

KAJIAN AKADEMIS

**KUALIFIKASI UNIT PELAYANAN TEKNIS DAERAH (UPTD)
PENYEDIAAN AIR BERSIH (PAB)
KABUPATEN ROKAN HULU**



Disusun Oleh :

**BADAN KAJIAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN
2023**



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan T. Tambusai Komp. Pemda Km 4 Pasir Pengaraian 28557

Telepon : (0762) 91903 Faks : (0762) 91749

Website : www.rokanhulu.go.id



SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)

KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU

600.1.15/DPKP-CK/PP-KNTRK-SWK/02

Tanggal : 03 NOVEMBER 2023

PENGADAAN JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI
KONTRAK HARGA SATUAN

Instansi	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu
Nama Paket	: Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu
Nilai Kontrak	: Rp 78,662,000.00
Terbilang	: Tujuh puluh delapan juta enam ratus enam puluh dua ribu rupiah
Waktu Pelaksanaan	: 45 (empat puluh lima) hari kalender (03 November sampai dengan 17 Desember 2023)
Sumber Dana	: APBDP Kab. Rokan Hulu
Tahun Anggaran	: 2023

PENYEDIA :
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN
70.782.812.5-221.000



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jln. Tuanku Tambusai - Komplek Perkantoran Pemda Rokan Hulu



POKOK PERJANJIAN

untuk melaksanakan Swakelola Pengadaan

Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu

Nomor: 600.1.15/DPKP-CK/PP-KNTRK-SWK/02

Kontrak Swakelola ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Pasir Pengaraian pada hari **Jumat** tanggal **Tiga** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga** antara:

1. **SRIDAYULI,ST** selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu yang berkedudukan di Desa Rambah berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu Nomor : KPTS. 821/DPKP-UmPK/50/2023 Tanggal 13 Oktober 2023 selanjutnya disebut "Pejabat Penandatangan Kontrak"; dan
2. **RISE KARMILIA, SH.,M.Hum.,Ph.D**, yang berkedudukan di JL.Gaharu, Dusun Pematang Baih, Desa Pematang Berangan berdasarkan kartu identitas No.1406034406850006 selanjutnya 'disebut "Pelaksana Swakelola".

MENGINGAT BAHWA:

- (a) Pejabat Penandatangan Kontrak telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan barang/jasa sebagaimana diterangkan dalam KAK yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

PARAF	
PPK	KETUA TIM PELAKSANA
	

- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
- 1) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 2) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 3) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. total harga atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp 78.662.000,00 (Tujuh Puluh Delapan Juta Enam Ratus Enam Puluh Dua Ribu Ripiah);
2. peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Pokok Perjanjian;
 - c. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK);
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK);
 - e. KAK;
 - f. RAB;
 - g. Proposal; dan
 - h. dokumen lain yang terkait.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku
5. adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;

PARAF	
PPK	KETUA TIM PELAKSANA
	

6. Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak dan kewajiban untuk:

- 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
- 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
- 3) menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 4) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
- 5) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola.

b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:

- 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
- 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;

PARAF	
PPK	KETUA TIM PELAKSANA
	

- 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak; dan
 - 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Swakelola;
7. Pembayaran dilakukan sesuai dengan SSKK;
8. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditandatangani.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama Pejabat
Penandatangan Kontrak
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



SRIDAYULI, ST

NIP. 198501012019022003

Untuk dan atas nama Pelaksana
Swakelola
Fakultas Hukum Universitas Pasir
Pengraian
Pelaksana



RISE KARNELIA, SH., M.Hum., Ph.D

NIDN 1004068502



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan T. Tambusai Komp. Pemda Km 4 Pasir Pengaraian 28557
Telepon : (0762) 91903 Faks : (0762) 91749
Website : www.rokanhulu.go.id

BERITA ACARA PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK

Nomor: 600.1.15/DPKP-CK/BA.PP-KNTRK-SWK/02

Pada hari ini hari **Kamis** tanggal **02** Bulan **November** Tahun **Dua Ribu Dua puluh Tiga** bertempat di Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kami selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan perwakilan Fakultas Hukum Universitas Pasir Pengaraian selaku Pelaksana Swakelola telah melakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak Swakelola untuk:

Paket Pengadaan	: Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu
Instansi Penanggung Jawab	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu
Anggaran	: 2023
Tahun Anggaran	: 2023
Sasaran/Output	: Dokumen Naskah Akademik Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu

Dalam rapat tersebut telah disepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Penandatanganan Kontrak akan dilaksanakan pada :
2. Pelaksanaan Kegiatan Swakelola akan dilaksanakan setelah Penandatanganan Kontrak
3. Kegiatan Swakelola akan dilaksanakan selambat-lambatnya 45 Hari Kalender setelah Penandatanganan Kontrak
4. Serah terima hasil Pekerjaan Pelaksanaan Kegiatan Swakelola dilaksanakan selambat-lambatnya 45 Hari Kalender setelah Penandatanganan Kontrak



Pelaksana Swakelola

RISE CARMILIA, SH., M.Hum., Ph.D.

NIDN. 0004068502

Pejabat Pembuat Komitmen

SRI DAYULI, ST

NIP. 19850101 201902 2 003

Demikian Berita Acara Hasil Persiapan Penandatanganan Kontrak ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan T. Tambusai Komp. Pemda Km 4 Pasir Pengaraian 28557
Telepon : (0762) 91903 Faks : (0762) 91749
Website : www.rokanhulu.go.id

BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI KONTRAK

Nomor: 600.1.15/DPKP-CK/BA.Hasil Nego -SWK/02

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Satu** Bulan **November** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga** bertempat di Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kami selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan perwakilan Fakultas Hukum Universitas Pasir Pengaraian selaku pelaksana Swakelola telah melakukan negosiasi Kontrak Swakelola untuk:

Paket Pengadaan	: Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu
Instansi Penanggung Jawab	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu
Anggaran	: 2023
Tahun Anggaran	: 2023
Sasaran/Output	: Dokumen Naskah Akademik Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu

Dalam rapat tersebut telah disepakati hal-hal sebagai berikut:

A. Hasil dari Negosiasi Teknis sebagai berikut :

Tahapan Kegiatan yang disepakati adalah :

- Pengumpulan Data / Kompilasi Data
- Analisis
- Penyusunan Dokumen Naskah
- Pengesahan/Legalitas

B. Hasil Negosiasi Harga sebagai berikut :

Rencana Anggaran Biaya (RAB) adalah senilai : Rp 78.662.000,00 (Tujuh Puluh Delapan Juta Enam Ratus Enam Puluh Dua Ribu Rupiah).

Demikian Berita Acara Hasil Negosiasi Swakelola ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Pelaksana Swakelola



RISE KARMILIA, SH.,M.Hum.,Ph.D,

NIDN. 1004068502

Pejabat Pembuat Komitmen

SRI DAYULI, ST

NIP. 19850101 201902 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan T. Tambusai Komp. Pemda Km 4 Pasir Pengaraian 28557
Telepon : (0762) 91903 Faks : (0762) 91749
Website : www.rokanhulu.go.id

BERITA ACARA HASIL REVIU

Nomor: 600.1.15/DPKP-CK/BA.Hasil Reviu -SWK/02

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Tiga Puluh Satu** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga** bertempat di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu, Kami selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Tim Persiapan telah melakukan Rapat Reviu Proposal Kegiatan dan RAB untuk:

Paket Pengadaan	: Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu
Instansi Penanggung Jawab	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu
Anggaran	: 2023
Tahun Anggaran	: 2023
Sasaran/Output	: Dokumen Naskah Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu

Dalam rapat tersebut telah disepakati :

Proposal Kegiatan dan RAB yang diajukan dipandang telah sesuai dan selaras dengan Ketersediaan Dana dan Kebutuhan Pelaksanaan Kegiatan di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, yaitu kegiatan "Penyusunan Regulasi Terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota".

Penyusun:

Tim Persiapan

JULI MARLIANSYAH, ST, M.T

NIP. 19900723 201902 1 001

Ditetapkan Oleh:

Pejabat Pembuat Komitmen

SRI DAYULI, ST

NIP. 19850101 201902 2 003



UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN FAKULTAS HUKUM

Jl. Tuanku Tambusai, Kumu Rambah Hilir Fax : 076291700 / 081261726555, fakultashukum.upp@gmail.com, Kode Pos. 28557

REKAP RAB

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
SIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN/KOTA
KERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU
KASI : KABUPATEN ROKAN HULU

No	URAIAN PEKERJAAN	JUMLAH BIAYA (Rp)
I	BIAYA LANGSUNG PERSONIL (REMUNERATION)	
A	TENAGA AHLI	32,650,000.00
B	TENAGA SUB PROFESIONAL	20,400,000.00
C	TENAGA PENDUKUNG	4,200,000.00
	Jumlah (I)	57,250,000.00
II	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (DIRECT REIMBURSABLE COST)	
A	BIAYA PERLENGKAPAN KANTOR	6,000,000.00
B	BIAYA SEWA KENDARAAN RODA EMPAT	4,500,000.00
C	BIAYA PELAPORAN	4,750,000.00
	Jumlah (II)	15,250,000.00
	JUMLAH (I) + (II)	72,500,000.00
	PPH 2%	1,450,000.00
	FEE INSTITUSI 6.5%	4,712,500.00
	JUMLAH TOTAL	78,662,500.00
	PEMBULATAN	78,662,000.00

TERBILANG : Tujuh puluh delapan juta enam ratus enam puluh dua ribu rupiah

Pasir Pengaraian, 03 November 2023
Diketahui oleh
KELOMPOK KETUA TIM PELAKSANA

RUSEKARNI A. S.H., M.Hum., Ph.D.
NID N. 1004068502



UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN FAKULTAS HUKUM

Jl. Tuanku Tambusai, Kumu Rambah Hilir Fax : 076291700 / 081261726555, fakultashukum.upp@gmail.com, Kota Pas. 28557

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN NOKTA
PEKERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU
LOKASI : KABUPATEN ROKAN HULU

I. BIAYA LANGSUNG PERSONIL (REMUNERATION)

No.	PROFESI	PENDIDIKAN / PENGALAMAN	JUMLAH		HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)
			ORANG	WAKTU		
A.	TENAGA AHLI					
1	Team Leader	S2 -Ahli Hukum (10 thn)	1	1.5 Bulan	8,900,000.00	14,850,000.00
2	Tenaga Ahli Manajemen Keuangan	S1 -Ahli Manajemen Keuangan (5 thn)	1	1 Bulan	8,900,000.00	8,900,000.00
3	Tenaga Ahli Kebijakan Publik	S1 -Ahli Tata Negara (5 thn)	1	1 Bulan	8,900,000.00	8,900,000.00
					Sub Jumlah	32,650,000.00
B.	TENAGA SUB PROFESIONAL					
1	Tenaga Peneliti	S1 -Ahli Hukum (5 thn)	1	1.5 Bulan	7,200,000.00	10,800,000.00
2	Asisten Tenaga Ahli	S1 -Ahli Tata Negara (2 thn)	1	1.5 Bulan	3,200,000.00	4,800,000.00
3	Asisten Tenaga Ahli	S1-Teknik Sipil (2 thn)	1	1.5 Bulan	3,200,000.00	4,800,000.00
					Sub Jumlah	29,400,000.00
C.	TENAGA PENDUKUNG					
1	Administrasi kantor	SMA / Sederajat/D-III (2 thn)	1	1.5 Bulan	2,800,000.00	4,200,000.00
					Sub Jumlah	4,200,000.00
JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL						57,250,000.00

II. BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (DIRECT REIMBURSABLE COST)

No.	JENIS BIAYA	KETERANGAN		HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)
		VOLUME	SATUAN		
A.	BIAYA PERLENGKAPAN KANTOR				
1	Biaya Alat Tulis Kantor (ATK)	1 Ls	1 Bulan	1,500,000.00	1,500,000.00
2	Biaya Rapat/Presentase (Pemaparan/Pembahasan Draft Review Perencanaan)	3 Kali		1,500,000.00	4,500,000.00
				Sub Jumlah	6,000,000.00
B.	BIAYA SEWA KENDARAAN RODA EMPAT				
1	Biaya Sewa Kendaraan Roda Empat	1 Unit	1.5 Bulan	3,000,000.00	4,500,000.00
				Sub Jumlah	4,500,000.00
B.	BIAYA PELAPORAN				
1	Laporan Akhir	5	Buku	750,000.00	3,750,000.00
2	Soft copy (Flash disk)	5	Buah	200,000.00	1,000,000.00
				Sub Jumlah	4,750,000.00
JUMLAH BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL					15,250,000.00
JUMLAH I & II					72,500,000.00
PPH 2%					1,450,000.00
FEE INSTITUSI 6.5%					4,712,500.00
JUMLAH KESELURUHAN					78,662,500.00
PEMBULATAN					78,662,000.00

ANALISA PERHITUNGAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BLP)

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN/KOTA
PEKERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU
LOKASI : KABUPATEN ROKAN HULU
T.A : 2023
WAKTU PELAKSANAAN : 1,5 (Satu koma lima) Bulan (45 HK)
PERSONIL : Team Leader S2 -Ahli Hukum (10 thn)

NO	KOMPONEN BLP	KUANTITAS	GD = GAJI DASAR PER BULAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5 = (3x4)
a.	Gaji Dasar (Basic Salary)	1.00	4,800,000	4,800,000
b.	Beban Biaya Sosial (Social Charge)	0.30	4,800,000	1,440,000
c.	Beban Biaya Umum (Overhead)	0.50	4,800,000	2,400,000
d.	Tunjangan Penugasan	0.10	4,800,000	480,000
e.	Keuntungan (Profit) $0,1 \times (a+b+c)$			864,000
	Total Biaya Langsung Personil			9,984,000
	Pembulatan			9,900,000

ANALISA PERHITUNGAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BLP)

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN/KOTA

PEKERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU

LOKASI : KABUPATEN ROKAN HULU

T.A : 2023

WAKTU PELAKSANAAN : 1 (satu) Bulan

PERSONIL : S1 -Ahli Managemen Keuangan (5 thn)

NO	KOMPONEN BLP	KUANTITAS	GD = GAJI DASAR PER BULAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5 = (3X4)
a.	Gaji Dasar (Basic Salary)	1.00	4,000,000	4,000,000
b.	Beban Biaya Sosial (Social Charge)	0.30	4,000,000	1,200,000
c.	Beban Biaya Umum (Overhead)	0.50	4,000,000	2,000,000
d.	Tunjangan Penugasan	0.10	4,000,000	400,000
e.	Keuntungan (Profit) 0,1 x (a+b+c)			720,000
	Total Biaya Langsung Personil			8,320,000
	Pembulatan			8,300,000

ANALISA PERHITUNGAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BLP)

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN KOTA
PEKERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU
LOKASI : KABUPATEN ROKAN HULU
T.A : 2023
WAKTU PELAKSANAAN : 1 (satu) Bulan
PERSONIL : S1 -Ahli Tata Negara (5 thn)

NO	KOMPONEN BLP	KUANTITAS	GD = GAJI DASAR PER BULAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5 = (3X4)
a.	Gaji Dasar (Basic Salary)	1.00	4,300,000	4,300,000
b.	Beban Biaya Sosial (Social Charge)	0.30	4,300,000	1,290,000
c.	Beban Biaya Umum (Overhead)	0.50	4,300,000	2,150,000
d.	Tunjangan Penugasan	0.10	4,300,000	430,000
e.	Keuntungan (Profit) $0,1 \times (a+b+c)$			774,000
	Total Biaya Langsung Personil			8,944,000
	Pembulatan			8,900,000

ANALISA PERHITUNGAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BLP)

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN/KOTA
PEKERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU
LOKASI : KABUPATEN ROKAN HULU
T.A : 2023
WAKTU PELAKSANAAN : 1,5 (Satu koma lima) Bulan (45 HK)
PERSONIL : Tenaga Peneliti

NO	KOMPONEN BLP	KUANTITAS	GD = GAJI DASAR PER BULAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5 = (3X4)
a.	Gaji Dasar (Basic Salary)	1.00	3,500,000	3,500,000
b.	Beban Biaya Sosial (Social Charge)	0.30	3,500,000	1,050,000
c.	Beban Biaya Umum (Overhead)	0.50	3,500,000	1,750,000
d.	Tunjangan Penugasan	0.10	3,500,000	350,000
e.	Keuntungan (Profit) $0,1 \times (a+b+c)$			630,000
	Total Biaya Langsung Personil			7,280,000
	Pembulatan			7,200,000

ANALISA PERHITUNGAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BLP)

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN/KOTA

PEKERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU

LOKASI : KABUPATEN ROKAN HULU

T.A : 2023

WAKTU PELAKSANAAN : 1,5 (Satu koma lima) Bulan (45 HK)

PERSONIL : S1-Teknik Sipil (2 thn)

NO	KOMPONEN BLP	KUANTITAS	GD = GAJI DASAR PER BULAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5 = (3X4)
a.	Gaji Dasar (Basic Salary)	1.00	1,550,000	1,550,000
b.	Beban Biaya Sosial (Social Charge)	0.30	1,550,000	465,000
c.	Beban Biaya Umum (Overhead)	0.50	1,550,000	775,000
d.	Tunjangan Penugasan	0.10	1,550,000	155,000
e.	Keuntungan (Profit) $0,1 \times (a+b+c)$			279,000
	Total Biaya Langsung Personil			3,224,000
	Pembulatan			3,200,000

ANALISA PERHITUNGAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BLP)

PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN/KOTA
PEKERJAAN : KAJIAN AKADEMIS KUALIFIKASI UPTD PAB KABUPATEN ROKAN HULU
LOKASI : KABUPATEN ROKAN HULU
T.A : 2023
WAKTU PELAKSANAAN : 1,5 (Satu koma lima) Bulan (45 HK)
PERSONIL : Administrasi kantor

NO	KOMPONEN BLP	KUANTITAS	GD = GAJI DASAR PER BULAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5 = (3X4)
a.	Gaji Dasar (Basic Salary)	1.00	1,350,000	1,350,000
b.	Beban Biaya Sosial (Social Charge)	0.30	1,350,000	405,000
c.	Beban Biaya Umum (Overhead)	0.50	1,350,000	675,000
d.	Tunjangan Penugasan	0.10	1,350,000	135,000
e.	Keuntungan (Profit) $0,1 \times (a+b+c)$			243,000
	Total Biaya Langsung Personil			2,808,000
	Pembulatan			2,800,000



UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN FAKULTAS HUKUM

Jl. Tuanku Tambusai, Kumu Rambah Hillir Fax : 076291700 / 081261726555, fakultashukum.upp@gmail.com, Kode Pos. 28557

LAPORAN PENGGUNAAN MATERIAL/BAHAN, SARANA PRASARANA/PERALATAN, DAN TENAGA KERJA

Pada pengadaan Penyusunan Regulasi
Terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota

*Periode: Oktober s.d. Desember

No	Item	Rencana		Realisasi		Keterangan	
		Volume	Total Biaya	Volume	Total Biaya		
1	Material/Bahan	1	6.000.000				
2	Sarana Prasarana/Peralatan	1	9.250.000				
3	Tenaga Kerja	5	57.250.000				

*periode diisi rentang tanggal pelaporan secara mingguan/bulanan sesuai ketentuan yang diatur dalam Kontrak



RISE KARMILIA, SH., M.Hum., Ph.D.

NIDN. 1004068502

Diverifikasi oleh

Pejabat Pembuat Komitmen,

SRI DAYULI, ST

NIP. 19850101 201902 2 003



UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN FAKULTAS HUKUM

Jl. Tuanku Tambusai, Kumu Rambah Hillr Fax : 076291700 / 081261726555, fakultashukum.upp@gmail.com, Kode Pos. 28557

LAPORAN PENGGUNAAN MATERIAL/BAHAN, SARANA PRASARANA/PERALATAN, DAN TENAGA KERJA

Pada pengadaan Penyusunan Regulasi
Terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota

*Periode: Oktober s.d. Desember

No	Item	Rencana		Realisasi		Keterangan
		Volume	Total Biaya	Volume	Total Biaya	
1	Material/Bahan	1	6.000.000			
2	Sarana Prasarana/Peralatan	1	9.250.000			
3	Tenaga Kerja	5	57.250.000			

*periode diisi rentang tanggal pelaporan secara mingguan/bulanan sesuai ketentuan yang diatur dalam Kontrak

Tm Pelaksana,



RISE KARMILIA, SH., M.Hum., Ph.D.
NIDN. 1004068502

Diverifikasi oleh

Pejabat Pembuat Komitmen,

SRI DAYULI, ST
NIP. 19850101 201902 2 003



UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN FAKULTAS HUKUM

Jl. Tuanku Tambusai, Kurno Rambah Hilli Fax : 070291700 / 081261726555, fakultashukum.uppg@gmail.com, Kode Pos. 28557

USULAN KEBUTUHAN MATERIAL/BAHAN, SARANA PRASARANA/PERALATAN, DAN TENAGA KERJA

Pada pengadaan Penyusunan Regulasi
Perkalt Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
di Daerah Kabupaten/Kota
*Periode: Oktober s.d. Desember

No	Item	Pengajuan Kebutuhan		Tanggal Digunakan	Keterangan
		Volume	Total Biaya		
1	Material/Bahan	1	6.000.000		
2	Sarana Prasarana/Peralatan	1	9.250.000		
3	Tenaga Kerja	5	57.250.000		

*periode diisi rentang tanggal secara mingguan/bulanan sesuai ketentuan yang diatur dalam Kontrak

ajukan oleh

m. Pelaksana,



E. KARMILIA, SH., M.Hum., Ph.D.

N. 1004068502

Disetujui oleh

Pejabat/Pembuat Komitmen,

SRI DAYULI, ST

NIP. 19850101 201902 2 003

DATA PERSONEL DAN PERALATAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

- a. Nama : Rise Karmilia, SH.,M.Hum.,Ph.D,
b. Jabatan : Dekan Fakultas Hukum Universitas
dalam Organisasi Pasir Pengaraian
c. Bertindak untuk : Fakultas Hukum Universitas Pasir
Dan atas nama Pengaraian
d. Alamat : Pasir Pengaraian

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data yang tercantum di bawah ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

A. Data Pajak Pelaksana Swakelola

1. NPWP :
2. Surat Keterangan Status Wajib Pajak nomor:_____ Tanggal _____ atau tangkapan layer status Konformasi Status Wajib Pajak (KSWP).

