif Sekretariat BPP SPAM dilakukan oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilakukan untuk meningkatkan kinerja BPP SPAM dan Sekretariat BPP SPAM.

(4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi koordinasi, pemberian bimbingan, pemberian pedoman dan prosedur pelaksanaan tugas, serta pendidikan dan latihan.

Pasal 36

(1) Pengawasan dilakan untuk menjamin agar pelaksanaan tugas dan fungsi BPP SPAM dan Sekretariat BPP SPAM berjalan sesuai denganr encana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengawasan atas kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi, serta atas penggunaan anggaran untuk pembiayaan pelaksanaan tugas BPP SPAM.

(3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Departemen Pekerjaan Umum dan institusi pengawasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

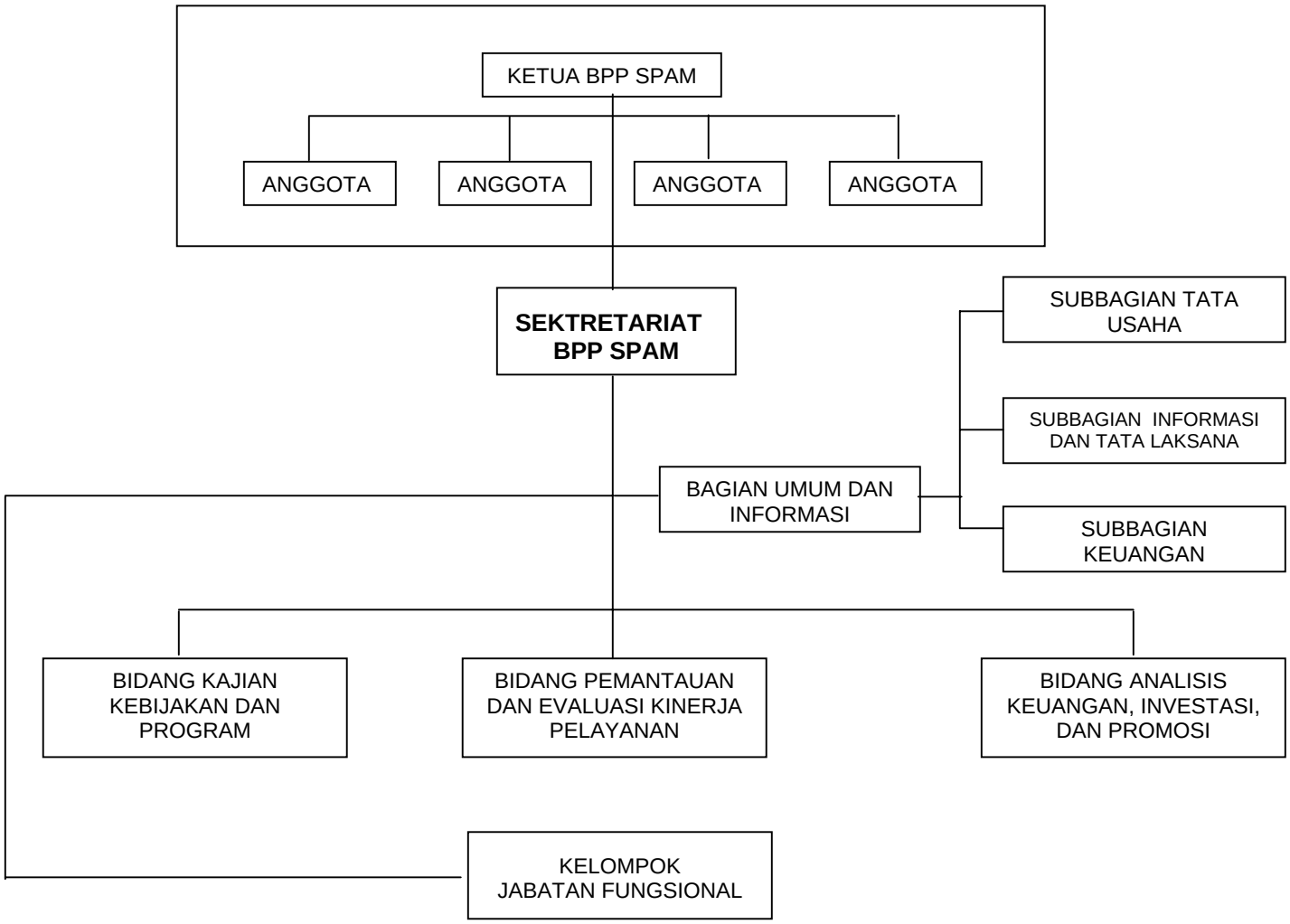
Perubahan organisasi dan tata kerja Sekretariat BPP SPAM, ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN : DI JAKARTA
PADA TANGGAL : 28 Juni 2005
MENTERI PEKERJAAN UMUM,

DJOKO KIRMANTO

Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum
No:294/PRT/M/2005, Tanggal 28 Juni 2005

STRUKTUR ORGANISASI BPP SPAM