B. Data Personel sebagai Calon Tim Pelaksana Swakelola

Data personel meliputi data Ketua, anggota Tim Pelaksana, Tenaga Teknis (jika ada), dan Tenaga Pendukung (jika ada). Data personel dilengkapi dengan daftar riwayat hidup dan formulir pengalaman detil personel.

Nama	Jabatan	Usia	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Status Pegawai (ASN/Jasa Lainnya)
Rise Karmila,SH.,M.Hum., Ph.D	Tim Leader	38 Tahun	PR	S3	Pegawai Swasta
Andi Afrizal,SE.,M.Si., Ak., CA	Tenaga Ahli	40 Tahun	LK	S2	Pegawai Swasta
Almadison,SH., MH, CPLC., CPLCLE	Tenaga Ahli	42 Tahun	LK	S2	Pegawai Swasta
Siska Amelya,SH.,MH	Tenaga Peneliti	30 Tahun	PR	S2	Pegawai Swasta
Fitri Elfiani,SH.,MH	Asisten Tenaga Ahli	29 Tahun	PR	S2	Pegawai Swasta

ki Hidayat,ST	Asisten Tenaga Ahli	29 Tahun	LK	SI	Pegawai Swasta
i Rahma,SH., MH	Administrasi Kantor	29 Tahun	PR	S2	Pegawai Swasta

C. Data Peralatan

Data peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan antara lain:

No	Nama Peralatan	Spesifikasi	Tahun
1.	Pembelian ATK	Kertas,Tinta,Peralatan Tulis, Pembelian Printer	2023
2.	Rental Mobil	9 hari	2023
Dst.			

Apabila dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ditemukan adanya pemalsuan, maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN**



RISE KARMILA, SH.,M.Hum.,Ph.D.
NIDN. 1004068502

IFPSM



DEWAN PIMPINAN NASIONAL
ASOSIASI PENGACARA PENGADAAN INDONESIA (APPI)
INDONESIAN PROCUREMENT LAWYERS' ASSOCIATION (IPLA)



SERTIFIKAT

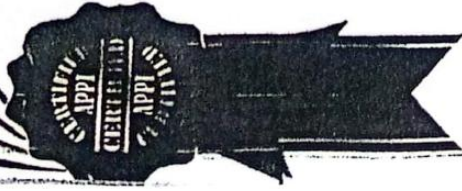
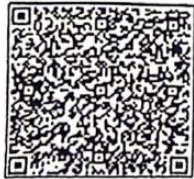
Diberikan Kepada

ALMADISON, S.H., M.H.

Sebagai Peserta

PENDIDIKAN KONSULTAN HUKUM PENGADAAN (PKHP) ANGKATAN - IX
diselenggarakan oleh Dewan Pimpinan Wilayah Asosiasi Pengacara Pengadaan Indonesia (DPW APPI) RIAU
pada 28 s/d 30 Desember 2019 di Hotel Premiere Pekanbaru

Pekanbaru 30 Desember 2019



Dewan Pimpinan Nasional
Asosiasi Pengacara Pengadaan Indonesia (DPN APPI)
Periode 2019-2024



SABELA GAYO, S.H., M.H., Ph.D., CPL, CPCLE
KETUA UMUM

Dewan Pimpinan Wilayah
Asosiasi Pengacara Pengadaan Indonesia
(DPW APPI) Riau
Periode 2019-2024



SUKINO, S.E., S.H., M.H., CPL, CPCLE
KETUA DPW

SUTANTO, S.H., M.H., CLA, CPL
SEKRETARIS JENDERAL

MATERI PENDIDIKAN KONSULTAN HUKUM PENGADAAN (PKHP)

ANGKATAN - IX

Yang diselenggarakan oleh Dewan Pimpinan Wilayah Asosiasi Pengacara Pengadaan Indonesia (DPW APPI) Riau

28 s/d 30 Desember 2019 di Hotel Premiere Pekanbaru - Riau

NO	MATERI	JAM PELAJARAN
1	Pengantar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	5
2	Penetapan Pemilihan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	20
3	Swakelola	5
4	E-Procurement, E-Tendering, E-Purchasing, E-Catalogue	5
5	Pengadaan Barang/Jasa di Desa	5
6	Audit Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	5
7	Pendayagunaan Produk dalam negeri dan Penerimaan Hibah Luar Negeri	5
8	Mediasi, Arbitrase dan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Publik	5
9	Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU)	5
10	Etika Profesi Konsultan Hukum Pengadaan Indonesia	5
11	Studi Kasus Konsultan Hukum Pengadaan	20
12	ISO 20400 Sustainable Procurement	20
12	Mekanisme Pengadaan (Paper)	20
	TOTAL	150

988/PPS/UR

YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLP) RIAU

جامعة الإسلام في الريا

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

IJAZAH

Dengan Rahmat Allah SWT, Universitas Islam Riau
memberikan gelar

MAGISTER HUKUM

Program Studi Ilmu Hukum

Status Terakreditasi "A"

Revisi : S.K. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 463/SK/BAN-PT/Akred/MXII/2014

Program Pascasarjana Universitas Islam Riau

Beserta hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut kepada :

Almadison

Nomor Mahasiswa 121020144

Lahir di Menaling pada 3 Nopember 1981

Diberikan di Pekanbaru, 19 Januari 2015

Direktur



[Signature]

Dr. Hj. Sri Wahyuni, S.H., M.H.



Bahwa

10175 8E, MA

Nomor Seri Baru 003 101 854107

جامعة اسلام رiau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Memberikan Izah kepada

Almadison

Tempat dan tanggal lahir

Manating, 3 November 1981

NPM

021010138

Fakultas

Hukum

Program Studi

Ilmu Hukum

Program Pendidikan

Sarjana (S1)

Tahun masuk

2002

Tanggal lahir

21 April 2007

NIRL

07102006101072

Status Program Studi

Berkelanjutan, berdasarkan Surat Keputusan Rector, Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Departemen Pendidikan Nasional Nomor: 009/PAK/PT/PA/VI/2002 tanggal 20 Mei 2002.

Ijazah ini diberikan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, dan kepadanya ulimpahkan
seperti wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak menerima
gelar akademis **Sarjana Hukum (S.H)**

Rektor



Dr. H. Hassan Bahrudin, M.Si



AS Pekanbaru, 21 Mei 2007

Rektor

PROVINSI RIAU
KABUPATEN ROKAN HULU

NIK 1406030311810003

Nama	ALMADISON
Tempat/Tgl Lahir	MENAMING 03-11-1981
Jenis Kelamin	LAKI-LAKI
Alamat	ME NAMING
RT/RW	012/007
Kel/Desa	MENAMING
Kecamatan	RAMBAH
Agama	ISLAM
Status Perkawinan	KAWIN
Pekerjaan	DOSEN
Kewarganegaraan	WNI
Perilaku Hidup	SEUMUR HIDUP



ROKAN HULU
27-03-2018

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

Nama (lengkap dengan gelar) : Almadison, SII, MII, CPLC, CPCLE
Tempat dan Tanggal Lahir : Menaming, 03 November 1981
Jenis Kelamin : Pria
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Kewarganegaraan : Indonesia
Pendidikan Terakhir : S2
Alamat Rumah : Menaming
Telp./HP : 085371095850
Alamat e-mail : almadison03@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

Jenjang	Nama Lembaga	Jurusan/Bidang Studi	Tahun Lulus
SD	SD NEGERI 076 Rambah		1994
SMP/Sederajat	SMP Muhammadiyah Rambah		1997
SMA/Sederajat	SMA NEGERI 1 Rambah		2000
S1	Universitas Islam Riau	Hukum Acara Perdata	2007
S2	Universitas Islam Riau	Hukum Bisnis	2015
S3			

PENGALAMAN PEKERJAAN

Tahun... s.d...	Perusahaan/Lembaga	Jabatan
2013 sampai sekarang	Universitas Pasir Pengaraian	Dosen
2020 sampai sekarang	Universitas Pasir Pengaraian	Ka.Prodi Ilmu Hukum
2020 sampai sekarang	Komnas Anak	Kepala Bidang Hukum
2022 sampai sekarang	KONI	Wakil Ketua

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Riwayat Hidup ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Pasir Pengaraian, 16 November 2023

Yang Menerangkan,

Almadison, SII, MII, CPLC, CPCLE



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP 75.800.205.9-221.000

ALMADISON

NPK 14030003112810003

PT. BANGKALAN PRIMA BANGKALAN

KPP PRATAMA BANGKINANG

CURRICULUM VITAE



Personal Details

Name : Siti Rahma
Address : Jl. Khalid Bin Walid, Rt 02 Rw 02 Desa
Pematang Berangan, Kec Rambah
Postal code : 28560
Phone number : 082180480508
Date of birth : 09 Juni 1994
Gender : Wanita
Nationality : Indonesia
Email : sitirahmadalimunte@gmail.com
Religion : Islam

EDUCATION INFORMATION

University	Stage
S1 (Ilmu Hukum) Universitas Islam Negeri Sutan Sayarif Kasim Riau	2018
S2 (Ilmu Hukum) Universitas Lancang Kuning	2022

Teaching Experience

1. Pengantar Ilmu Hukum
2. Hukum Perdata
3. Hukum Acara Perdata
4. Penyelesaian Sengketa Pertanahan
5. Hukum Islam
6. Sosiologi Hukum
7. H. Acara Peradilan Agama
8. Teknopreneur

KATA PENGANTAR

Peningkatan kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Penyedia Air Bersih (PAB) dari kelas B ke kelas A merupakan suatu perubahan yang strategis dalam upaya meningkatkan pelayanan publik di bidang penyediaan air bersih. Kajian akademik ini membahas tentang persyaratan dan langkah-langkah esensial yang diperlukan untuk mencapai transformasi tersebut, dengan fokus pada pengembangan kompetensi teknis, manajerial dan kebijakan. Selain itu, kajian ini juga membahas visi jangka panjang menuju Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), sebagai langkah lebih lanjut dalam memperkuat otonomi dan efisiensi UPTD Penyedia Air Bersih. Transformasi kualifikasi UPTD Penyedia Air Bersih dari kelas B ke kelas A tidak hanya melibatkan aspek teknis, dengan demikian, kajian ini menjadi landasan penting dalam merancang strategi yang holistik guna mencapai kualifikasi yang diinginkan. Pentingnya kehadiran UPTD Penyedia Air Bersih sebagai pilar pelayanan publik, terutama di sektor air bersih yang memegang peranan sentral dalam aspek kesehatan dan kesejahteraan masyarakat, membuat kajian ini menjadi sangat relevan. Penerapan konsep BLUD menjadi langkah yang semakin diperlukan dalam meningkatkan efisiensi, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan layanan air bersih.

Dalam penyusunan kajian ini, kami melakukan pendekatan multidisiplin melalui studi literatur, analisis data empiris, serta melibatkan berbagai pihak terkait sebagai mitra diskusi. Hasil kajian diharapkan dapat memberikan kontribusi konstruktif bagi perumusan kebijakan dan implementasi langkah-langkah konkret untuk mencapai peningkatan kualifikasi UPTD Penyedia Air Bersih dari kelas B kepada kelas A hingga mencapai status BLUD.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan kajian ini. Semoga kajian ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi para pengambil kebijakan, praktisi dan akademisi dalam memperkuat UPTD PAB sebagai penyelenggaraan layanan publik yang berkualitas dan efisien.

Rokan Hulu, Desember 2023
Tim Penulis,

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kegiatan.....	5
1.3 Sasaran Kegiatan	5
1.4 Dasar Hukum	5
1.5 Metode dan Tahapan Kajian Akademis.....	6

BAB II KRITERIA KWALIFIKASI UPTD

2.1 Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu	9
2.2 Penyediaan dan jenis barang atau jasa yang diperlukan oleh masyarakat dan atau oleh perangkat daerah lain	11
2.3 Kontribusi dan manfaat langsung dan nyata kepada masyarakat dan/atau dalam penyelenggaraan pemerintahan	13
2.4 Keserasian Hubungan antara Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Kabupaten	17

BAB III KONDISI EKSISTING UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENYEDIAAN AIR BERSIH KABUPATEN ROKAN HULU

3.1 Kondisi Umum Eksisting Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu	18
3.2 Eksisting Kegiatan Teknis Operasional Tertentu dan/atau Kegiatan Teknis Penunjang Tertentu	28
3.3 Eksisting Sumber Daya Pegawai, Pembiayaan, Sarana dan Prasarana	31
3.4 Eksisting Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Teknis Operasional dan/atau Tugas Teknis Penunjang Tertentu.....	84
3.5 Eksisting Beban Kerja Pada UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu.....	124

BAB IV ANALISA KUALIFIKASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

PENYEDIA AIR BERSIH

4.1 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Lingkup Tugas Dan Fungsi Dalam Wilayah Kerja	127
4.2 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Beban Kerja	128
4.3 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Kemampuan Keuangan dan Kondisi Tertentu di Daerah	131
4.4 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Sumber Daya Pegawai, Pembiayaan, Sarana dan Prasarana	139

BAB V Analisis SWOT dan Skenario Optimalisasi UPTD PAB

5.1 Analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT) pada UPTD PAB	141
5.2 Skenario Optimalisasi UPTD PAB.....	146
5.2.1 Peningkatan Kwalifikasi UPTD PAB dari kelas B menjadi Kelas A	146
5.2.2 Perubahan Kelembagaan Pada Unit Kerja (UPTD Menuju BLUD)	148
5.2.3 Perbandingan UPTD dan BLUD	152

BAB V PENUTUP

5.3 Kesimpulan	153
5.4 Saran	154

Daftar Pustaka 146

Lampiran 1: Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyedia Air Minum berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

Lampiran 2: Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyedia Air Minum berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sedangkan otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem ketata negaraan Indonesia.

Hak dan kewenangan mengatur diwujudkan dengan ketentuan bahwa pemerintahan daerah berhak menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan tugas otonom dan tugas pembantuan. Sedangkan kegiatan pemerintahan otonomi diwujudkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah, baik urusan yang wajib maupun pilihan.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, peran serta masyarakat dan peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dan kekhasan suatu daerah dalam sistem otonomi kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintah daerah yang merupakan sub-sistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan nasional mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri. Kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangga memiliki tiga hal utama di dalamnya, yaitu:

1. Pemberian tugas dan wewenang untuk menyelesaikan suatu kewenangan yang sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah;

2. Pemberian kepercayaan dan wewenang untuk memikirkan, mengambil inisiatif dan menetapkan sendiri cara-cara penyelesaian tugas tersebut;
3. Dalam upaya memikirkan, mengambil inisiatif dan mengambil keputusan tersebut mengikutsertakan masyarakat baik secara langsung maupun DPRD.

Salah satu yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah adalah dalam membentuk peraturan daerah sebagaimana disebutkan dalam Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berbunyi: “Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan”. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Penyelenggaraan Air Bersih (PAB) Kabupaten Rokan Hulu adalah sebagai wujud kewenangan Perda No 18 ayat 6 tersebut pada Dinas Perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Rokan Hulu.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) merupakan regulasi yang mengatur tentang penyediaan air minum di Indonesia. Kaitannya dengan otonomi daerah terletak pada prinsip-prinsip desentralisasi yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam konteks otonomi daerah, pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam mengelola sumber daya dan pelayanan publik di wilayahnya, termasuk penyediaan air minum. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 memberikan landasan hukum bagi pemerintah daerah untuk mengatur sistem penyediaan air minum di tingkat lokal.

Di bawah prinsip otonomi daerah, pemerintah kabupaten/kota memiliki tanggung jawab untuk merencanakan, mengelola dan menyediakan layanan air minum bagi penduduknya. Dalam hal ini pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dapat membuat kebijakan, program dan strategi sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lokal untuk memenuhi akses air minum yang layak bagi masyarakat di wilayahnya (Bappenas, et.al, 2003) Dengan demikian, Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) memberikan kerangka hukum bagi pemerintah

daerah untuk menjalankan otonomi dalam mengelola dan menyediakan layanan air minum sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum mengamanatkan bahwa penyelenggaraan SPAM ditujukan untuk:

1. Tersedianya pelayanan air minum untuk memenuhi hak rakyat atas air minum.
2. Terwujudnya pengelolaan dan pelayanan air minum yang berkualitas dengan harga yang terjangkau.
3. Tercapainya kepentingan yang seimbang antara pelanggan dan BUMN, BUMD, UPT, UPTD, Kelompok Masyarakat, dan Badan Usaha.
4. Tercapainya penyelenggaraan air minum yang efektif dan efisien untuk memperluas cakupan pelayanan air minum.

Rujukan utama dalam kajian akademik ini terkait peningkatan kwalifikasi UPTD PAB maka perubahan dan pengembangan kelembagaan pada UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Pasal 19 dan 41 peraturan tersebut menegaskan bahwa dinas daerah dapat membentuk unit pelaksana teknis operasional dan atau teknis penunjang di dalam dinas itu sendiri. Kegiatan teknis operasional adalah kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat. Sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya. Permendagri merinci lebih jauh, dinas yang melaksanakan perubahan pengembangan UPTD harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah, cakupan tugas, sarana prasarana dan analisis jabatan beban kerja. Wilayah kerja UPTD dapat mencakup satu atau beberapa kecamatan, mengingat UPTD dalam operasinya belum sanggup mengkompensasi semua pengeluarannya.

Pembentukan UPTD dapat dipandang sebagai cikal-bakal penerapan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan layanan publik dalam konteks kerangka otonomi daerah (Benny: 1994) UPTD dapat memungut biaya dari masyarakat sebagai

imbalan atas barang atau layanan jasa yang diberikan. Imbalan yang ditetapkan dalam bentuk retribusi yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana. Kepala UPTD, melalui Kepala Dinasnya, mengusulkan retribusi layanan dan selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya. Penentuan retribusi harus mempertimbangkan aspek kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta azas keadilan dan kepatutan (Bappenas: 2003).

UPTD menerima anggaran dan mempertanggungjawabkannya melalui dinas otonom di mana UPTD bernaung. Dana-dana lain yang berasal dari APBD-APBN, hibah tidak terikat, pendapatan dari pemberian layanan, dan pendapatan hasil kerjasama dengan pihak ke tiga disetorkan ke Kas Daerah dan tidak dapat dikelola langsung untuk pembiayaan operasional UPTD. Pejabat pengelola UPTD berasal dari Aparat Sipil Negara (ASN) dan pegawai UPTD atau tenaga harian lepas bisa berasal dari masyarakat non ASN. Pengaturan atau regulasi tentang UPTD terkait nomenklatur, jumlah-jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan peraturan kepala daerah, dengan memperhatikan atau merujuk terlebih dahulu pada Perda tentang susunan perangkat daerah yang berlaku. UPTD seyogyanya dapat mendorong terjadinya perubahan bagi daerah, dalam hal berikut (BPPSPAM: 2010).

1. Meningkatkan pelayanan
2. Mengoptimalan beban APBD-APBN
3. Meningkatkan kepercayaan publik atas profesionalitas pengelola
4. Memicu akselerasi dan aglomerasi ekonomi di daerah, khususnya di kawasan strategis daerah, kawasan wisata, kawasan konservasi dan sejenisnya.

Maka dalam hal ini wujud dari kajian akademis kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu berupa analisa kualifikasi Unit Pelaksana Teknis PAB Kabupaten Rokan Hulu dilakukan agar UPTD dapat mendorong terjadinya perubahan bagi daerah. Hal tersebut dilakukan dengan menganalisa lingkup tugas pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM) di Kabupaten Rokan Hulu; Analisis kualifikasi Unit Pelaksana Teknis PAB Kabupaten Rokan Hulu dengan melakukan analisa terhadap beban kerja pada UPTD di Kabupaten Rokan Hulu;

Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis PAB Kabupaten Rokan Hulu dengan melakukan analisa terhadap kemampuan keuangan dan manajemen dan kondisi tertentu di daerah; Analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT) pada UPTD (PAB) dan skenario optimalisasi UPTD PAB.

I.2 Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pekerjaan Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu adalah untuk memperoleh data dan informasi akurat yang tertuang dalam suatu dokumen perencanaan sebagai pedoman dalam menganalisa kualifikasi UPTD PAB untuk kemudian dijadikan sebagai syarat dan bahan pertimbangan dalam peningkatan kualifikasi UPTD PAB. Hal tersebut dilakukan agar UPTD PAB dapat mengoptimalkan pelayanan di bidang Air bersih secara efektif sehingga dapat dilakukan pengembangan Sarana Penyedia Air Minum (SPAM) melalui peningkatan kualifikasi UPTD PAB serta kemudian kajian ini dapat dijadikan sebagai rekomendasi awal dalam perubahan bentuk kelembagaan pengelolaan air bersih pada bentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

1.3 Sasaran Kegiatan

Sasaran dari pelaksanaan Pekerjaan Kajian Akademis Kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu ini adalah untuk mendapatkan dokumen kajian akademis berdasarkan data perencanaan, pelaksanaan, kondisi eksisting, analisis SWOT yang didapat dari analisa terhadap lingkup tugas dan fungsi, analisa terhadap beban kerja dan layanan pada UPTD, analisa terhadap kemampuan keuangan dan kondisi tertentu, analisa terhadap sumber daya pegawai, pembiayaan sarana dan prasarana dan analisa terhadap rasio belanja pegawai. Sehingga dapat menjadi pedoman atau rekomendasi dalam rencana pengembangan melalui peningkatan kualifikasi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu.

1.4 Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi pondasi utama serta referensi dalam menyusun analisa Kajian Akademis ini bersumber pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 Tentang Sistem Penyediaan Air Minum.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Air Minum.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- g. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.
- h. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 061/4338/OTDA Tentang Pedoman Konsultasi Pembentukan Cabang Dinas dan UPT Daerah

1.5 Metode dan Tahapan Kajian Akademis

Penyusunan kajian akademis pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian, sehingga metode yang digunakan dalam penyusunan kajian akademis yaitu penelitian hukum yang berbasis metode penelitian hukum. Penelitian hukum dapat dilakukan melalui metode yuridis normatif dan metode yuridis empiris (Soemitro: 2000) Metode yuridis normatif adalah metode pendekatan melalui studi dokumen-

dokumen terkait dan literatur (data sekunder) Cara pengumpulan informasi melalui peraturan perundangan yang berlaku, data tertulis, buku-buku, hasil seminar, hasil penelitian, pengkajian dan tulisan atau referensi lain, serta penelurusan data, dan informasi melalui website terkait sistem penyediaan air minum.

Metode yuridis empris dilakukan dengan pengkajian dan menelaah data primer yang diperoleh secara langsung dari UPTD PAB dan melalui pengamatan (observasi), wawancara, mendengarkan pendapat para narasumber atau ahli (Burhan Bungin: 2007). Penelitian hukum mengenal beberapa metode pendekatan. Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan kajian akademis ini adalah pendekatan perundang-undangan (statute approach), pendekatan konsep (conceptual approach), pendekatan analitis (analytical approach), dan pendekatan filsafat (philosophical approach). Pendekatan perundangan-undangan (statute approach dilakukan dengan menelaah peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan sistem penyediaan air minum dan UPTD PAB. Pendekatan konsep hukum (conceptual approach) dilakukan dengan menelaah konsep-konsep para ahli mengenai sistem penyediaan air minum regional dan konsep lain yang terkait. Pendekatan analitis (analytical approach) adalah suatu pendekatan yang dilakukan dengan menguraikan aturan hukum yang terkait dengan sistem penyediaan air minum serta ketentuan tentang UPTD PAB atau unsur-unsur untuk dapat ditetapkan dalam suatu persoalan tertentu. Pendekatan filsafat (philosophical approach) adalah pendekatan yang dilakukan dengan menelaah asas-asas yang terkandung dan/atau melandasi kaidah mengenai UPTD PAB.

Tahapan kajian akademis dilakukan dengan pengumpulan dokumen perencanaan eksisting data tentang lingkup tugas dan fungsi UPTD dalam wilayah kerja, beban kerja dan layanan, kemampuan keuangan dan kondisi tertentu, sumber daya pegawai, pembiayaan sarana dan prasarana dan rasio belanja pegawai, kemudian dokumen tersebut dianalisa dan dilanjutkan dengan penyusunan dokumen Kajian Akademis dalam bentuk pemberian pendapat hukum atas analisa data dari sub pembahasan berikut:

1. Analisa terhadap lingkup tugas dan fungsi UPTD dalam wilayah kerja.

2. Analisa terhadap beban kerja dan layanan pada UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu.
3. Analisa terhadap kemampuan keuangan dan kondisi tertentu di daerah.
4. Analisa terhadap Sumber Daya Pegawai, Pembiayaan sarana dan prasarana.
5. Analisa terhadap Rasio belanja pegawai

Hasil dari analisa tersebut kemudian disajikan pada Analisa (SWOT) yang memuat mengenai kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pada UPTD PAB untuk kemudian dilakukan skenario optimalisasi UPTD PAB. Setelah selesai maka dilakukan penyerahan hasil penyusunan dokumen Kajian Akademis.

BAB II

KRITERIA KWALIFIKASI UPTD

2.1 Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu

Dukungan pemerintah pusat dalam masalah penyediaan air minum dapat dilihat dari berbagai regulasi yang dibentuk untuk percepatan dan pemerataan penggunaan air bersih bagi masyarakat. Kegiatan yang dilakukan oleh UPTD PAB adalah pelaksanaan kegiatan yang menjadi urusan atau kewenangan Daerah, hal tersebut ditandai dengan dilimpahkannya sebagian kewenangan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, di antaranya mengenai pengelolaan air bersih kepada daerah.

Penyediaan air minum adalah salah satu kegiatan yang menjadi tanggung jawab Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu di bawah bidang cipta karya. Penyediaan air minum yang dimaksud yaitu mulai dari unit air baku, unit pengolahan, unit transmisi dan distribusi serta unit sambungan rumah. Setiap tahun pemerintah kabupaten mengalokasikan anggaran untuk menunjang kegiatan penyediaan air minum dalam mencapai tujuan sebagai mana diamanatkan dalam cakupan pelayanan air minum yang aman bagi masyarakat melalui sistem perpipaan.

Menjaga ketersediaan air bersih yang aman dan berkualitas bagi masyarakat, UPTD air bersih berperan dalam memastikan bahwa proses pengolahan, distribusi dan pemeliharaan fasilitas air berjalan dengan lancar, sehingga masyarakat mendapatkan pasokan air yang layak dan aman untuk digunakan (Joko Tri: 2010) Peningkatan kualifikasi UPTD PAB bukanlah sebagai kegiatan perumusan kebijakan, sebaliknya, fokusnya adalah pada implementasi kebijakan yang sudah ada, menjalankan rencana atau instruksi yang telah ditetapkan. Begitupun dengan kegiatan lintas organisasi perangkat daerah, tugas UPTD PAB ini tidak memerlukan koordinasi antara beberapa organisasi atau perangkat daerah yang berbeda. Melainkan, dilakukan dalam kerangka kerja satu unit atau bagian tertentu.

Dalam pelaksanaan fungsinya UTPD PAB memerlukan pengawasan dan arahan dalam pelaksanaannya, meskipun bukan kegiatan perumusan kebijakan, kegiatan ini memerlukan pengawasan dan arahan dari atasan atau pimpinan dalam pelaksanaannya. Hal ini dilakukan agar proses pekerjaan pada UPTD PAB berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan, UPTD PAB melakukan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Pada kegiatan teknis operasional UPTD PAB melakukan tugas dalam bentuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan dilakukan oleh UPTD PAB, kegiatan tersebut dilakukan pada:

1. Kegiatan penyediaan air;
2. Kegiatan produksi untuk pengolahan air baku;
3. Kegiatan distribusi yakni pengaliran air minum dari bangunan penampungan sampai unit pelayanan.
4. Kegiatan pelayanan.

Sedangkan pada kegiatan tugas teknis penunjang kegiatan teknis tertentu UPTD PAB melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas induknya (teknis operasional) yang dilakukan oleh UPTD PAB dalam hal ini kegiatan tugas teknis penunjang adalah kegiatan pemeliharaan fasilitas dan peralatan. Pemeliharaan Fasilitas dilakukan terhadap pemeliharaan sumber air, dengan demikian maka UPTD harus memastikan keberlanjutan sumber air yang digunakan. Kemudian juga dilakukan pemeliharaan bangunan instalasi, yakni melibatkan pemeliharaan bangunan instalasi penyediaan air, termasuk bak-bak penampungan air, ruang pompa dan fasilitas lainnya. Hal ini dilakukan agar kondisi bangunan tetap aman dan berfungsi dengan baik. Pemeliharaan juga dilakukan pada pipa distribusi, yakni dilakukan dengan merawat jaringan pipa distribusi air guna mencegah kebocoran, kerusakan atau penyumbatan yang dapat mengganggu distribusi air bersih ke rumah-rumah atau tempat-tempat lainnya (Susanto, B: 2018).

Kegiatan teknis penunjang tertentu juga dilakukan dalam hal pemeliharaan peralatan. Pemeliharaan peralatan dilakukan terhadap pemeliharaan pompa air, agar dapat menjaga kinerja optimal pompa-pompa air yang digunakan untuk mengalirkan air dari sumber ke instalasi penyediaan air. Selain itu juga dilakukan pemeliharaan terhadap pilter dan purifier guna memastikan bahwa air yang disediakan kepada masyarakat memenuhi standar kesehatan dan kebersihan yang ditetapkan. Kemudian melakukan pemeliharaan pada meter air, hal ini dilakukan dengan melakukan pemeriksaan dan kalibrasi meter air guna memastikan akurasi pengukuran konsumsi air oleh pengguna.

2.5 Penyediaan dan jenis barang atau jasa yang diperlukan oleh masyarakat dan atau oleh perangkat daerah lain

Fungsi penyediaan barang yang dilakukan oleh UPTD PAB menjadikan UPTD PAB bertanggung jawab untuk menyediakan air bersih secara berkelanjutan kepada masyarakat dan memastikan pasokan air yang aman serta memadai. Penyediaan air bersih adalah kegiatan menyediakan air bersih untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar mendapatkan kehidupan yang sehat, bersih dan produktif. Penyediaan air tersebut secara otomatis menjadi barang/ jasa yang dapat diukur. Dalam hal ini objek yang dapat diukur adalah pada pasokan peralatan teknis, bahan kimia untuk pengolahan air atau infrastruktur fisik seperti pipa dan pompa yang memungkinkan penyediaan air bersih. Selain penyediaan air bersih, bentuk/jenis barang atau jasa yang disediakan bagi masyarakat atau perangkat daerah lainnya adalah berupa pengembangan atau pembangunan baru, peningkatan kapasitas, perluasan, pengelolaan, pemeliharaan, perbaikan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan. Hal tersebut diantaranya dapat diwujudkan pada kegiatan berikut (Wulandari: 2019):

1. Pemasangan atau pemeliharaan pipa air: UPTD bertanggung jawab atas pemasangan dan pemeliharaan jaringan pipa air untuk mengalirkan air bersih ke rumah-rumah

atau ke kantor perangkat daerah lain. Frekuensi penerimaan jasa ini dapat bervariasi tergantung pada kebutuhan pemeliharaan atau ekspansi jaringan.

2. Pemeliharaan atau Perbaikan Pompa Air: Pompa air yang digunakan untuk mengalirkan air ke wilayah yang membutuhkan juga memerlukan perawatan rutin atau perbaikan.
3. Pengujian Kualitas Air: UPTD dapat menyediakan layanan pengujian berkala terhadap kualitas air yang disediakan untuk memastikan keamanan dan kebersihan air minum bagi masyarakat.
4. Pelayanan Pengaduan atau Keluhan: UPTD menyediakan layanan bagi masyarakat atau perangkat daerah untuk melaporkan masalah terkait air bersih, seperti kebocoran pipa atau kualitas air yang buruk. Layanan ini harus tersedia secara terus-menerus.
5. Penyediaan Alat atau Perlengkapan Pemurnian Air: Untuk rumah tangga atau wilayah tertentu yang membutuhkan pemurnian air tambahan, UPTD menyediakan alat atau perlengkapan seperti filter air atau sistem penyaringan. Frekuensi penerimaan tergantung pada permintaan atau kebutuhan.
6. Pendidikan Masyarakat tentang Konservasi Air: UPTD juga dapat menyelenggarakan program edukasi atau penyuluhan kepada masyarakat tentang cara menghemat air, pentingnya konservasi, dan praktik-praktik yang ramah lingkungan dalam penggunaan air. Ini bisa dilakukan secara berkala sebagai bagian dari tanggung jawab sosial.

Sedangkan pada fungsi penyediaan jasa dan pelayanan, UPTD PAB ini menyediakan layanan terkait air bersih seperti pemeliharaan atau perawatan sistem penyediaan air, pengujian kualitas air, perbaikan instalasi atau layanan konsultasi terkait kualitas air yang diberikan secara langsung kepada masyarakat (Sutrisno Totok: 2004). Keterkaitan antara barang atau jasa yang diberikan oleh UPTD Air Bersih dengan kriteria ini menunjukkan bahwa tugasnya tidak hanya terbatas pada penyediaan air bersih secara umum, tetapi juga mencakup pemeliharaan sistem, perbaikan serta layanan konsultasi atau pemantauan berkala terkait kualitas air. Hal ini penting untuk

menjaga keberlanjutan layanan air bersih yang menjadi kebutuhan masyarakat secara berkelanjutan.

Sistem penyediaan air bersih dikatakan handal apabila memenuhi 4 prinsip yakni: Kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan (harga yang kompetitif) (Widodo, S: 2016). Sehingga air bersih yang disediakan benar-benar layak dan bisa memenuhi kebutuhan sehari-hari. Oleh karena pentingnya pemenuhan kebutuhan air bersih, pemerintah Kabupaten Rokan Hulu melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terus berupaya meningkatkan pemenuhan kebutuhan air bersih bagi masyarakat Kabupaten Rokan Hulu. Hal ini dilakukan secara terus menerus mengingat makin bertambahnya jumlah penduduk. Pertambahan jumlah penduduk menyebabkan kebutuhan akan air bersih juga akan terus meningkat. Walaupun demikian pemerintah daerah harus mampu menjamin pemenuhan kebutuhan air bersih baik secara kualitas, kuantitas maupun kontinuitas dengan harga yang terjangkau melalui UPTD PAB.

2.6 Kontribusi dan manfaat langsung dan nyata kepada masyarakat dan/atau dalam penyelenggaraan pemerintahan

Kontribusi dan manfaat langsung yang diterima oleh masyarakat dalam pengelolaan dan penggunaan air bersih oleh UPTD PAB adalah UPTD PAB memastikan akses masyarakat terhadap pasokan air bersih yang aman dan layak konsumsi sehingga mampu mendukung kesehatan masyarakat secara keseluruhan.

Begitupun jaminan terhadap kesehatan masyarakat, dengan menyediakan air oleh UPTD PAB akan memberi jaminan terhadap kualitas air tersebut sehingga UPTD PAB dapat membantu mencegah penyebaran penyakit yang disebabkan oleh air yang terkontaminasi sehingga berdampak langsung pada peningkatan kesehatan masyarakat.

Kontribusi lainnya adalah penyediaan air bersih oleh UPTD PAB juga menjadi bagian dalam peningkatan kualitas hidup, karena air bersih adalah kebutuhan dasar yang mendukung kegiatan sehari-hari. Dengan menyediakan akses yang baik terhadap air bersih, UPTD membantu meningkatkan kualitas hidup masyarakat secara umum.

Secara langsung hal terhadap juga akan berkontribusi pada kegiatan ekonomi masyarakat karena air bersih sangat penting dalam kegiatan ekonomi seperti pertanian, industri, dan usaha mikro. Selain itu, ketersediaan air bersih yang memadai merupakan faktor penting dalam menarik investasi, pembangunan infrastruktur dan pertumbuhan ekonomi di suatu wilayah. UPTD PAB yang baik dapat menjadi katalisator dalam pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di daerah tersebut. Muaranya, pengelolaan air yang efektif dan efisien oleh UPTD PAB dapat meningkatkan pendapatan daerah melalui layanan air yang dikelolanya. Hal ini dapat membantu pemerintah daerah menjadi lebih mandiri secara finansial. Berikut adalah beberapa peluang agar UPTD PAB memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan daerah melalui layanan air yang dikelolanya, yakni (Utomo, A. :2020):

1. Pendapatan dari Penjualan Air:

UPTD PAB memiliki tanggung jawab untuk menyediakan air bersih kepada masyarakat. Melalui tarif yang ditetapkan, UPTD PAB dapat mengenakan biaya atas penyediaan air bersih. Peningkatan jumlah pelanggan dan efisiensi dalam layanan penyediaan air dapat secara langsung meningkatkan pendapatan daerah melalui penerimaan dari penjualan air.

2. Efisiensi Operasional:

Manajemen efisien dalam operasional UPTD PAB dapat mengurangi biaya produksi dalam distribusi air bersih. Dengan pengurangan biaya operasional dapat meningkatkan margin keuntungan, yang pada gilirannya akan memberikan kontribusi dalam pendapatan bersih yang dapat dikembalikan ke kas daerah.

3. Pengelolaan Keuangan yang Profesional:

UPTD PAB yang dikelola secara profesional dan transparan dapat menarik investasi dan pinjaman untuk meningkatkan infrastruktur dan kapasitas produksi. Pendapatan dari investasi dan pembiayaan luar dapat membantu pemerintah daerah dalam membiayai proyek-proyek infrastruktur yang lebih besar.

4. Peningkatan Penerimaan Pajak:

Pertumbuhan UPTD PAB yang berkelanjutan dapat berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi di daerah tersebut. Peningkatan aktivitas ekonomi dapat

mendorong pertumbuhan sektor-sektor lain dan meningkatkan penerimaan pajak daerah.

2.4 Keserasian Hubungan antara Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Kabupaten

Keserasian hubungan antara pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten tercermin pada regulasi yang ditetapkan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum. Pada peraturan pemerintah tersebut diatur kewenangan bagi pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten.

Pasal tersebut menyebutkan bahwa pemerintah pusat memiliki wewenang untuk memfasilitasi penyelesaian masalah dan permasalahan antar provinsi, yang bersifat khusus, strategis, baik yang bersifat nasional maupun internasional serta memberikan izin penyelenggaraan lintas provinsi. Demikian juga tentang wewenang pemerintah Provinsi yakni memiliki wewenang untuk memfasilitasi pengembangan lintas kabupaten/kota, memberikan izin penyelenggaraan untuk lintas kabupaten/kota dan mempunyai wewenang dalam penyelesaian masalah dan permasalahan yang bersifat antar kabupaten/kota serta dapat melakukan pemantauan dan evaluasi yang bersifat lintas kabupaten/kota. Sehingga terdapat keserasian hubungan antara pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten dalam wewenang tersebut. Secara spesifik keserasian tersebut diuraikan pada penjabaran pasal berikut:

- 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, Pasal 38, menyebutkan wewenang dan tanggung jawab Pemerintah dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM meliputi:
 - a. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan strategis nasional penyelenggaraan SPAM.
 - b. Menyusun dan menetapkan RISPAM lintas provinsi.
 - c. Menetapkan norma, standard, prosedur dan kriteria.

- d. Melaksanakan penyelenggaraan SPAM yang bersifat khusus, kepentingan strategis nasional dan lintas provinsi.
 - e. Membentuk BUMN dan/atau UPT.
 - f. Memberikan izin kepada Badan Usaha untuk melakukan penyelenggaraan SPAM.
 - g. Memberikan pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah daerah.
 - h. Menjamin ketersediaan air baku untuk penyelenggaraan SPAM lintas provinsi.
 - i. Melaksanakan kerjasama dengan pemerintah daerah.
 - j. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BUMN dan UPT.
- 2) Pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, Pasal 39 menyebutkan: Wewenang dan tanggung jawab pemerintah provinsi dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM meliputi:
- a. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan strategis provinsi penyelenggaraan SPAM
 - b. Menyusun dan menetapkan RISPAM lintas kabupaten/kota
 - c. Melaksanakan penyelenggaraan SPAM yang bersifat khusus, kepentingan strategis provinsi, dan lintas kabupaten/kota
 - d. Membentuk BUMN dan/atau UPTD provinsi
 - e. Memberikan izin kepada Badan Usaha untuk melakukan penyelenggaraan SPAM
 - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SPAM pada kabupaten/kota di wilayahnya
 - g. Menyampaikan laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SPAM kepada pemerintah pusat
 - h. Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah kabupaten/kota
 - i. Menjamin ketersediaan air baku untuk penyelenggaraan SPAM lintas kabupaten/kota
 - j. Melakukan kerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya
- 3) Selain itu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, pada Pasal 40 menyebutkan tentang

pemerintah kabupaten/kota memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan SPAM antara lain:

- a. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan strategis kabupaten/kota penyelenggaraan SPAM
- b. Menyusun dan menetapkan RISPAM kabupaten/kota
- c. Melaksanakan penyelenggaraan SPAM di wilayahnya
- d. Membentuk BUMN dan/atau UPTD
- e. Melakukan pencatatan laporan yang disampaikan oleh kelompok masyarakat
- f. Memberikan izin kepada Badan Usaha untuk melakukan penyelenggaraan SPAM
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa atau kelompok masyarakat di wilayahnya dalam penyelenggaraan SPAM
- h. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SPAM di wilayahnya
- i. Menyampaikan laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SPAM kepada pemerintah provinsi
- j. Menjamin ketersediaan air baku untuk penyelenggaraan SPAM di wilayahnya
- k. Melakukan kerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya

BAB III

KONDISI EKSISTING UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENYEDIAAN AIR BERSIH KABUPATEN ROKAN HULU

3.1 Kondisi Umum Eksisting Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Rokan Hulu merupakan salah satu Kabupaten dari 12 Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Riau. Rokan Hulu memiliki luas wilayah 7.588,13 km² yang terbagi dalam 16 kecamatan. Secara astronomis, Rokan Hulu terletak pada 0°25'20 dan 10°25'41 Lintang Utara (LU) serta 100°02'56 dan 100°56'59 Bujur Timur (BT). Secara geografis, Rokan Hulu terletak di sebelah barat laut pada peta provinsi Riau. Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hilir dan Provinsi Sumatera Utara. Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Bengkalis, Kabupaten Siak, dan Kabupaten Kampar. Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Kampar dan Provinsi Sumatera Barat. Sebelah Barat berbatasan dengan Provinsi Sumatera barat dan Provinsi Sumatera Utara (BPS Rokan Hulu: 2020).

Data Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan Pertumbuhan Ekonomi di Kabupaten Rokan Hulu mengalami perubahan yang fluktuatif, hal ini tergambar pada tahun 2019 terjadi peningkatan 4,92 %, tahun 2020 terjadi penurunan karena efek dari pandemi corona virus sehingga pertumbuhan ekonomi hanya 1,52 % kemudian pada tahun 2021 terjadi peningkatan pertumbuhan ekonomi di angka 4,98 %.

Pertambahan penduduk per tahun di Kabupaten Rokan Hulu mengalami peningkatan. Jumlah penduduk Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2021 berdasarkan hasil proyeksi interim sebesar 570.952 jiwa dengan laju pertumbuhan penduduk per tahun (2020-2021) sebesar 2,28 persen. Persentase penduduk terbesar tercatat di Kecamatan Tambusai Utara (15,17 persen), sedangkan persentase penduduk terkecil tercatat di Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam (2,10 persen). Kecamatan dengan kepadatan penduduk terbesar berada di Ujung Batu (505 orang/ km²), sedangkan kecamatan dengan kepadatan penduduk terkecil berada di Bonai Darussalam (24 orang/km²). Komposisi penduduk menurut jenis kelamin masih didominasi oleh laki-

laki yang ditunjukkan oleh nilai rasio jenis kelamin sebesar 104 yang artinya pada setiap 104 laki-laki terdapat 100 orang perempuan. Persentase penduduk laki-laki sebesar 51,07 persen dan perempuan sebesar 48,93 persen.

Pertambahan jumlah penduduk memiliki dampak signifikan terhadap kebutuhan air bersih. Pertambahan jumlah penduduk dapat menimbulkan tekanan ekstra pada sumber daya air. Jika infrastruktur penyediaan air tidak mampu mengakomodasi pertumbuhan populasi, dapat terjadi peningkatan ekstraksi air dari sumber-sumber alami, untuk mengatasi tantangan ini, diperlukan perencanaan yang baik dalam pengelolaan sumber daya air, investasi dalam infrastruktur yang berkelanjutan serta kesadaran masyarakat akan pentingnya konservasi air. Upaya ini penting untuk memastikan bahwa pertumbuhan populasi dapat berlangsung sejalan dengan ketersediaan dan keberlanjutan sumber daya air (Badan Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum: 2010).

Menjembatani persoalan tersebut melalui peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, menyebutkan bahwa Pemerintah telah menetapkan target akses air minum layak sebesar 100% dan akses air minum aman 15% di tahun 2024 dengan Major Project pembangunan 10 Juta Sambungan Rumah (SR), dalam jangka waktu 5 tahun kedepan. Hal ini sejalan dengan sasaran Tujuan ke 6 Pembangunan Berkelanjutan yaitu adalah menjamin ketersediaan serta pengelolaan air bersih dan sanitasi yang berkelanjutan untuk semua, sebagaimana tertuang dalam dokumen Transforming Our World: The 2030 Agenda for Sustainable Development Goals (SDGs) yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Joko Tri: 2010).

Target pencapaian akses air minum dalam SDGs dan RPJMN Tahun 2020-2024 diturunkan pada Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Tahun 2020-2024 yang diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2020. Dalam aturan itu disebutkan bahwa target utama Kementerian PUPR dalam bidang Cipta

Karya yaitu mewujudkan akses 100 Persen Air Minum Layak dan 30 persen Jaringan Perpipaan (Usaid Indonesia Urban Water: 2021).

Kapasitas total terpasang PDAM di Kabupaten Rokan Hulu untuk melayani wilayah pelayanan adalah sebesar 435 liter/detik yang berasal dari enam belas unit instalasi pengolahan air dimana sumber air bakunya berasal dari sungai dan waduk. Dari kapasitas terpasang, yang diproduksi yaitu sebesar 190 liter/detik, ini dikarenakan pada SPAM Pengaraian dari kapasitas terpasang 70 liter/detik yang baru dimanfaatkan sebesar 50 liter/detik. SPAM Tandun II dari 20 liter/detik kapasitas yang terpasang, baru dimanfaatkan sebesar 10 liter/detik demikian juga untuk SPAM Ujung Batu, Rambah Samo, Bangun Purba, Kepenuhan, Rokan IV Koto, Kunto Darussalam dan Tambusai Utara. SPAM Ujung Batu II dari kapasitas terpasang 50 liter/detik yang baru dimanfaatkan sebesar 10 liter/detik. SPAM Dalu-dalu dari kapasitas terpasang 25 liter/detik yang baru dimanfaatkan sebesar 15 liter/detik, SPAM Rambah Hilir dari kapasitas terpasang 30 liter/detik yang baru dimanfaatkan sebesar 10 liter/detik. SPAM Kabun dari kapasitas terpasang 10 liter/detik yang baru dimanfaatkan sebesar 10 liter/detik. SPAM Pendalian IV Koto dari kapasitas terpasang 10 liter/detik yang baru dimanfaatkan sebesar 5 liter/detik. Sementara itu SPAM Bonai Darussalam dan Kepenuhan Hulu kapasitas terpasang 20 liter/detik yang belum ada dimanfaatkan. Data tersebut dirangkum pada table berikut :

**Tabel 1:Kapasitas terpasang dan pemanfaatan air bersih pada unit UPTD PAB
Kabupaten Rokan Hulu**

No	UPTD PAB	LOKASI	KAPASITAS (L/dt)		
			Terpasang	Produksi	Distribusi
1	SPAM IKK Pasir Pengaraian	Rambah, Desa Pematang Berangan	70	70	50
	SPAM IKK Pawan	Desa Pawan	20	20	0
2	SPAM IKK Tandun I	Tandun, Desa Tandun	10	10	10
	SPAM IKK Tandun II	Tandun, Desa Bono tapung	20	15	10

3	SPAM IKK Ujung Batu I	Ujung batu, Kelurahan Ujung Batu	20	10	10
	SPAM IKK Ujung Batu II	Ujung batu, Desa Ngaso	50	35	10
4	SPAM IKK Dalu-Dalu	Tambusai	25	10	15
5	SPAM IKK Rambah Hilir	Rambah Hilir, Rambah	30	20	10
6	SPAM IKK Kepenuhan	Kepenuhan, Kepenuhan Tengah	20	10	10
7	SPAM IKK Rambah Samo	Rambah Samo, Desa Rambah Samo Barat	20	10	10
8	SPAM IKK Bangun Purba	Bangun Purba, Desa Bangun Purba Timur Jaya	20	12	10
9	SPAM IKK Pagaran Tapah	Pagaran Tapah Darussalam, Desa pagaran Tapah	10	0	Belum Beroperasi
10	SPAM IKK Kunto Darussalam	Kunto Darussalam, Kota Lama	20	10	10
11	SPAM IKK Kabun	Kabun, Desa Kabun	10	6	10
12	SPAM IKK Pendalian IV Koto	Pendalian IV Koto, Desa Pendalian	10	8	5
13	SPAM IKK Rokan IV Koto	Rokan IV Koto, Rokan Koto Ruang	20	10	10
14	SPAM IKK Tambusai Utara	Tambusai Utara, Desa Tambusai Utara	20	12	10
15	SPAM IKK Bonai Darussalam (Blm Aktif)	Bonai Darussalam, Desa Sontang	20	0	Belum Beroperasi
16	SPAM IKK Kepenuhan Hulu (Blm Aktif)	Kepenuhan Hulu, Desa Pekan Tebih	20	0	Belum Beroperasi
Total			435	268	190

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu (2023).

Kategori frekwensi penerimaan barang atau jasa yang diberikan atau disalurkan kepada masyarakat dapat diketahui dengan melihat data jumlah pelanggan air bersih yakni jumlah rumah yang mendapatkan akses dan menggunakan akses air bersih yang biasa disebut dengan Sambungan Rumah. Sambungan rumah ini dibagi dalam beberapa kategori yakni : Niaga yaitu sambungan rumah berupa bangunan ruko, swalayan, maupun tempat usaha lainnya. Non Niaga yaitu sambungan rumah berupa bangunan rumah tangga. Instansi pemerintah yaitu sambungan rumah berupa bangunan kantor pemerintahan dan sekolah. Sosial yaitu sambungan rumah berupa bangunan masjid, musholla dan madrasah (MDA) di Kabupaten Rokan Hulu tahun 2020 tercatat jumlah pelanggan sebanyak 4.919, air yang disalurkan sebesar 711 016 m³ dengan nilai 2.022. 376. 000 rupiah. Jumlah pelanggan terbanyak ada di kecamatan Rambah yakni 1.764 pelanggan. Data tersebut, diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2: Jumlah Pelanggan dan Air yang Disalurkan Menurut Kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020

Kecamatan Subdistrict	Pelanggan Number of Customers	Air Disalurkan Distributed Water (m³)	Nilai Value (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
Rokan IV Koto	78	11 547	38 685 500
Pendalian IV Koto	55	3 734	11 067 500
Tandun	774	84 681	200 364 000
Kabun	14	1 044	2 334 000
Ujung Batu	429	73 645	130 265 000
Rambah Samo	60	3 953	14 139 000
Rambah	1 764	315 809	965 187 000
Rambah Hilir	426	43 000	137 131 000
Bangun Purba	200	13 228	48 297 500
Tambusai	838	110 336	351 094 500
Tambusai Utara	154	37 863	85 477 000
Kepenuhan	28	4 968	17 497 500
Kepenuhan Hulu	99	7 208	20 836 500

Kunto Darussalam	-	-	-
Pagaran Tapah Darussalam	-	-	-
Bonai Darussalam	-	-	-
Rokan Hulu	4 919	711 0162 022 376 000	

Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hulu

Pada tahun 2021, jumlah pelanggan air dari badan pengelola air bersih adalah sebanyak 5.203 pelanggan. Kecamatan rambah menjadi kecamatan dengan jumlah terbanyak diantara kecamatan lain di kabupaten rokan hulu. Jumlah pelanggan dari kecamatan rambah adalah sebesar 1.831 pelanggan. Sementara itu kecamatan kepenuhan hulu, pagaran tapah Darussalam dan bonai Darussalam selama tahun 2021 tidak terdapat pelanggan dari kecamatan tersebut. Kemudian dari besaran volume air yang disalurkan, selama tahun 2021 kecamatan rambah menjadi kecamatan terbanyak dengan jumlah volume air yang disalurkan sebesar 286,8m³. Sementara itu dikarenakan tidak adanya pelanggan di kecamatan kepenuhan hulu, pagaran tapah Darussalam dan bonai Darussalam, maka volume air juga tidak ada disalurkan ke ketiga kecamatan tersebut. Total jumlah volume air yang disalurkan selama tahun 2021 di kabupaten rokan hulu adalah sebesar 666 ribu m³. Selanjutnya, dari total nilai yang diperoleh di badan pengelola air bersih kabupaten rokan hulu, selama tahun 2021 adalah sebesar 2,02 miliar. Data tersebut, diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3:Jumlah Pelanggan dan Air yang Disalurkan Menurut Kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu, 2021

Kecamatan <i>Subdistrict</i>	Pelanggan <i>Number of Customers</i>	Air Disalurkan <i>Distributed Water</i> (m³)	Nilai <i>Value</i> (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
Rokan IV Koto	87	13 189	50 879 500
Pendalian IV Koto	58	8 597	19 167 500
Tandun	792	73 859	172 856 000
Kabun	9	1 652	3 929 500

Ujung Batu	462	63 307	124 575 000
Rambah Samo	82	4 589	28 234 000
Rambah	1 831	286 860	834 266 500
Rambah Hilir	519	56 850	214 155 000
Bangun Purba	200	14 222	47 344 000
Tambusai	831	122 722	334 305 000
Tambusai Utara	183	5 222	173 098 713
Kepenuhan	31	6 205	21 478 500
Kepenuhan Hulu	-	-	-
Kunto Darussalam	118	8 742	32 022 500
Pagaran Tapah Darussalam	-	-	-
Bonai Darussalam	-	-	-
Rokan Hulu	5 203	666 016	2 024 289 213

Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hulu

Pada tahun 2022, jumlah pelanggan air dari badan pengelola air bersih adalah sebanyak 5.466 pelanggan. Kecamatan rambah menjadi kecamatan dengan jumlah terbanyak diantara kecamatan lain di kabupaten rokan hulu. Jumlah pelanggan dari kecamatan rambah adalah sebesar 1.862 pelanggan. Sementara itu kecamatan kepenuhan hulu, pagaran tapah Darussalam dan bonai Darussalam selama tahun 2022 tidak terdapat pelanggan dari kecamatan tersebut. Kemudian dari besaran volume air yang disalurkan, selama tahun 2022 kecamatan rambah menjadi kecamatan terbanyak dengan jumlah volume air yang disalurkan sebesar 303.315 m3. Sementara itu dikarenakan tidak adanya pelanggan di kecamatan kepenuhan hulu, pagaran tapah Darussalam dan bonai Darussalam, maka volume air juga tidak ada disalurkan ke ketiga kecamatan tersebut. Total jumlah volume air yang disalurkan selama tahun 2022 di kabupaten rokan hulu adalah sebesar 740.750 m3. Selanjutnya, dari total nilai yang diperoleh di badan pengelola air bersih kabupaten rokan hulu, selama tahun 2022 adalah sebesar 2.956.849.000 rupiah. Data tersebut, diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 4:Jumlah Pelanggan dan Air yang Disalurkan Menurut Kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu, 2022

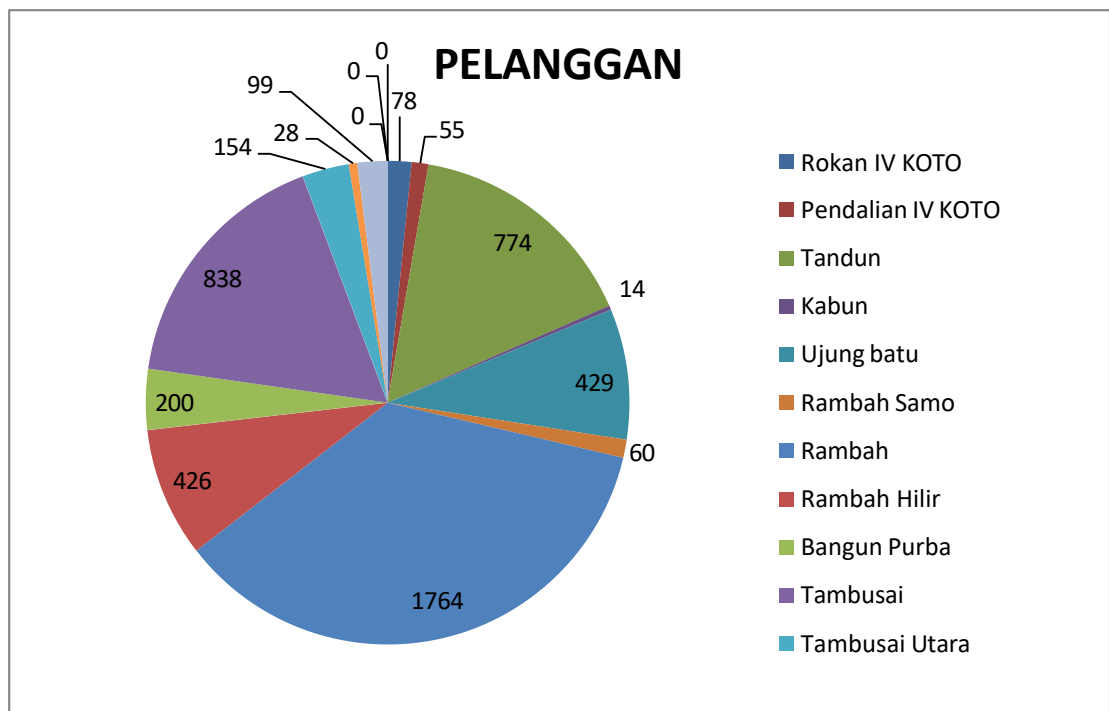
Kecamatan Subdistrict	Pelanggan Number of Customers	Air Disalurkan Distributed Water (m ³)	Nilai Value (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
Rokan IV Koto	87	12 086	49 399 000
Pendalian IV Koto	58	5 052	20 058 500
Tandun	794	71 767	293 670 000
Kabun	5	229	1 708 500
Ujung Batu	435	63 040	270 658 000
Rambah Samo	98	12 871	48 893 500
Rambah	1 862	303 315	1 163 632 000
Rambah Hilir	750	81 336	334 204 000
Bangun Purba	200	8 749	32 979 500
Tambusai	792	109 826	431 648 500
Tambusai Utara	240	60 877	248 096 000
Kepenuhan	34	5 066	18 485 000
Kepenuhan Hulu	-	-	-
Kunto Darussalam	111	9 536	43 416 500
Pagaran Tapah Darussalam	-	-	-
Bonai Darussalam	-	-	-
Rokan Hulu	5 466	740 750	2 956 849 000

Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hulu

Sedangkan khusus untuk data pelanggan air pada tahun 2020, berjumlah sebanyak 4.919 pelanggan. Kecamatan rambah menjadi kecamatan dengan jumlah terbanyak diantara kecamatan lain di kabupaten Rokan Hulu. Jumlah pelanggan dari kecamatan Rambah adalah sebesar 1.764 pelanggan. Sementara itu kecamatan Kunto Darussalam, Pagaran Tapah Darussalam dan Bonai Darussalam selama tahun 2020 tidak terdapat pelanggan dari kecamatan tersebut. Kemudian dari besaran volume air yang disalurkan, selama tahun 2020 kecamatan Rambah menjadi kecamatan terbanyak dengan jumlah volume air yang disalurkan sebesar 315.809 M3. Sementara itu dikarenakan tidak adanya pelanggan di kecamatan Kunto Darussalam, Pagaran Tapah Darussalam dan Bonai Darussalam, maka volume air juga tidak ada disalurkan ke

ketiga kecamatan tersebut. Total jumlah volume air yang disalurkan selama tahun 2020 di kabupaten Rokan Hulu adalah sebesar 740.750 m³. Selanjutnya, dari total nilai yang diperoleh di badan pengelola air bersih kabupaten Rokan Hulu, selama tahun 2020 adalah sebesar 202.376.000 rupiah. Data tersebut akan diuraikan pada gambar berikut.

Gambar 1 : Persentase Pelanggan Air Menurut Kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu, 2020

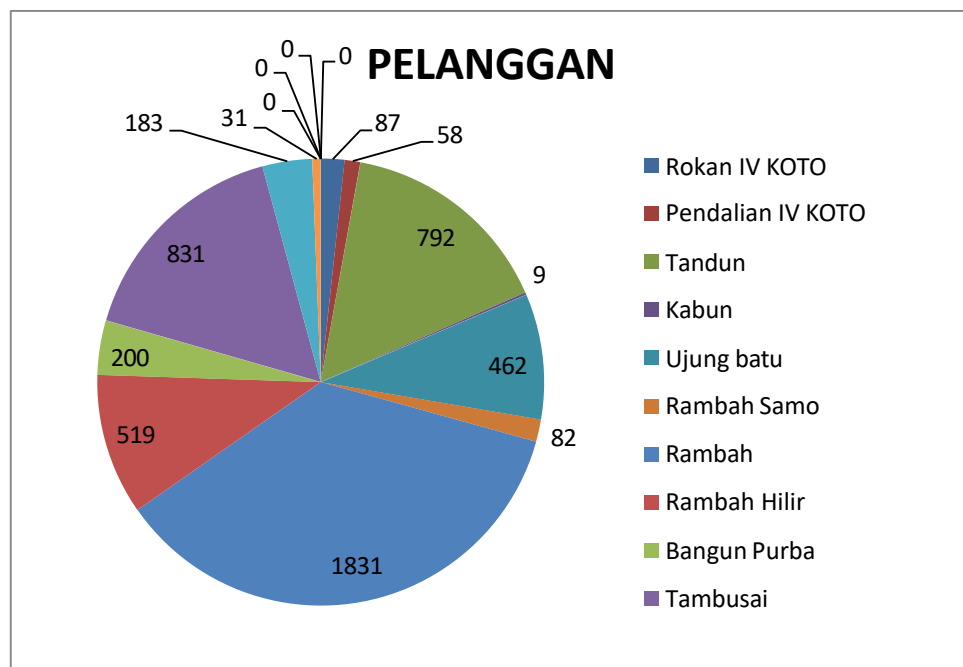


Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hulu

Sedangkan untuk data pelanggan, pada tahun 2021 jumlah pelanggan adalah sebanyak 5.203 pelanggan dan kecamatan rambah menjadi kecamatan dengan jumlah terbanyak diantara kecamatan lain di kabupaten Rokan Hulu. Jumlah pelanggan dari kecamatan rambah adalah sebesar 1.831 pelanggan. Sementara itu kecamatan kepenuhan hulu, pagaran tapah Darussalam dan bonai Darussalam selama tahun 2021 tidak terdapat pelanggan dari kecamatan tersebut. Kemudian dari besaran volume air yang disalurkan, selama tahun 2021 kecamatan rambah menjadi kecamatan terbanyak dengan jumlah volume air yang disalurkan sebesar 286,8m³.

Sementara itu dikarenakan tidak adanya pelanggan di kecamatan Kepenuhan Hulu, pagaran tapah Darussalam dan Bonai Darussalam, maka volume air juga tidak ada disalurkan ke ketiga kecamatan tersebut. Total jumlah volume air yang disalurkan selama tahun 2021 di kabupaten Rokan Hulu adalah sebesar 666 ribu M3. Selanjutnya, dari total nilai yang diperoleh di badan pengelola air bersih kabupaten Rokan Hulu, selama tahun 2021 adalah sebesar 2,02 miliar. Data tersebut diuraikan pada gambar berikut.

Gambar 2 : Persentase Pelanggan Air Menurut Kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu, 2021

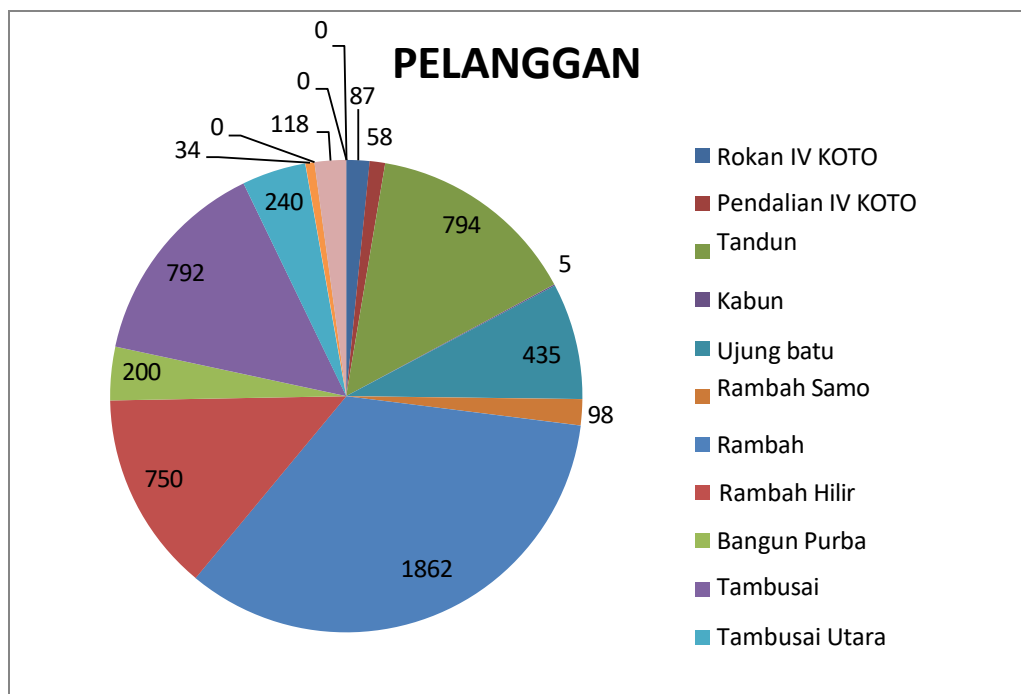


Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hulu

Pada tahun 2022, jumlah pelanggan air dari badan pengelola air bersih adalah sebanyak 5.466 pelanggan. Kecamatan Rambah tetap menjadi kecamatan dengan jumlah terbanyak diantara kecamatan lain di kabupaten Rokan Hulu. Jumlah pelanggan dari kecamatan rambah adalah sebesar 1.862 pelanggan. Sementara itu kecamatan Kepenuhan Hulu, Pagaran Tapah Darussalam dan Bonai Darussalam

selama tahun 2022 tidak terdapat pelanggan dari kecamatan tersebut. Kemudian dari besaran volume air yang disalurkan, selama tahun 2022 kecamatan Rambah menjadi kecamatan terbanyak dengan jumlah volume air yang disalurkan sebesar 303.315 M3. Sementara itu dikarenakan tidak adanya pelanggan di kecamatan kepenuhan hulu, pagaran tapah Darussalam dan bonai Darussalam, maka volume air juga tidak ada disalurkan ke ketiga kecamatan tersebut. Total jumlah volume air yang disalurkan selama tahun 2022 di kabupaten Rokan Hulu adalah sebesar 740.750 M3. Selanjutnya, dari total nilai yang diperoleh di badan pengelola air bersih kabupaten Rokan Hulu, selama tahun 2022 adalah sebesar 2.956.849.000 rupiah. Data tersebut akan diuraikan pada gambar berikut.

Gambar 3: Persentase Pelanggan Air Menurut Kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu, 2022



Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hulu

3.2 Eksisting Kegiatan Teknis Operasional Tertentu dan/atau Kegiatan Teknis Penunjang Tertentu

Penyediaan Air Bersih adalah salah satu kegiatan yang menjadi tanggung jawab Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Rokan Hulu di bawah bidang Cipta Karya. Penyediaan air bersih yang dimaksud yaitu mulai dari unit air baku, unit pengolahan, unit transmisi dan distribusi serta unit sambungan rumah. Setiap tahun pemerintah kabupaten mengalokasikan anggaran untuk menunjang kegiatan penyediaan air bersih dalam mencapai tujuan 100% cakupan pelayanan air bersih yang aman bagi masyarakat melalui sistem perpipaan.

Dukungan pemerintah pusat dalam masalah penyediaan air bersih di Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat dari Dana Alokasi Khusus (DAK) yang diberikan pemerintah pusat. Sebagai mana kita ketahui, DAK adalah alokasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada provinsi/kabupaten/kota tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan pemerintahan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. Ini menunjukkan komitmen pemerintah pusat dalam mempercepat akses air bersih bagi masyarakat. Di sisi pemerintah Kabupaten Rokan Hulu, DAK dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk peningkatan akses air bersih melalui kegiatan antara lain: Pembangunan sistem penyediaan air dan perluasan pembangunan sistem penyediaan air yang sumber airnya berasal dari mata air ataupun air waduk dan perluasan. Pengembangan atau perluasan sistem air bersih di kabupaten Rokan Hulu diselenggarakan pada beberapa wilayah unit yakni :

Tabel 5: Data Pembangunan dan Perluasan Sistem Air Bersih

NO	UPTD PAB	TAHUN PEMBANGUNAN DAN PERLUASAN		Keterangan
		Pembangunan	Perluasan	
1.	SPAM IKK Pasir Pengaraian	1999	2007, 2014	-
	Pawan	2000	-	-

2.	SPAM IKK Tandun I	2008	2011	-
	SPAM IKK Tandun II	2015	-	-
3.	SPAM IKK Ujung Batu I	2000	2011	-
	SPAM IKK Ujung Batu II	2016	-	-
4.	SPAM IKK Dalu- Dalu	2000	2009, 2014	-
5.	SPAM IKK Rambah Hilir	2012	2016	-
6.	SPAM IKK Kepenuhan	2013	-	-
7.	SPAM IKK Rambah Samo	2013	-	-
8.	SPAM IKK Bangun Purba	2013	2016	-
9.	SPAM IKK Pagaran Tapah	2014	-	-
10.	SPAM IKK Kunto Darussalam	2014	-	-
11.	SPAM IKK Kabun	2014	-	-
12.	SPAM IKK Pendalian IV Koto	2015	-	-
13.	SPAM IKK Rokan IV Koto	2015	-	-
14.	SPAM IKK Tambusai Utara	2015	-	-

15.	SPAM IKK Bonai Darussalam	2015	-	Belum Aktif
16.	SPAM IKK Kepenuhan Hulu	2015	-	Belum Aktif

Sumber: Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyedia Air Bersih kabupaten Rokan Hulu.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 tentang prosedur operasional standar penyelenggaraan sistem penyediaan air minum menyebutkan kegiatan teknis operasional tertentu dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada UPTD PAB meliputi Penyelenggaraan dalam bentuk kegiatan Pengembangan dan kegiatan Pengelolaan. Kegiatan pengembangan meliputi: Pembangunan baru; Peningkatan kapasitas; dan/atau Perluasan. Sedangkan untuk kegiatan pengelolaan meliputi Pemeliharaan; Perbaikan; Pengembangan sumber daya manusia; Pengembangan kelembagaan.

Lingkup pekerjaan UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu dalam hal kegiatan teknis operasional tertentu dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu meliputi kegiatan penyelenggaraan kegiatan pengembangan dalam bentuk kegiatan pembangunan baru, peningkatan kapasitas. Kegiatan pembangunan SPAM dilakukan pada setiap kecamatan, bahkan untuk perluasan dilakukan pada pembangunan baru SPAM pada 3 kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu, artinya dalam 1 kecamatan telah dibangun 2 instalasi SPAM, yakni pada Kecamatan Rambah, Kecamatan Ujung Batu berlokasi dan Kecamatan Tandun.

Kegiatan pengelolaan dalam lingkup pekerjaan pada UPTD PAB kabupaten Rokan Hulu tergambar pada konsistensi penganggaran yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dalam hal logistik, pemeliharaan dan operasional Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). Konsistensi ini mencakup pendanaan yang terencana dan terkoordinasi secara berkelanjutan, memastikan kelancaran dan ketersediaan sumber daya yang diperlukan untuk menjaga kualitas dan kuantitas penyediaan air bersih kepada masyarakat.

3.3 Eksisting Sumber Daya Pegawai, Pembiayaan, Sarana dan Prasarana.

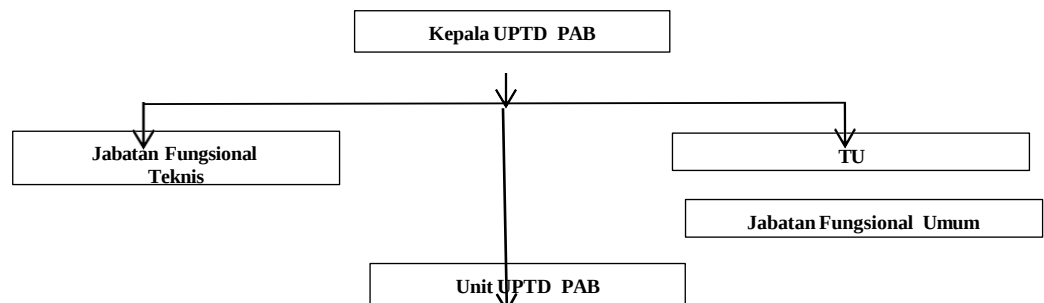
a. Sumber Daya Pegawai

Sumber daya manusia menjadi aspek kunci dalam pengelolaan, pengendalian dan pelayanan UPTD PAB. Hal ini mencakup pegawai administrasi, teknisi, ahli pengelolaan air bersih dan tenaga pendukung lainnya yang diperlukan untuk menjalankan operasional sehari-hari. Kualifikasi dan keahlian pengelolaan air bersih memerlukan pengetahuan teknis dan keahlian khusus sehingga penting untuk memiliki pegawai yang memiliki kualifikasi sesuai dengan bidangnya. Mereka harus dilengkapi dengan pengetahuan tentang teknologi terbaru, prosedur keselamatan, dan kebijakan terkini terkait pengelolaan air bersih.

UPTD PAB dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. UPTD PAB mempunyai tugas pokok pengelolaan, pengendalian dan pelayanan air bersih kepada masyarakat dengan mengacu pada kualitas, kuantitas dan kontinuitas (Kusuma :2019).

Sebagai motor penggerak di tingkat lokal, kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) memegang peranan kunci dalam penyelenggaraan berbagai program dan kegiatan. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang diemban oleh kepala UPTD menjadi fondasi utama bagi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas tersebut. Berikut diuraikan struktur Organisasi UPTD PAB.

Skema 1: Struktur Organisasi UPTD PAB



Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Dalam menjaga kelangsungan dan kualitas layanan air bersih bagi masyarakat, kehadiran sumber daya manusia yang berkualitas dan terlatih menjadi pilar utama dalam kinerja UPTD PAB. Kualitas air yang aman dan tersedia tidak hanya bergantung pada teknologi atau infrastruktur yang ada, namun juga pada keahlian, komitmen, dan profesionalisme dari setiap individu di balik pengelolaan tersebut. Dalam konteks ini, sumber daya pegawai yang ideal menjadi fondasi vital yang mendukung efisiensi, inovasi, serta pelayanan yang prima dalam menjaga pasokan air bersih yang tak tergantikan bagi kebutuhan masyarakat. Pada UPTD PAB terdapat unit kerja di setiap kecamatan, bahkan pada 3 kecamatan terdapat masing-masing dua unit. Berikut diuraikan struktur organisasi pada setiap unit PAB di Kabupaten Rokan Hulu.

Tabel 6: Struktur Organisasi UPTD Unit Pasir Pengaraian

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1	Firman Hidayat	Kordinator Lapangan	Kepala Unit Pasir Pengaraian
2	Srimustika Refi ,Se	Pelaksana Administrasi Dan Keuangan	Melaksanakan Admintrasi Dan Keuangan
3	Ledi Diana, Se	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
4	Nanda Mulia	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
5	Cinta Putri Saima	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
6	Muhammad Arifin	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
7	Jon Supani	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
8	Dermadi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
9	Aswandi Hendra	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
10	Bray Mora Aman	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
11	Hasan Mahmud	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
12	Fahrul Rozi	Melaksanakan	Melaksanakan Kegiatan

		Kegiatan Teknis Lapangan	Teknis/Lapangan
13	Imam Ahmad Daulay	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
14	Sandra Saputra	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
15	Wahyu Aji Pakerti Utomo	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
16	Hamnan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
17	Tunas Harapan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
18	Obi Mezer, Se	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
19	Syahril	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
20	Hendra	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
21	Hasruddin, S.Sos	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 7: Struktur Organisasi UPTD Unit Ujung Batu

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1	Herman Toni Nip. 19821203 200801 1 006	Koordinator lapangan	Kepala Unit Pab Ujungbatu
2	Lili Susanti Nip. 19800328 200801 2 006	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
3	Rini Angraini, A.Md	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
4	Zul Aida Wiraswati	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
5	Fetra Adi Nata	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
6	Ika Oktomidarsa	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
7	Syamsudin Harahap	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
			Teknis/Lapangan
8	Alpel Putra	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
9	Riko Vrianto	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
10	Indra Lesmana	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
11	Supriyadi Jr	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 8: Struktur Organisasi UPTD Unit Rambah Hilir

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1	Musliadi	Kordinator Lapangan	Kepala Unit Rambah Hilir
2	Laila Sari	Pelaksana Administrasi Dan Keuangan	Melaksanakan Admintrasi Dan Keuangan
3	Novliza	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
4	Sri Hastuti Siregar	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
5	Yelpa	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
6	Dona Doni	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
7	Rahmat Gunawan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
8	Tri Aldi Fernandes	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
9	Afrizal	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
10	Yogi Rizki M.Sal	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
11	Zul Akbar	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 9: Struktur Organisasi UPTD Unit Rambah Samo

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Mansyur., Ly	Koordinator Lapangan	Kepala Unit Pab Rambah Samo
2.	Rita Wahyuning Anjarwati,Se	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Administrasi
3.	Iyel Sagita	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Administrasi
4.	Kamelia Kontesa	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Administrasi
5.	Reski	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan
6.	Supriadi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan
7.	Amris	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
8.	Nurul Arifin	Pelaksana teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 10: Struktur Organisasi UPTD Unit Kepenuhan

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Maska Nedi	Koordinator Lapangan	Kepala Unit Pab Kepenuhan
2.	Andri Yanto	Pelaksana Administrasi/ Teknis	Melaksanakan Administrasi Dan Kegiatan Teknis apangan
3.	M. Abdulrahman Rozaq, Sh	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan
4.	Ade Fauzi Siregar	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan
5.	Ramlan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan
6.	Yulius Wandu	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 11: Struktur Organisasi UPTD Unit Bonai Darussalam

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Armiwan Piadi	Koordinator Lapangan	Kepala Unit Pab Bonai Darussalam
2.	Juswandi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan
3.	Ibnu Nazib	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 12: Struktur Organisasi UPTD Unit Rokan IV Koto

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Maska Nedi	Koordinator Lapangan	Kepala Unit Pab Kepenuhan
2.	Andri Yanto	Pelaksana Administrasi/ Teknis	Melaksanakan Administrasi Dan Kegiatan Teknis Lapangan
3.	M. Abdulrahman Rozaq, Sh	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan
4.	Ade Fauzi Siregar	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan
5.	Ramlan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan
6.	Yulius Wandu	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 13: Struktur Organisasi UPTD Unit Kabun

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Toni Suryawan	Koordinator Lapangan	Kepala Unit

2.	Desi Susanti	Pelaksana Administrasi/ Teknis	Melaksanakan Administrasi
3.	Desmai Putra	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 14: Struktur Organisasi UPTD Unit Tambusai

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Andi Fitriandi	Koorinator Lapangan	Kepala Unit Pab Tambusai
2.	Yani Widiyawati	Pelaksana Administrasi	Melaksnakan Administrasi
3.	Eli Hendri	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
4.	M.Zainal Asikin S.Sos	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
5.	Nafisman	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
6.	Zulkarnain	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
7.	Diki Agustian	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
8.	Hasbi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
9.	Rudi Hartono	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
10.	M.Resri Tarigan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
11.	Muhammad Taufik	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 15: Struktur Organisasi UPTD Unit Kepenuhan Hulu

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Yenvika, S.Ak	Koordinator Lapangan	Kepala Unit Pab Kepenuhan Hulu

2.	Rozakiyah, S.Pd	Pelaksana Administras	Melaksanakan Administrasi
3.	Abdul Kori	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
4.	Hardi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 16: Struktur Organisasi UPTD Unit Bangun Purba

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Harianto	Koordinator Lapangan	Kepala Unit Pab Bangun Purba
2.	Neni Triana	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Administrasi
3.	Jumiati	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Administrasi
4.	Mahendra	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan
5.	Junaidi Lubis	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan
6.	Jefri Yusmeldi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan
7.	Rinaldi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan
8.	Saprial Lubis	Petugas Jaga Malam	Melaksanakan Pengamanan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 17: Struktur Organisasi UPTD Unit Kunto Darussalam

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1	Hangkan Nip.	Kordinator Lapangan	Kepala Unit Kunto Darussalam

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
	198012082008011008		
2	Elfi Eriani, ST	Pelaksana Administrasi Dan Keuangan	Melaksanakan Admintrasi Dan Keuangan
3	Efni Gustina	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
4	Santi Yusnita	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
5	Irwan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
6	Rano Rahmat	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
7	Sultan Erlangga	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Admintrasi
8	T.M. Fajrin	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 18: Struktur Organisasi UPTD Unit Pagaran Tapah

No.	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1.	Sulaiman Jazuli, SE	Koordinator Lapangan	Kepala Unit
2.	Hardi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 19: Struktur Organisasi UPTD Unit Kunto Darussalam

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
1	Muhammad Sidik	Kordinator Lapangan	Kepala Unit Tambusai Utara
2	Reni Elfarida, S.Kom	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Admintrasi
3	Kurnia Ilahi, S.Pd	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
4	Subagyo	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan
5	Gunawan	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan
			Teknis/Lapangan

Sumber : Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyediaan Air Bersih Kabupaten Rokan Hulu

b. Pembiayaan

Setiap tahunnya Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu mengalokasikan dana dalam anggaran untuk mendukung kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah Penyedia Air Bersih (UPTD PAB). UPTD PAB mendapatkan alokasi dana dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk mendukung kegiatan logistik, pemeliharaan dan operasional Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). PAD tersebut merupakan sumber dana berasal dari potensi ekonomi dan kekayaan daerah yang memadai dan berkelanjutan untuk membangun, mengembangkan dan memelihara infrastruktur air bersih.

Alokasi dana yang memadai artinya adanya investasi yang cukup untuk membangun dan memelihara infrastruktur air bersih. Juga termasuk alokasi dana untuk instalasi pengolahan air, jaringan distribusi dan fasilitas penyimpanan. Investasi ini mencakup kebutuhan awal serta investasi cadangan untuk pemeliharaan dan perbaikan. Begitupun alokasi dana memadai dalam hal terpenuhinya biaya operasional sehari-hari, seperti listrik, BBM, bahan kimia, gaji pegawai dan biaya lainnya yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem penyediaan air dengan efisien. Demikian juga dalam hal pengelolaan kualitas air diperlukan dana yang memadai untuk pengujian kualitas air secara berkala, pengolahan air yang efektif untuk memenuhi standar kesehatan dan upaya untuk menjaga kualitas air. Yang tidak kalah pentingnya alokasi dana yang memadai juga disediakan untuk pemeliharaan rutin dan perbaikan agar infrastruktur air bersih tetap beroperasi dalam kondisi optimal.

Sedangkan alokasi dana yang berkelanjutan pada UPTD PAB dimaksudkan agar pendapatan cukup untuk menutupi biaya operasional, perawatan dan

investasi jangka panjang serta alokasi dana yang berkelanjutan memungkinkan UPTD untuk menjaga dan meningkatkan kualitas sistem air bersih secara terus-menerus. Begitupun untuk investasi dalam peningkatan kapasitas, alokasi dana berkelanjutan juga diperlukan, hal ini melibatkan pengembangan dan peningkatan infrastruktur agar dapat mengakomodasi pertumbuhan populasi di Kabupaten Rokan Hulu dan memenuhi kebutuhan pada daerah yang kesulitan air bersih.

Selain itu, pemerintah Kabupaten Rokan Hulu telah melakukan perencanaan strategis untuk pengembangan penyediaan air bersih sejak awal pembentukan UPTD PAB, hal ini diiringi dengan penyediaan pembiayaan pada perencanaan strategis. Perencanaan strategis mencakup penetapan tujuan jangka panjang, evaluasi kebutuhan dan identifikasi prioritas pengelolaan air bersih.

Konsistensi penganggaran yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Rokan Hulu pada kegiatan pengelolaan dalam lingkup pekerjaan pada UPTD PAB kabupaten Rokan Hulu tergambar pada dalam kegiatan :

1. Logistik:

- a. Pengadaan Peralatan: Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu secara teratur melakukan pengadaan peralatan dan sarana pendukung operasional UPTD PAB, seperti pompa air, pipa, dan peralatan lainnya.
- b. Pengelolaan Stok: Penyediaan anggaran melalui sistem pengelolaan stok yang baik untuk memastikan ketersediaan logistik yang cukup dan menghindari kekurangan bahan atau peralatan yang dapat menghambat operasional UPTD PAB.

2. Pemeliharaan:

- a. Rutin dan Preventif: Penyediaan anggaran untuk pemeliharaan rutin dan preventif untuk menjaga kualitas dan kinerja sistem penyediaan air bersih. Hal ini melibatkan penggaran untuk perawatan terjadwal pada peralatan dan penggaran untuk perawatan fasilitas yang digunakan oleh UPTD PAB.

- b. Reparasi dan Perbaikan: Penyediaan anggaran kegiatan tanggap terhadap kebutuhan reparasi dan perbaikan yang bersifat segera untuk memastikan kelancaran operasional dan meminimalkan waktu downtime.

3. Operasional:

- a. Pemeliharaan dan Perbaikan Fasilitas: Penyediaan anggaran pada kegiatan operasional diperlukan untuk pemeliharaan rutin dan perbaikan fasilitas penyediaan air bersih, seperti pipa, pompa air dan tangki penyimpanan. Pembiayaan ini mendukung kelancaran operasional dan mencegah terjadinya kerusakan yang dapat menghambat layanan.

- b. Pengadaan Bahan Baku dan Bahan Kimia:

Pembiayaan pada kegiatan operasional digunakan juga untuk membeli bahan baku seperti pipa, fitting atau bahan kimia untuk pemurnian air. Pembiayaan ini memastikan ketersediaan sumber daya yang diperlukan dalam proses produksi dan penyediaan air bersih.

- c. Pengelolaan Logistik:

Pembiayaan pada anggaran operasional diperuntukkan guna mendukung pengelolaan logistik, termasuk pengadaan dan distribusi peralatan, suku cadang dan bahan-bahan lain yang dibutuhkan dalam operasional sehari-hari.

4. Biaya Energi dan Listrik:

Pembiayaan untuk memastikan bahwa UPTD dapat membayar biaya energi dan listrik yang digunakan dalam operasional, seperti biaya listrik untuk pompa air dan peralatan lainnya.

Keseluruhan konsistensi penganggaran dan dukungan pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang diwujudkan pada perencanaan strategis, pengadaan logistik, pemeliharaan dan operasional melalui Dinas Perumahan dan Pemukiman UPTD PAB telah dilakukan sejak unit PAB pertama didirikan di

kecamatan Rambah, yakni pada tahun 2000. Setiap tahunnya penganggaran yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk SPAM pada UPTD PAB selalu dilakukan hingga tahun kajian ini dilakukan. Secara khusus pembiayaan untuk kegiatan perencanaan strategis, pengadaan logistik, pemeliharaan dan operasional disajikan pada lampiran dalam kajian akademik ini.

Lampiran tersebut berisi data anggaran atau detail yang mendukung dan menggambarkan berapa dan untuk kegiatan apa sumber daya keuangan dialokasikan pada aspek-aspek tertentu dalam kegiatan UPTD PAB. Berikut adalah beberapa poin yang termasuk dalam lampiran kajian akademik:

1. Rincian Anggaran:

Lampiran mencakup tabel yang menunjukkan alokasi anggaran secara terperinci untuk masing-masing kegiatan, pengadaan logistik, pemeliharaan dan operasional.

2. Sumber Pembiayaan:

Informasi tentang sumber pembiayaan yang digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan tersebut.

3. Uraian Pengeluaran:

Analisis rinci mengenai berapa dana dialokasikan untuk masing-masing kegiatan. Yakni tentang berapa jumlah anggaran yang digunakan untuk pengadaan logistik, pemeliharaan dan operasional.

c. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana adalah dua konsep terkait yang sering digunakan dalam konteks pengembangan infrastruktur dan fasilitas. Keduanya merujuk pada elemen-elemen yang mendukung atau memungkinkan pelaksanaan suatu kegiatan atau penyelenggaraan suatu layanan. Sarana merujuk pada segala jenis perlengkapan, peralatan, atau fasilitas fisik yang digunakan untuk mendukung atau menyediakan layanan tertentu. Sarana mencakup semua fasilitas fisik yang dapat membantu pelaksanaan suatu kegiatan atau memberikan suatu pelayanan.

Pada UPTD PAB sarana yang tersedia mencakup gedung, jaringan pemipaan, Bahan Bakar Minyak, kendaraan, mesin dan infrastruktur lainnya yang diperlukan untuk mendukung suatu proses atau aktivitas.

Sedangkan prasarana adalah sistem atau fasilitas dasar yang diperlukan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan UPTD PAB. Prasarana mencakup berbagai elemen yang diperlukan untuk memfasilitasi kegiatan penyediaan air bersih seperti sumber daya air, listrik dan lain sebagainya. Prasarana biasanya bersifat lebih luas dan melibatkan elemen-elemen yang mendasar untuk keberlanjutan suatu wilayah atau komunitas.

Eksisting sarana dan prasarana pada unit penyedia air bersih mencakup sejumlah faktor kunci yang mendukung efisiensi operasional, ketersediaan air bersih yang baik dan layanan yang memuaskan. Beberapa aspek penting yang harus diperhatikan untuk mencapai kondisi ideal melibatkan infrastruktur, teknologi, keberlanjutan dan kualitas layanan. Berikut adalah beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki pada Unit PAB:

1. Sumber Air, sumber air yang dapat diakses dan diandalkan adalah prasyarat utama. UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu telah memiliki infrastruktur dan perizinan yang diperlukan untuk mengambil air dari sumber alam seperti sungai, danau atau mata air.
2. Gedung dan Fasilitas Operasional, Gedung atau bangunan operasional diperlukan sebagai pusat pengendalian dan operasional. Di dalamnya mencakup ruang kendali, ruang operasional dan ruang penyimpanan peralatan.
3. Instalasi Pengolahan Air, pada unit PAB memiliki instalasi pengolahan air untuk membersihkan dan memurnikan air. Ini melibatkan penggunaan teknologi dan peralatan seperti tangki sedimentasi, filter dan bahan kimia untuk memastikan air bersih dan aman untuk dikonsumsi.
4. Jaringan Distribusi yang mempunyai fungsi utama untuk mengantarkan air yang telah diolah dari sumbernya (seperti instalasi pengolahan air) ke

konsumen akhir, seperti rumah tangga, bisnis, dan fasilitas umum). Jaringan distribusi terdiri dari:

- a. Pipa Distribusi yakni saluran utama yang digunakan untuk mengalirkan air dari instalasi pengolahan ke daerah-daerah yang dilayani. Pipa distribusi dapat terbuat dari berbagai bahan, seperti besi cor, baja, PVC (Polyvinyl Chloride) atau HDPE (High-Density Polyethylene), tergantung pada karakteristik dan kebutuhan SR.
 - b. Saluran Distribusi Primer dan Sekunder, saluran primer biasanya merupakan pipa-pipa utama yang membawa air dari instalasi pengolahan ke wilayah-wilayah yang lebih besar. Sedangkan saluran sekunder adalah pipa-pipa yang mendistribusikan air lebih lanjut ke konsumen individu di dalam suatu wilayah.
 - c. Reservoir dan Tangki Penyimpanan: Berfungsi untuk menyimpan air dalam jumlah besar dan menjaga tekanan yang stabil dalam jaringan distribusi, juga membantu mengatasi fluktuasi permintaan air selama periode tertentu, seperti pada waktu puncak.
 - d. Pompa Distribusi, digunakan untuk memberikan tekanan tambahan pada air dalam sistem distribusi, membantu memastikan aliran air yang konsisten dan mencapai daerah yang lebih tinggi atau jauh.
 - e. Kran, Valve, dan Fasilitas Pengontrol Aliran digunakan untuk mengontrol aliran air dalam sistem distribusi. Fasilitas ini memungkinkan untuk mematikan atau membuka aliran air ke berbagai bagian dari jaringan distribusi, memfasilitasi pemeliharaan, perbaikan, atau penanganan keadaan darurat.
5. Pompa dan stasiun pompa yang digunakan untuk memompa air dari sumbernya ke instalasi pengolahan atau langsung ke jaringan distribusi. Stasiun pompa diperlukan untuk mengatur aliran air dan memastikan tekanan yang stabil dalam sistem distribusi.
 6. Generator yang berfungsi sebagai sumber daya cadangan untuk menjaga kelangsungan pasokan daya listrik pada instalasi pengolahan air dan fasilitas

distribusi air. Ini memastikan bahwa proses pengolahan air dapat berlanjut dan jaringan distribusi tetap aktif bahkan ketika terjadi pemadaman listrik dari sumber listrik utama. Sehingga jika dioptimalkan dapat menghindari pemutusan pasokan air.

7. Kendaraan dan Peralatan Operasional: Kendaraan operasional seperti truk tangki air dan peralatan lainnya diperlukan untuk pemeliharaan, inspeksi, dan penanganan gangguan di lapangan.
8. Fasilitas Administrasi yakni fasilitas administrasi untuk kegiatan administratif, termasuk ruang kantor, ruang rapat dan fasilitas pelatihan bagi petugas UPTD.

Eksisting data tentang fasilitas di atas telah disediakan oleh pemerintah Kabupaten Rokan Hulu melalui Dinas Perumahan dan Pemukiman. Sejak UPTD berdiri hingga saat dilakukan kajian akademik ini. Sarana dan prasarana tersebut tergambar pada pengadaan barang yang ditujukan pada pemenuhan, penambahan dan perluasan sarana dan prasarana UPTD PAB dan pada setiap unit. Hal tersebut disertakan pada lampiran 1 dalam kajian ini.

Pada lampiran tersebut, disajikan uraian data guna mendukung dan melengkapi informasi tentang sarana prasarana yang terdapat dalam dokumen kajian akademik ini. Lampiran tersebut mencakup informasi terkait topik utama yang dibahas, dan diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih komprehensif serta mendalam terhadap aspek-aspek tertentu yang relevan. Lampiran ini dirancang sebagai tambahan yang melengkapi pembacaan dokumen utama, sehingga memudahkan para pembaca untuk merujuk dan mendapatkan wawasan yang lebih detail terkait dengan materi yang dibahas. Uraian data dalam lampiran mencakup hasil penelitian, grafik, tabel, dan informasi lainnya yang dapat menjadi referensi penting dalam pemahaman konteks dan analisis lebih lanjut.

3.4 Eksisting Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Teknis Operasional dan/atau Tugas Teknis Penunjang Tertentu

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah petunjuk tertulis mengenai proses kerja dalam pelaksanaan tugas Pengembangan UPTD PAB dan Pengelolaan UPTD PAB untuk memastikan bahwa berbagai tugas teknis operasional dan penunjang tertentu dilaksanakan secara konsisten, efisien dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. SOP secara umum dapat berfungsi untuk:

1. Membantu dalam menjaga konsistensi dalam penyediaan air bersih. Dengan prosedur yang ditetapkan dengan jelas, aktivitas pengelolaan air, mulai dari pengambilan, pengolahan, distribusi, hingga pemeliharaan fasilitas, dapat dilakukan secara konsisten.
2. Membantu dalam memastikan bahwa sistem pengelolaan air beroperasi dengan lancar dan dapat diandalkan. Ini termasuk langkah-langkah untuk memonitor kualitas air, pemeliharaan peralatan, dan penanganan darurat jika terjadi gangguan pada sistem.
3. Memastikan kepatuhan dan kualitas Air yakni dengan memastikan bahwa setiap langkah dalam proses pengelolaan air dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, baik itu standar kebersihan, kualitas air, atau standar keselamatan. Hal ini sangat penting untuk memastikan air yang disediakan aman dan layak untuk digunakan oleh masyarakat.
4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana: SOP membantu dalam menjaga fasilitas dan peralatan pengelolaan air tetap terjaga dengan baik. Dengan jadwal pemeliharaan yang terstruktur, perbaikan rutin, dan penggantian komponen yang diperlukan, SOP membantu dalam memastikan agar fasilitas beroperasi dengan optimal.
5. Penanganan Darurat: SOP mencakup langkah-langkah yang harus diambil dalam situasi darurat seperti kebocoran besar, pencemaran air, atau gangguan serius lainnya. Ini memungkinkan tim untuk merespons dengan cepat dan efisien, meminimalkan dampak negatif pada masyarakat.
6. Pelatihan dan Pengembangan: SOP juga digunakan sebagai alat untuk melatih staf baru dan memperbarui pengetahuan staf yang ada. Ini membantu dalam

membangun tim yang terlatih dan siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang terkait dengan pengelolaan air bersih.

Artinya SOP dapat menjalankan operasional UPTD PAB dengan lebih efisien, konsisten dan fokus pada pemeliharaan kualitas air serta pelayanan yang baik kepada masyarakat. Oleh sebab itu UPTD Pengelolaan Air Bersih harus memiliki SOP di dalam kegiatan teknis dan kegiatan teknis tertentu yang dilakukan. Pada UPTD Kabupaten Rokan Hulu memiliki SOP sebagai berikut:

A. SOP pengembangan.

1. SOP pembangunan baru
2. SOP peningkatan kapasitas.
3. SOP perluasan.
 - 1) SOP pemasangan sambungan baru.
 - 2) SOP pemutusan dan penyambungan kembali pelanggan.

B. SOP pengelolaan.

1. SOP operasi dan pemeliharaan.
 - 1) SOP pengoperasian bangunan penyadap (intake) bebas.
 - 2) SOP pemeliharaan bangunan penyadap (intake) bebas.
 - 3) SOP pengoperasian bangunan penyadap (intake) sumuran.
 - 4) SOP pemeliharaan bangunan penyadap (intake) sumuran.
 - 5) SOP pengoperasian bangunan penyadap (intake) bending.
 - 6) SOP pemeliharaan bangunan penyadap (intake) bending.
 - 7) SOP pengoperasian bangunan penyadap (intake) ponton.
 - 8) SOP pemeliharaan bangunan penyadap (intake) ponton.
 - 9) SOP pengoperasian saluran resapan.
 - 10) SOP pemeliharaan saluran resapan.
 - 11) SOP pengoperasian bangunan penyadap (intake) jembatan.
 - 12) SOP pemeliharaan bangunan penyadap (intake) jembatan.
 - 13) SOP pengoperasian bangunan penangkap mata air.
 - 14) SOP pemeliharaan bangunan penangkap mata air.

- 15) SOP pengoperasian sumur dalam.
- 16) SOP pemeliharaan sumur dalam.
- 17) SOP pengoperasian pipa transmisi Air Baku.
- 18) SOP pemeliharaan pipa transmisi Air Baku.
- 19) SOP pengoperasian mekanikal dan elektrikal.
- 20) SOP pemeliharaan mekanikal dan elektrikal.
- 21) SOP pengoperasian instalasi pengolahan air.
- 22) SOP pemeliharaan instalasi pengolahan air.
- 23) SOP pengoperasian prasedimentasi.
- 24) SOP pemeliharaan prasedimentasi.
- 25) SOP pengoperasian saringan pasir lambat.
- 26) SOP pemeliharaan saringan pasir lambat.
- 27) SOP pengoperasian instalasi pengolahan besi dan mangan.
- 28) SOP pemeliharaan pengolahan besi dan mangan.
- 29) SOP pengoperasian unit penurunan kesadahan dengan menggunakan kapur atau soda abu.
- 30) SOP pemeliharaan unit penurunan kesadahan dengan menggunakan kapur atau soda abu.
- 31) SOP pengoperasian penurunan kadar CO₂ agresif.
- 32) SOP pemeliharaan penurunan kadar CO₂ agresif.
- 33) SOP pengoperasian pengolahan dan penanganan lumpur.
- 34) SOP pemeliharaan pengolahan dan penanganan lumpur.
- 35) SOP pengoperasian instalasi desinfeksi.
- 36) SOP pemeliharaan instalasi desinfeksi.
- 37) SOP pengoperasian pipa transmisi dan distribusi Air Minum.
- 38) SOP pemeliharaan pipa transmisi dan distribusi Air Minum.
- 39) SOP pengaturan tekanan.
- 40) SOP pengurusan pipa.
- 41) SOP pengoperasian reservoir.
- 42) SOP pemeliharaan reservoir.

- 43) SOP pengoperasian sistem zona
 - 44) SPOP pemeliharaan sistem zona.
 - 45) SOP pengoperasian hidran umum.
 - 46) SOP pemeliharaan hidran umum.
 - 47) SOP pengoperasian hidran kebakaran.
 - 48) SOP pemeliharaan hidran kebakaran.
 - 49) SOP pengiriman air dengan mobil tangki.
 - 50) SOP pembacaan meter air pelanggan.
 - 51) SOP pemeliharaan meter air pelanggan.
 - 52) SOP pengoperasian pipa dinas atau pipa pelayanan.
 - 53) SOP pemeliharaan pipa dinas atau pipa pelayanan.
 - 54) SOP penerimaan pengadaan bahan kimia.
 - 55) SOP pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium.
 - 56) SOP pemantauan dan evaluasi kegiatan teknis dan nonteknis.
 - 57) SOP pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan perangkat.
 - 58) SOP pengelolaan basis data.
 - 59) SOP pengelolaan barang gudang.
 - 60) SOP penghapusan asset.
 - 61) SOP penilaian asset.
 - 62) SOP pengamanan bangunan umum dan gudang.
 - 63) SOP pengelolaan data baca meter air.
 - 64) SOP pengawasan kualitas air;.
 - 65) SOP pemetaan jaringan.
2. SOP perbaikan.
 - 1) SOP penanganan kebocoran.
 - 2) SOP penanggulangan gangguan pengaliran.
 - 3) SOP penggantian meter air pelanggan.
 - 4) SOP penanggulangan darurat untuk air baku
 3. SOP pengembangan sumber daya manusia.

4. SOP pengembangan kelembagaan.
- C. SOP perbaikan.
 1. SOP penanganan kebocoran.
 2. SOP penanganan gangguan pengaliran.
 3. SOP penggantian Meter air pelanggan.
 4. SOP penanggulangan darurat untuk air baku.
- D. SOP pengembangan sumber daya manusia.
 1. SOP penerimaan pegawai.
 2. SOP penilaian kinerja pegawai.
 3. SOP pemberian penghargaan dan sanksi terhadap hasil penilaian kinerja.
 4. SOP kenaikan pangkat.
 5. SOP peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
 6. SOP survey kepuasan karyawan.
- E. SOP pengembangan kelembagaan.
 1. SOP penyusunan laporan keuangan.
 2. SOP rencana kerja dan anggaran perusahaan.
 3. SOP proses pembayaran.
 4. SOP pengajuan daftar permintaan barang dan rencana anggaran biaya.
 5. SOP pengelolaan kas.
 6. SOP audit khusus.
 7. SOP audit kepatuhan internal.
 8. SOP pendampingan auditor eksternal.
 9. SOP penghitungan ketersediaan barang.
 10. SOP produk tidak sesuai.
 11. SOP tinjauan manajemen.
 12. SOP pengawasan pekerjaan nonfisik.
 13. SOP pengawasan pekerjaan fisik.
 14. SOP penelitian dan pengembangan teknik.
 15. SOP pembangunan dan pengembangan sistem teknologi informasi.
 16. SOP asuransi aset beresiko.

17. SOP survei kepuasan pelanggan.
18. SOP pemasaran.
19. SOP penelitian dan pengembangan nonteknis.
20. SOP perubahan identitas pelanggan.
21. SOP pengaduan pelanggan.

3.5 Eksisting Beban Kerja Pada UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu

Beban kerja pada UPTD PAB bervariasi tergantung pada jumlah penduduk dan jaringan pipa air bersih. Semakin besar populasi yang dilayani oleh UPTD dan semakin luas jaringan pipa yang harus diurus semakin besar beban kerja, hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Jumlah penduduk yang dilayani:

Semakin besar jumlah penduduk yang dilayani, semakin tinggi kebutuhan akan air bersih. Kaitannya dengan beban kerja pegawai adalah pegawai UPTD PAB harus mampu memastikan pasokan air yang memadai untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari penduduk, demikian juga dengan perkiraan pertumbuhan penduduk. Sehingga beban kerja akan mencakup distribusi, pemantauan kualitas air dan penanganan keluhan atau masalah terkait penyediaan air bersih.

2. Luasnya Jaringan Pipa Air Bersih:

Jika jaringan pipa air bersih pada wilayah yang luas maka pegawai UPTD PAB harus terlibat dalam pemeliharaan, perbaikan, dan pemantauan berkelanjutan infrastruktur pada wilayah tersebut. Semakin kompleks dan luasnya jaringan pipa, semakin besar pekerjaan yang harus dilakukan oleh pegawai untuk memastikan kelancaran distribusi air bersih.

UPTD PAB Rambah, UPTD PAB Ujung Batu menduduki posisi UPTD PAB dengan beban kerja terbanyak untuk wilayah Kabupaten Rokan Hulu. Berikut ini akan disajikan matriks analisis beban kerja disajikan untuk membantu manajemen UPTD PAB dalam memahami secara lebih baik bagaimana tugas-tugas dan fungsi-fungsi

yang ada dan saling terkait serta seberapa besar beban kerja yang terkait dengan setiap tugas tersebut. Dengan pemahaman yang lebih baik, UPTD dapat mengalokasikan sumber daya secara lebih efektif, mengurangi overload, serta meningkatkan efisiensi dalam menjalankan tugas-tugasnya. Kondisi beban kerja pada sumber daya pegawai disajikan pada matrik berikut:

Tabel 19: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Pab Unit Pasir Pengaraian

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
1	Firman Hidayat	Kepala PAB Unit	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Teknis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. Terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.
1.	Srimustika Refi ,SE	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Data Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan Berita Acara.	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya.	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3	Ledi Diana, Se	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Data Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya.	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan

				Berita Acara.			
4	Nanda Mulia	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 4. Data Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan Berita Acara.	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
5	Cinta Putri Saima	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 4. Data Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan Berita Acara.	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
6	Muhammad Arifin	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadu	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air	15 Jam Perhari	i. Mixer Pengaduk i. Pengecekan Ph Air i. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat v. Alat Penerangan(Senter)

			kan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 6. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan		7. Alat Angkut Barang Kerja i. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Go dem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol,) i. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
7	Jon Supani	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 6. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Go dem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol,) 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-

							Rambu)
8	Dermadi	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol,) 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
9	Aswandi Hendra	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat)	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata.	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat

			6. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	7. Air Sampai Ke Pelangan		Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Go dem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
10	Bray Mora Aman		1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 6. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercamour Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Go dem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
11	Hasan Mahmud	Melaksanakan Kegiatan	1. Operator Pengelola Air	1. Air Baku Menjadi Air Bersih	1. Air Siap Di Distribusikan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air

		Teknis/Lapangan	- Petugas Catat Meter - Perbaikan Pipa Bocor - Perbaikan Pompa Rusak - Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) - Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash - Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	- Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan - Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi - Pompa Kembali Beroperasi - Tawas Dan Air Tercampur Rata. - Endapan Lumpur Berkurang - Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	- Mendapatkan Angka Meter Perbulan - Pipa Tersambung - Pompa Kembali Beroperasi - Tawas Dan Air Tercampur Rata - Endapan Lumpur Berkurang - Air Sampai Ke Pelanggan		- Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat - Alat Penerangan(Senter) - Alat Angkut Barang Kerja - Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, - Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
12	Fahrul Rozi		- Operator Pengelola Air - Petugas Catat Meter - Perbaikan Pipa Bocor - Perbaikan Pompa Rusak - Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) - Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash	- Air Baku Menjadi Air Bersih - Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan - Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi - Pompa Kembali Beroperasi - Tawas Dan Air Tercampur Rata. - Endapan Lumpur Berkurang - Mengalirkan Air	- Air Siap Di Distribusikan - Mendapatkan Angka Meter Perbulan - Pipa Tersambung - Pompa Kembali Beroperasi - Tawas Dan Air Tercampur Rata - Endapan Lumpur Berkurang - Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	- Mixer Pengaduk - Pengecekan Ph Air - Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat - Alat Penerangan(Senter) - Alat Angkut Barang Kerja - Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,

			7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	Supaya Sampai Ke Pelanggan			Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
13	Imam Ahmad Daulay	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung Beroperasi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Go dem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
14	Sandra Saputra	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa

			4. Bocor Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	3. Pipa Tersambung Pompa Kembali Beroperasi 4. Tawas Dan Air Tercampur Rata 5. Endapan Lumpur Berkurang 6. Air Sampai Ke Pelanggan		Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Safety Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
15	Wahyu Aji Pakerti Utomo	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung Pompa Kembali Beroperasi 4. Tawas Dan Air Tercampur Rata 5. Endapan Lumpur Berkurang 6. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Safety

							Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu- Rambu)
16	Hamnan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
17	Tunas Harapan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter

			5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
18	Obi Mezer, Se	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas

							ker,Irplak,Rambu-Rambu)
19	Syahril	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
20	Hendra	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Sopir Tangki 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Melakukan Pembersihan	1. Mengantar Air Ke Pelanggan 2. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 3. Pompa Kembali Beroperasi 4. Endapan Lumpur Berkurang	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Pipa Tersambung 3. Pompa Kembali Beroperasi 4. Endapan Lumpur Berkurang	15 Jam Perhari	1. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 2. Alat Penerangan(Senter) 3. Alat Angkut Barang Kerja 4. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (

							Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol, 5. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)
21	Hasruddin, S.Sos	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Sopir Tangki 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Melakuakn Pembersihan	1. Mengantar Air Ke Pelanggan 2. Pipa Yang Rusak Kembali 3. Pompa Kembali Beroperasi 4. Endapan Lumpur Berkurang	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Pipa Tersambung 3. Pompa Kembali Beroperasi 4. Endapan Lumpur Berkurang	15 Jam Perhari	1. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 2. Alat Penerangan(Senter) 3. Alat Angkut Barang Kerja 4. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol, 5. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu)

Tabel 20: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Pab Unit Tandun (Bono Tapung)

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
1.	Amri Hidayat	Kepala Unit Pab Bono Tapung	Bertanggung Jawab Dalam Mengemban Tugas Yang Diperintahkan Oleh Aturan Yang Berlaku, Di Instansi Untuk Pelayanan Masyarakat	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. Terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.
2.	Erma	Melaksanakan Administrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Membuat Rekening 4. Menjual Rekening 5. Membuat Laporan	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Surat menyurat	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3.	Joko Santoso	Melaksanakan Kegiatan Teknis / Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat

				6. Tercamour Rata. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	7. Berkurang Air Sampai Ke Pelanggan		Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,God em,Baliang,Skop,G arpu,Joint,Kotrek,K atrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mask er,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
4.	Mula Putra	Melaksanakan Kegiatan Teknis / Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja

				5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
5.	Adi Setiawan Pratama Putra	Melaksanakan Kegiatan Teknis / Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter)

				4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
6.	Reza Ardi Kurnia	Melaksanakan Kegiatan Teknis / Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat

				4. Tersambung Lagi Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	5. Beroperasi Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan		Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
7.	Reza Ardi Kurnia	Melaksanakan Kegiatan Teknis / Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang

				3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,God em,Baliang,Skop,G arpu,Joint,Kotrek,K atrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mask er,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	--	---	---	--	--

Tabel 21: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Pab (Unit Desa Dayo)

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Per tahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
1	Khairul	Kepala Pab Unit Tandun	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Teknis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.
2	Ade Andri Riscayana	Melaksanakan Admintrasi Dan Keuangan	1. Menyiapkan Surat Menyurat (Umumnya Surat Keluar Dari Pab Unit Tandun) 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 4. Data Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan Berita Acara.	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya.	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3	Ilham Fuadi	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat)	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja

			6. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Maske r,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
4	Asril Rasyid	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakuakn Pembersihan	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata.	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (

			Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan		Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Maske r,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	--	--	---	--	---

Tabel 22: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD PAB Unit Tambusai

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
1.	Andi Fitriandi	Kepala Unit Pab Tambusai	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.

			Tekhnis/Lapangan.				
2.	Yani Widiyawati	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit 5. Pertanggungjawabad ministrasi	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Surat menyurat	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3.	Eli Hendri	Melaksanakan Kegiatan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Kontrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja

							(Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Maske r,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
4.	M.Zainal Asikin S.Sos	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty

							Kerja (Sepatu, Sarung Tangan, Helm, Masker, Irlak, Rambu-Rambu). 9. Mesin Gerinda, Mesin Lass Listrik, Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi, Kain Pell, Garpu Sampah, Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
6.	Zulkarnain	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Didistribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Pengecekan Ph Air 2. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 3. Alat Penerangan(Senter) 4. Alat Angkut Barang Kerja 5. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul, Dodos, Godem, Baliang, Skop, Garpu, Joint, Kotrek, Katrol,) 6. Kurangnya Kunci Kunci (Kunci, Kunci Ingris, Kunci Sub 1 Set, Kunci Ring 1 Set, Kunci Monyet) 7. Kurangnya Sefty

							Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Maske r,Irplak,Rambu-Rambu) 8. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 9. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
7.	Diki Agustian	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung Beroperasi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 am Perhari	1. Pengecekan Ph Air 2. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 3. Alat Penerangan(Senter) 4. Alat Angkut Barang Kerja 5. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek ,Katrol,) 6. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 7. Kurangnya Sefty

							Kerja (Sepatu, Sarung Tangan, Helm, Masker, Irlak, Rambu-Rambu) 8. Mesin Gerinda, Mesin Lass Listrik, Mesin Bor. 9. Alat Kebersihan (Sapu Lidi, Kain Pell, Garpu Sampah, Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
9.	Rudi Hartono	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	8. Air Baku Menjadi Air Bersih 9. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 10. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 11. Pompa Kembali Beroperasi 12. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 13. Endapan Lumpur Berkurang 14. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	8. Air Siap Didistribusikan 9. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 10. Pipa Tersambung 11. Pompa Kembali Beroperasi 12. Tawas Dan Air Tercampur Rata 13. Endapan Lumpur Berkurang 14. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	11. Mixer Pengaduk 12. Pengecekan Ph Air 13. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 14. Alat Penerangan (Senter) 15. Alat Angkut Barang Kerja 16. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul, Dodos, Godem, Baliang, Skop, Garpu, Joint, Kotrek, Katrol,) 17. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci, Kunci

							Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 18. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 19. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 20. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
10.	M.Resri Tarigan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,G odem,Baliang,Sko

				Ke Pelanggan			p, Garpu, Joint, Kotr ek, Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci, Kunci Ingris, Kunci Sub 1 Set, Kunci Ring 1 Set, Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu, Sarung Tangan, Helm, Masker, Irlak, Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda, Mesin Lass Listrik, Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi, Kain Pell, Garpu Sampah, Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
11.	Muhammad Taufik	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air	1. Air Siap Didistribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut

			6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	Tercamour Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skoop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	---

Tabel 23: Analisa Beban Kerja UPTD PAB Unit Rambah Hilir

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Beban Kerja
1	Musliadi	Kordinator Lapangan	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Tekhnis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis		8-10 Jam/Hari	Kurangnya Sarana Dan Prasarana Penunjang Kerja Unit.
2	Laila Sari	Pelaksana Administrasi Dan Keuangan	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. 5. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 4. Data Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan Berita Acara.	1. 5- 10 Menit 2. 30 Menit/Daerah (Ada 15 Daerah) 3. 7-8 Jam/ Hari 4. 2-3 Jam 5. Karena Dua Daerah 6. 15-20 Menit	8 Jam/Hari	1. Kurangnya Perangkat Komputer Di Unit Kerja 2. Tidak Tepat Waktunya Pelaporan Pengecekan Angka Meteran Oleh Bagian Lapangan.
3	Novliza	Pelaksana Administrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanngan 5. Membuat Laporan dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 4. Data Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan Berita Acara.	5 s.d 10 Menit 30 Menit/Daerah (Ada 15 Daerah)	8 Jam/Hari	a. Kurangnya Perangkat Komputer Di Unit Kerja b. Tidak Tepat Waktunya Pelaporan Pengecekan Angka Meteran Oleh Bagian Lapangan.

4	Sri Hastuti Siregar	Pelaksana Administrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Membuat Laporan dan Berita Acara Unit	1. Data Drd Tiap Bulan 2. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 3. Data pengecekan Angka Meteran Pelanggan 4. Dan Berita Acara.kumen Surat Menyurat	5- 10 Menit 30 Menit/Daerah (Ada 15 Daerah) 7-8 Jam/ Hari 2-3 Jam Karena Dua Daerah 5. 15-20 Menit	8 Jam/Hari	1. Kurangnya Perangkat Komputer Di Unit Kerja 2. Tidak Tepat Waktunya Pelaporan Pengecekan Angka Meteran 3. Tidak Tepat Waktunya Pelaporan Pengecekan Angka Meteran Oleh Bagian Lapangan.
5	Yelpa	Pelaksana Administrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Melakukan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Membuat Laporan dan Berita Acara Unit	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Pengecekan Angka Meteran Pelanggan 5. Laporan Dan Berita Acara.	a. 5- 10 Menit b. 30 Menit/Daerah (Ada 15 Daerah) c. 7-8 Jam/ Hari d. 2-3 Jam Karena Dua Daerah 5. 15-20 Menit		1. Kurangnya Perangkat Komputer Di Unit Kerja 2. Tidak Tepat Waktunya Pelaporan Pengecekan Angka Meteran Oleh Bagian Lapangan.
6	Dona Doni	Pelaksana Teknis	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi	1. 1.1.1.1-2 Jam 2. 2.1-2 Hari 3. 3.1-3 Hari 4. 4.3-6 Jam 5. 5.5-10 Menit 6. 6.10-30 Menit 7. 7.10-30 Menit	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing

			5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan			3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat
7	Rahmat Gunawan	Pelaksana Teknis	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat
8	Tri Aldi Fernandes	Pelaksana Teknis	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing

			5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit		3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat
9	Afrizal	Pelaksana Teknis	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian /Pengadukan Bahan Kimia(Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat
10	Yogi Rizki M.Sal	Pelaksana Teknis	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran

			4. Bocor Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia(Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur /Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit		Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat
11	Zul Akbar	Pelaksana Teknis	1. Operator Pengelola Air 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Bocor 4. Perbaikan Pompa Rusak 5. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 6. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 7. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat

Tabel 24: Matrik Analisa Beban Kerja Uptd Unit Ujung Batu

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
1	Herman Toni Nip. 19821203 200801 1 006	Kepala Unit Rambah Hilir	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Tekhnis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. Terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.
2	Lili Susanti Nip. 19800328 200801 2 006	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit 5. Pertanggungjawab administrasi	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Suratmenyurat	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3	Rini Angraini, A.Md	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat catat Meter 2. Melayani pembayaran pelanggan Air 3. Membuat surat menyurat 4. Penagihan rekening Air Ke pelanggan 5. Catat meteran	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 3. Laporan Suratmenyurat 4. Membuatlaporan catat Meter	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 3. Data Angka Meter 4. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
4	Zul Aida Wiraswati	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat catat Meter	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
			2. Melayani pembayaranpelanggan Air 3. Membuat laporan Drd 4. Membuat surat menyurat 5. Penagihan rekening Air Ke pelanggan 6. Catat meteran	2. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 3. Data Drd Tiap Bulan 4. Laporan Suratmenyurat 5. Membuatlaporanca tat Meter	2. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 3. Data Angka Meter 4. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya		Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
5	Fetra Adi Nata	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. 3.Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,G arpu,Joint,Kotrek,K atrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
							8. Set,Kunci Monyet Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
6	Ika Oktomidarsa	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercamour Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,)

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
				Pelanggan			7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
7	Syamsudin Harahap	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. 3.Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Per Tahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
			Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,God em,Baliang,Skop,G arpu,Joint,Kotrek,K atrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mask er,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
8	Alpel Putra	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. 3.Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
			4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Kontrol, 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Per tahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
9	Riko Vrianto	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. 3.Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul, Dodos, Godem, Baliang, Skop, Garpu, Joint, Kotrek, Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set, Kunci Ring 1 Set, Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
							Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
10	Indra Lesmana	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,Kotrek,Kontrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
							Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
11	Supriyadi Jr	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung Beroperasi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. 3.Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet)

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Status Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
							8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu, Sarung Tangan, Helm, Masker, Irplak, Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda, Mesin Lass Listrik, Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi, Kain Pell, Garpu Sampah, Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)

]

Tabel 25: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Pab Unit Bangun Purba

No	Nama	Jabatan	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jam Kerja Efektif Pertahun (Menit)	Kebutuhan Pegawai
1.	Harianto	Koordinator Lapangan	Kepala Unit Pab Bangun Purba	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Tekhnis/Lapangan	1. Beroperasi 2. Terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.

2.	Neni Triana	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Administrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Membuat Rekening 4. Menjual Rekening 5. Membuat Laporan	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3.	Jumiati	Pelaksana Administrasi	Melaksanakan Administrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Membuat Rekening 4. Menjual Rekening 5. Membuat Laporan	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
4.	Mahendra	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan

5.	Junaidi Lubis	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop, Garpu,Joint,KotreK, Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga
----	---------------	------------------	--	--	---	----------------	--

							Stainlis Lipat)
6.	Jefri Yusmeldi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Pengecekan Ph Air 2. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 3. Alat Penerangan(Senter) 4. Alat Angkut Barang Kerja 5. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 6. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 7. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 8. Mesin

							Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 9. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
7.	Rinaldi	Pelaksana Teknis	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhar	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Sente r) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,G odem,Baliang,Sko p,Garpu,Joint,Kot rek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty

							Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
8.	Saprial Lubis	Petugas Jaga Malam	Melaksanakan Pengamanan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (

							Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	--	--	--	--	---

Tabel 26: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Unit Rambah Samo

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian tugas	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja	Jam Kerjaefektif Tahun (Menit)	Kebutuhan pegawai
1.	Mansyur., Ly	Kepala Unit Rambah Hilir	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Tekhnis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. Terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.

2.	Rita Wahyuning Anjarwati,Se	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit 5. Pertanggungjawabadm inistrasi	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Surat menyurat	3. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 4. Data Drd 5. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 6. Data Angka Meter 7. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3.	Iyel Sagita	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit 5. Pertanggungjawab administrasi	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Surat menyurat	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
4.	Kamelia Kontesa	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit 5. Pertanggungjawab administrasi	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayannya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Surat menyurat	6. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 7. Data Drd 8. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 9. Data Angka Meter 10. Laporan Dan	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan

					Berita Acara Tiap Bulannya		
5.	Reski	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaikan Pipa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos, Godem,Baliang, Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Ra

							mbu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
6.	Supriadi	Melaksanakan Kegiatan Teknis /Lapangan	1. Operator Mesin 2. Petugas Catat Meter 3. Perbaiki Pipa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung Beroperasi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Sente r) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,G odem,Baliang,Sko p,Garpu,Joint,Kot rek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci

							Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu, Sarung Tangan, Helm, Masker, Irlak, Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda, Mesin Lass Listrik, Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi, Kain Pell, Garpu Sampah, Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
7.	Amris	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan (Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul, Dodos, Godem, Baliang, Skop, Garpu, Joint, Kotrek, Katrol,) 7. Kurang Nya

							Kunci Kunci (Kunci, Kunci Inggris, Kunci Sub 1 Set, Kunci Ring 1 Set, Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu, Sarung Tangan, Helm, Masker, Irlak, Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda, Mesin Lass Listrik, Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi, Kain Pell, Garpu Sampah, Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
8.	Nurul Arifin	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata.	1. Air Siap Didistribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan (Sent er) 5. Alat Angkut Barang Kerja

				6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	7. Berkurang Air Sampai Ke Pelanggan		6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos, Godem,Baliang,S kop,Garpu,Joint, Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Ma sker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

Tabel 27: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Unit Rokan IV Koto

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraiantugas	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja	Jam Kerjaefektif Pertahun(Menit)	Kebutuhan pegawai
1.	Maska Nedi	Kepala Unit Rokan IV Koto	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Tekhnis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.
2.	Andri Yanto	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusa 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos, Godem,Baliang, Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet)

							8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
3.	M. Abdulrahman Rozaq, Sh	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Boco 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat

4.	Ade Fauzi Siregar	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Boco 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat
5.	Ramlan	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Boco 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit	1. Mixer Pengaduk Tawas Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat

					7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan		
6.	Yulius Wandu	Melaksanakan Kegiatan Teknis Lapangan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawar Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. 1-2 Jam 2. 1-2 Hari 3. 1-3 Hari 4. 3-6 Jam 5. 5-10 Menit 6. 10-30 Menit 7. 10-30 Menit	1. Mixer Pengaduk Tawar Tidak Berfungsi 2. Meteran Tertimbun/Meteran Di Dalam Pagar/Meteran Di Jaga Anjing 3. Kurangnya Alat Penunjang Kerja 4. Butuh Alat/Tenaga Untuk Memindahkan Pompa Yang Berat 5. Pembuangan Endapan Lumpur Tersumbat

Tabel 28: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Unit Kepenuhan

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja	Jam Kerja efektif Pertahun(Menit)	Kebutuhan pegawai
1.	Maska Nedi	Kepala Unit Rambah Hilir	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. Terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Teknis Untuk

			Tekhnis/Lapangan.				Lapangan.
2.	Andri Yanto	Melaksanakan Admintrasi	1. Membuat Catat Meter 2. Membuat Drd 3. Melayani Pembayaran Pelanggan Air 4. Membuat Laporan Dan Berita Acara Unit 5. Pertanggungjawabad ministrasi	1. Tertata Rapinya Dokumen Surat Menyurat 2. Data Drd Tiap Bulan 3. Terlayaninya Pelanggan Secara Baik 4. Laporan Suratmenyurat	1. Beberapa Surat Unit Tiap Bulan 2. Data Drd 3. Jumlah Pelanggan Yang Datang Tiap Bulan. 4. Data Angka Meter 5. Laporan Dan Berita Acara Tiap Bulannya	8 Jam/Hari	Pengadaan Tambahan Perangkat Komputer Demi Kelancaran Dan Efisiensi Kerja Bagian Administrasi Dan Keuangan
3.	M. Abdulrahman Rozaq, Sh	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Sente r) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,G odem,Baliang,Sko p,Garpu,Joint,Kot rek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci

							Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Ma sker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
4.	Ade Fauzi Siregar	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Godem,Baliang,Sko

				Ke Pelanggan			p,Garpu,Joint,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
5.	Ramlan	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut

			6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	6. Tercamour Rata. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan		6. Barang Kerja Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,G odem,Baliang,Sko p,Garpu,Joint,Kot rek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
6.	Yulius Wandu	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa

			n Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan		Yang Berat 4. Alat Penerangan(Sente r) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,G odem,Baliang,Sko p,Garpu,Joint,Kot rek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	--	---	---	--	--

Tabel 29: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Pab Unit kabun

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraiantugas	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja	Jam Kerjaefektif Pertahun(Menit)	Kebutuhan pegawai
1.	Toni Suryawan	Kepala Unit Pab Kabun	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Tekhnis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.
2.	Desi Susanti	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos, Godem,Baliang, Skop,Garpu,Joint ,Kotrek,Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty

							Kerja (Sepatu, Sarung Tangan, Helm, Masker, Irlak, Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda, Mesin Lass Listrik, Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi, Kain Pell, Garpu Sampah, Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
3.	Desmai Putra	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawar Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawar Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelanggan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memin dahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan (Senter) 5. Alat Angkut Barang Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul, Dodos, Godem, Baliang, Skop, Garpu, Joint, Kotrek, Katrol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci, Kunci

							Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Mas ker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Lass Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	--	--	--	--	--

Tabel 30: Matrik Analisa Beban Kerja UPTD Unit Bonai Darussalam

No	Nama	Tugas Jabatan	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja	Jam Kerjaefektif Pertahun(Menit)	Kebutuhan Pegawai
1.	Armiwan Piadi	Kepala Unit Rambah Hilir	1. Mengawasi Operasional Unit 2. Mengkoordinir Kegiatan Tekhnis/Lapangan.	1. Operasional unit berjalan lancar 2. Terselenggaranya kegiatan teknis	1. Beroperasi 2. Terselenggara	8-10 Jam/Hari	Pengadaan Perangkat Komputer Dan Alat-Alat Tekhnis Untuk Lapangan.
2.	Juswandi	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat

			4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Alumanium Sulfat) 5. Melakuakn Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	Pemakain Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumper Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan		Membawa/Memindihkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Baran Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Goem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Karol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Las Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu Sampah,Bros Lantai, Tanga Stainlis Lipat)
--	--	--	---	--	--	--	---

3.	Ibnu Nazib	Melaksanakan Kegiatan Teknis/Lapangan	1. Operator Pengelola Air 2. Perbaikan Pipa Bocor 3. Perbaikan Pompa Rusak 4. Pengisian/Pengadukan Bahan Kimia (Aluminium Sulfat) 5. Melakukan Pembersihan Lumpur/Backwash 6. Buka Tutup Valve Jaringan Pipa	1. Air Baku Menjadi Air Bersih 2. Mendapatkan Pemakaian Air Perbulan 3. Pipa Yang Rusak Kembali Tersambung Lagi 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata. 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Mengalirkan Air Supaya Sampai Ke Pelanggan	1. Air Siap Di Distribusikan 2. Mendapatkan Angka Meter Perbulan 3. Pipa Tersambung 4. Pompa Kembali Beroperasi 5. Tawas Dan Air Tercampur Rata 6. Endapan Lumpur Berkurang 7. Air Sampai Ke Pelangan	15 Jam Perhari	1. Mixer Pengaduk 2. Pengecekan Ph Air 3. Alat Membawa/Memindahkan Pompa Yang Berat 4. Alat Penerangan(Senter) 5. Alat Angkut Baran Kerja 6. Kurangnya Alat Untuk Bekerja (Cangkul,Dodos,Goem,Baliang,Skop,Garpu,Joint,Kotrek,Karol,) 7. Kurang Nya Kunci Kunci (Kunci,Kunci Ingris,Kunci Sub 1 Set,Kunci Ring 1 Set,Kunci Monyet) 8. Kurangnya Sefty Kerja (Sepatu,Sarung Tangan,Helm,Masker,Irplak,Rambu-Rambu) 9. Mesin Gerinda,Mesin Las Listrik,Mesin Bor. 10. Alat Kebersihan (Sapu Lidi,Kain Pell,Garpu)
----	------------	---------------------------------------	---	--	---	----------------	---

BAB IV

ANALISA KUALIFIKASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENYEDIA AIR BERSIH

4.1 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Lingkup Tugas Dan Fungsi Dalam Wilayah Kerja

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) mengamanatkan bahwa pembentukan UPTD Kabupaten atau Kota memperhatikan kriteria sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (2). Kriteria pembentukan suatu UPTD meliputi: Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dari Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas atau Badan instansi induknya. Kegiatan teknis operasional adalah tugas-tugas inti yang langsung terkait dengan menjalankan fungsi atau layanan yang menjadi fokus dari Dinas atau Badan tersebut. Contohnya, dalam Dinas Perumahan dan Pemukiman terdapat Bagian yang fokus untuk mengurus Air Bersih, kegiatan operasional dapat meliputi pengelolaan sumber air, penyediaan infrastruktur dan distribusi air bersih ke masyarakat. Sedangkan kegiatan teknis penunjang adalah kegiatan mendukung kelancaran dan keberhasilan dari tugas-tugas inti atau operasional, kegiatan ini bisa berupa kegiatan administratif, pengelolaan keuangan, pengadaan sumber daya atau pemeliharaan fasilitas. Misalnya pada UPTD PAB, kegiatan penunjang bisa melibatkan kegiatan bidang administrasi, bidang pengawasan keuangan atau bidang pemeliharaan peralatan.

Sehingga berdasarkan kondisi eksisting yang ada, UPTD PAB di Kabupaten Rokan Hulu benar telah melakukan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang tertentu. Begitupun yang telah diuraikan pada matrik beban kerja pegawai, juga dapat diperhatikan tugas utama dari Kepala Unit UPT adalah untuk mengawasi agar kegiatan operasional unit dalam penyediaan air minum dapat berjalan. Lingkup

tugas UPTD PAB dari sisi teknis operasional meliputi penyediaan air minum yaitu mulai dari unit air baku, unit pengolahan, unit transmisi dan distribusi dan unit sambungan rumah. Kegiatan teknis yang dilakukan oleh UPTD PAB karena UPTD PAB ini merupakan bagian penting dari proses penyelenggaraan pemerintahan secara keseluruhan. UPTD PAB mengelola dan menyediakan layanan yang mendukung fungsi pemerintahan yang lebih besar, memastikan bahwa tujuan-tujuan strategis tercapai dengan efisien.

Analisa terhadap lingkup tugas dan fungsi UPTD dengan Penyediaan barang dan/atau jasa yang diperlukan oleh masyarakat dan/atau oleh Perangkat Daerah yang berlangsung secara terus menerus dalam penyediaan barang dan/atau jasa yang diperlukan oleh masyarakat dan/atau oleh Perangkat Daerah berlangsung secara terus menerus dibuktikan juga dalam kaitannya dengan Penyediaan Barang dan Jasa yang berkelanjutan, ketersediaan dan kualitas barang, maka UPTD PAB telah bertanggung jawab dalam memastikan ketersediaan barang, seperti ketersediaan peralatan yang dibuktikan dengan pembangunan UPTD PAB pada 16 unit serta sumber air yang diambil dari sungai agar jumlah air tidak terbatas termasuk penyediaan bahan kimia atau bahan operasional lainnya yang dibutuhkan secara terus menerus. Dari hal ini dapat dipastikan terdapat jaminan kualitas Jasa dari sisi ketersediaan bahan baku (air) berjalan secara konsisten dengan kualitas yang telah ditetapkan dan tidak terputus.

Lingkup tugas dan fungsi UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu memiliki dampak yang signifikan dalam memberikan kontribusi dan manfaat langsung kepada masyarakat serta penyelenggaraan pemerintah, hal tersebut dibuktikan dari kondisi eksisting di mana UPTD PAB memberikan layanan langsung kepada masyarakat yakni dalam hal layanan penyediaan air bersih, namun belum dapat diberikan secara konsisten karena UPTD PAB menghadapi beberapa kendala dalam memberikan layanan penyediaan air bersih. Kondisi tersebut tergambar pada perbedaan jumlah kapasitas terpasang dengan kapasitas distribusi. Jika dilihat pada total keseluruhan diketahui kapasitas terpasang berjumlah 435 l/dtk sedangkan jumlah produksi hanya 190 i/dtk, dengan selisih 245 l/dtk, hal tersebut terjadi karena keterbatasan kemampuan mesin untuk memproduksi air bersih.

Walaupun demikian, secara umum UPTD PAB telah mampu menyediakan barang atau jasa yang diperlukan oleh masyarakat dan atau oleh perangkat daerah lain. Barang dan jasa yang diberikan tersebut bersifat konkrit dan terukur, baik barang jasa kolektif maupun individu dan penyediaan barang dan jasa diperlukan secara terus menerus serta memberikan kontribusi dan manfaat langsung kepada masyarakat dan atau pemerintah. Selain itu layanan kepada masyarakat lebih menjadi lebih dekat, murah dan cepat dan juga menjadi hal yang dibutuhkan oleh masyarakat karena layanan PAB yang diberikan belum disediakan oleh BUMN, BUMD, Swasta, atau penyedia lainnya sehingga apabila tidak tersedia akan mengganggu kehidupan masyarakat atau penyelenggaraan pemerintah.

4.2 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Beban Kerja

Analisis Beban Kerja UPTD adalah suatu teknik dalam menganalisa manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi kerja UPTD PAB berdasarkan volume kerja. Analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang dapat dilimpahkan kepada seorang pegawai, atau dapat pula dikemukakan bahwa analisis beban kerja adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan beban kerja dalam waktu tertentu.

Analisis beban kerja pada UPTD PAB melibatkan penilaian terhadap sejumlah faktor yang mempengaruhi produktivitas dan efisiensi dalam penyediaan layanan air bersih. Berikut adalah beberapa aspek yang diperhatikan dalam analisis beban kerja UPTD PAB:

1. Kapasitas Sumber Daya Manusia

Analisa beban kerja dilakukan dengan memperhatikan jumlah pegawai: Evaluasi terhadap jumlah staf yang tersedia dalam UPTD PAB dibandingkan dengan kebutuhan operasional pada kebutuhan susunan organisasi. Apakah jumlahnya memadai atau kurang. Jika dilihat pada regulasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Pasal 9 ayat (2) disebutkan untuk kategori UPTD Kelas B yaitu terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- c. Pejabat Fungsional

Sehingga berdasarkan data eksisting yang telah dikemukakan sebelumnya, unit UPTD PAB kabupaten Rokan Hulu telah melampaui kondisi kelas B tersebut. Persyaratan untuk susunan organisasi pada kategori UPTD kelas C berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Pasal 9 ayat (2), menyebutkan susunan UPTD kelas A, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian tata usaha;
- c. Seksi paling banyak 2 (dua) seksi;
- d. Kelompok jabatan fungsional

Persyaratan susunan organisasi kelas A jika dibandingkan dengan ketersediaan Sumber daya manusia pada susunan organisasi unit UPTD PAB telah memenuhi persyaratan. Sumber daya manusia tersebut berjumlah 142 orang dengan status staf sebagai honorer berjumlah 123 orang dan 19 orang berstatus ASN. Hal tersebut dapat dilihat pada data eksisting susunan organisasi unit UPTD PAB yang dikemukakan sebelumnya. Pada kondisi ini hanya perlu dilakukan pemerataan sesuai dengan beban kerja pada masing-masing unit.

2. Selain melihat ketersediaan susunan organisasi, jam kerja efektif pertahun juga menjadi substansi yang dianalisa pada kajian ini. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Pasal 24 ayat (3) mengatur tentang penentuan

klasifikasi yang ditetapkan berdasarkan hasil analisis beban kerja dengan ketentuan UPTD kabupaten/kota Kelas A dibentuk apabila jumlah beban kerja 10.000 (sepuluh ribu) atau lebih jam kerja efektif per tahun atau lebih . Hasil analisis Beban Kerja menggunakan pertimbangan dari beberapa indikator seperti Hasil Kerja, Satuan Hasil Kerja, Norma Waktu (Menit), dan Jam Kerja Efektif Pertahun, dengan ketentuan Waktu Kerja Efektif (WKE) yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. Pekerjaan Harian, WKE = 300 Menit
- b. Pekerjaan Mingguan, WKE = 1,500 Menit
- c. Pekerjaan Bulanan, WKE = 6,000.0 Menit
- d. Pekerjaan Tahunan, WKE = 72,000 Menit

Data eksisting beban kerja pada unit UPTD PAB diketahui bahwa jumlah jam kerja antara 5 jam sampai dengan 17 jam. Artinya dalam 1 hari jumlah jam kerja dapat mencapai antara 300 menit sampai dengan 1.020 menit, sehingga dalam satu bulan jam kerja antara 6.000 sampai dengan 20.400 sehingga jumlah jam pada pekerjaan harian mengalami kelebihan sebanyak 720 menit, sedangkan dalam satu bulan jam kerja mengalami kelebihan sebanyak 14.400 menit. Sehingga dalam 1 tahun terdapat 72.000 jam sampai dengan 244.900 jam, artinya hal ini telah melampaui klasifikasi UPTD kelas B dan telah memenuhi persyaratan pada klasifikasi UPTD kelas A.

- 3. Lingkup tugas dan fungsi juga menjadi indikator dalam analisa beban kerja UPTD PAB. pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Pasal 24 ayat (3) meliputi 2 (dua) fungsi atau lebih pada Dinas/Badan, dalam hal ini pada unit UPTD PAB dan pada UPTD PAB memiliki tugas untuk pengelolaan dan pengembangan sistem PAB. Kegiatan tersebut dilakukan dalam rangka memenuhi kuantitas, kualitas, dan kontinuitas Air Minum yang meliputi pembangunan baru, peningkatan, dan perluasan.
- 4. Wilayah kerja juga menjadi substansi lainnya dalam analisis mengenai beban kerja. Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Pasal 24 ayat (3)

huruf B disebutkan lingkup tugas dan fungsi pada UPTD kelas B hanya meliputi 1 (satu) fungsi pada Dinas/Badan atau wilayah kerjanya hanya 1 (satu) kecamatan. Sedangkan berdasarkan data eksisting yang telah dikemukakan sebelumnya meliputi 16 Unit UPTD dan 1 UPTD yang tersebar pada 16 kecamatan. Artinya hal ini telah melebihi klasifikasi UPTD kelas B. kondisi ini menjadi peluang besar dalam hal peningkatan layanan yang lebih baik melalui peningkatan klasifikasi kelas UPTD menjadi A. Mendasarkan regulasi pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017, disebutkan untuk kelas A wilayah kerjanya meliputi lebih dari 1 (satu) kecamatan, sehingga kondisi eksisting UPTD PAB memenuhi persyaratan pada kelas A.

4.3 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Kemampuan Keuangan dan Kondisi Tertentu di Daerah

Analisis ini penting untuk memastikan bahwa UPTD memiliki kapasitas keuangan yang memadai dan mampu menjalankan fungsinya dengan baik dalam konteks penyediaan air bersih. Analisis mencakup evaluasi cara UPTD mengelola dan mengalokasikan dana yang diterimanya. Alokasi anggaran untuk kegiatan operasional, pemeliharaan, dan pengembangan infrastruktur harus sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah. Berdasarkan hasil analisis, menyusun rekomendasi untuk perbaikan atau peningkatan. Ini dapat mencakup saran-saran untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan, peningkatan pendapatan, atau langkah-langkah lain untuk memperbaiki kondisi keuangan UPTD.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 diketahui bahwa Pendapatan Kabupaten Rokan Hulu yang bersumber dari pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah maka jumlah pendapatan Kabupaten Rokan Hulu sejumlah Rp. 1.634.565.457.728,00 (satu triliun enam ratus tiga puluh empat miliar lima ratus enam puluh lima juta empat ratus lima puluh tujuh ribu tujuh ratus dua puluh delapan). Dari pendapatan

tersebut direlisasikan sejumlah Rp. 425.273.000,00 empat ratus dua puluh lima juta dua ratus tujuh puluh tiga ribu pada belanja modal bangunan pelengkap air bersih (<https://ppid.rokanhulukab.go.id/po-content/uploads/lkpd> : 2022).

Tabel 31: Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan tahun anggaran 2022, 1.04 urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman

Kode Rekening										Uraian	Jumlah (Rp)	Dasar Hukum
1	04	1.04.1.03.0.00.04.0000	00	0.00	00	4				PENDAPATAN DAERAH		
1	04	1.04.1.03.0.00.04.0000	00	0.00	00	4	1			PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	2.483.630.500	
1	04	1.04.1.03.0.00.04.0000	00	0.00	00	4	1	02		Retribusi Daerah	2.483.630.500	
Jumlah Pendapatan											2.483.630.500	
0	00	1.04.1.03.0.00.04.0000	00	0.00	00	5				BELANJA		
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	00	0.00	00					URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	17.799.483.943	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	0.00	00					PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	1.912.583.943	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	00					Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	1.912.583.943	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	04					Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	227.659.194	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	04	5	1			BELANJA OPERASI	77.659.194	

1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	04	5	1	02	Belanja Barang dan Jasa	77.659.194	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	04	5	2		BELANJA MODAL	150.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	04	5	2	04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	150.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	06				Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	200.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	06	5	2		BELANJA MODAL	200.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	06	5	2	04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	200.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	07				Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	200.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	07	5	2		BELANJA MODAL	200.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	07	5	2	04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	200.000.000	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	15				Operasi dan Pemeliharaan SPAM di Kawasan Perkotaan	1.284.924.749	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	15	5	1		BELANJA OPERASI	1.284.924.749	
1	03	1.04.1.03.0.00.04.0000	03	2.01	15	5	1	02	Belanja Barang dan Jasa	1.284.924.749	

Sumber : Lampiran III, Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

Tabel 33: Kabupaten Rokan Hulu rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta keluaran Tahun Anggaran 2022

Kode						Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Belanja				
							Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah Belanja
1	03	1.04.1.03.0.00.04	03			PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	1.362.583.943	550.000.000	0	0	1.912.583.943
1	03	1.04.1.03.0.00.04	03	2.0	1	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	1.362.583.943	550.000.000	0	0	1.912.583.943
1	03	1.04.1.03.0.00.04	03	2.0	04	Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	77.659.194	150.000.000	0	0	227.659.194
1	03	1.04.1.03.0.00.04	03	2.0	06	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	0	200.000.000	0	0	200.000.000

1	03	1.04.1.03.0.00.04	03	2.0	07	Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	0	200.000.000	0	0	200.000.000
		.0000		1							
1	03	1.04.1.03.0.00.04	03	2.0	15	Operasi dan Pemeliharaan SPAM di Kawasan Perkotaan	1.284.924.749	0	0	0	1.284.924.749
		.0000		1							

Sumber : Lampiran IV, Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

Sedangkan pada tahun 2023 dialokasikan sejumlah Rp. 4. 789. 432. 200 (empat milyar tujuh ratus delapan puluh sembilan juta empat ratus dua puluh tiga ribu dua ratus rupiah) untuk kegiatan pengelolaan dan pengembangan SPAM dengan target 910 sambungan rumah. Capaian pada alokasi tahun 2023 adalah untuk sambungan rumah (SR) yang dikelola dan dikembangkan, yakni dengan target kinerja sebanyak 910 SR guna menjamin ketersediaan air bersih. Sub kegiatan untuk menjamin ketersediaan air bersih dilakukan berupa kegiatan pembangunan:

1. Jumlah sambungan rumah yang terlayani melalui kegiatan padat karya/ SPAM berbasis masyarakat, dengan target 56 sambungan rumah. Pada sub kegiatan ini disediakan anggaran untuk belanja operasi sebanyak Rp. 1.091.065.200 (satu miliar sembilan puluh satu juta enam puluh lima ribu dua ratus) yang diantaranya diperuntukkan pada pembangunan SPAM jaringan perpipaan Desa Cipang Kiri Hulu Kec, ROKan IV Koto dengan jumlah Rp. 245.000.000 (dua ratus empat puluh lima juta rupiah), pembangunan jaringan pipa distribusi air minum pada desa Suka Maju kecamatan Rambah sejumlah Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah), pengadaan dan pemasangan pipa air bersih dusun II Desa Giti Kec. Kabun Sejumlah Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dan Pengadaan dan pemasangan pipa air bersih Kelurahan Kota Lama Kec. Kunto Darussalam sejumlah Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Selain pembangunan jaringan juga disediakan dana untuk belanja modal pompa yakni pengadaan pompa distribusi PAB Pasir Pengaraian sejumlah Rp. 175.000.000 (seratus tujuh puluh lima juta rupiah). selain itu alokasi Rp. 800.000.000 delapan ratus juta rupiah juga dialokasikan untuk pembangunan turap intake IPA IKK pendalian IV Koto sejumlah Rp. 150.000.000 (seratus lima puluh juta rupiah). Anggaran tersebut juga diperuntukkan pada kegiatan pembangunan pipa distribusi air bersih pada Desa Bono Tapung Kecamatan Tandun, Desa Dayo Kecamatan Tandun, Kecamatan Tambusai Utara dan IKK Pasir Pengaraian dengan jumlah masing-masing sebanyak Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Pada IKK Pasir Pengaraian juga mendapat perhatian dengan pemberian Rp. 200.000.000.

2. Peningkatan SPAM IKK/ Perkotaan atau SPAM Tematik Tertentu, dengan target 20 liter/ detik Yang diperuntukkan pada kegiatan belanja modal sejumlah Rp. 400.000.000 (empat ratus juta rupiah). Sejumlah Rp. 100.000.000 diperuntukkan pada kegiatan perbaikan IPA IKK tandun, pengadaan dan pemasangan pipa air bersih asrama SMP Tahfizh Islamic Center Rokan Hulu sejumlah Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) serta Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dianggarkan untuk pengadaan pipa untuk PAB Kabupaten Rokan Hulu.
3. Jumlah unit SPAM IKK/ Perkotaan atau SPAM tematik tertentu yang mendapatkan operasi dan pemeliharaan dengan target 16 unit. Total anggaran yang disediakan untuk belanja operasi sebesar Rp. 1. 818. 358.000 satu miliar delapan ratus delapan belas juta tiga ratus lima puluh delapan ribu rupiah. Yang dialokasikan untuk pembelian Kaporit, Polymer, Soda ASH dan tawas. Termasuk alokasi untuk penggantian suku cadang sejumlah Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah). Pemeliharaan juga dilakukan pada pembersihan bak pengolahan, pembersihan intake dan penggalian untuk pemasangan pipa karena kebocoran. Pemeliharaan juga dilakukan dengan service ringan pada genset dengan alokasi sebesar Rp. 160.000.000 (seratus enam puluh juta rupiah) serta service pompa dan dinamo dengan total Rp. 162.500.000 (seratus enam puluh dua juta lima ratus ribu rupiah). Selain itu pemerintah Kabupaten Rokan Hulu melalui Dinas Perumahan dan Pemukiman juga fokus memaksimalkan pelayanan kepada konsumen dengan melakukan penggantian pompa submersible dan pompa doshing dengan total anggaran Rp. 175.000.000 (seratus lima puluh juta rupiah). Pembuatan aplikasi rekening air bersih guna meningkatkan efisiensi administrasi dalam UPTD PAB maka melalui dinas perumahan dan pemukiman juga dilakukan upaya dan penganggaran untuk pembuatan aplikasi rekening air bersih dengan penganggaran sebanyak Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).
4. Bahan logistik kantor, berupa bahan bakar dan pelumas dengan penganggaran sejumlah Rp. 1.573.016.190 (satu miliar lima ratus tujuh puluh tiga juta enam belas ribu seratus sembilan puluh rupiah) yang diperuntukkan pembelian solar industri pada IKK Ujung Batu, Ujung Batu, Bonai Darussalam, Kepenuhan Hulu,

Dalu-Dalu, Pematang Berangan, Pawan ke Bak Kaiti, Pawan ke Lenggopan, Rambah Hilir, Pematang berangan, Bangun Purba, Pagaran Tapah, Pendalian IV Koto, Dayo, Kabun, Kota Lama, Rokan IV Koto, Bangun Purba, Kepenuhan, Lenggopan, Rambah Samo, Tambusai Utara, Tandun, Bangun Purba.

Secara rinci mengenai penganggaran untuk tahun 2023 pada UPTD PAB disampaikan dalam lampiran 2 dalam kajian naskah akadekis. Menganalisa pada penganggaran dan realisasi penggunaan anggaran tersebut diketahui bahwa pemerintah Kabupaten Rokan Hulu melalui Dinas Perumahan dan Pemukiman telah menunjukkan konsistensi dan kemampuan Keuangan Daerah dalam memberikan dukungan dalam bentuk penganggaran pada UPTD PAB. Kondisi ini meskipun ada konsistensi, jika tidak ada perencanaan dan alokasi anggaran yang baik, dapat terjadi ketidakseimbangan antara kebutuhan dan alokasi anggaran. Hal ini dapat mengakibatkan kurangnya dana pada kegiatan tertentu. Serta dapat mengakibatkan penggunaan anggaran yang tidak efektif. Jika UPTD PAB terlalu bergantung pada satu sumber anggaran, risiko terjadinya perubahan kebijakan atau pemangkasan anggaran dapat berdampak negatif pada kelangsungan operasional dan pelayanan. Atas pertimbangan hal tersebut maka perubahan kelas B menuju kelas A dan peluang jangka panjang bentuk kelembagaan menjadi BLUD sehingga akan ada kesempatan bagi UPTD PAB untuk mandiri dari sisi pembiayaan.

4.4 Analisa Kualifikasi Unit Pelaksana Teknis Penyedia Air Bersih Berdasarkan Sumber Daya Pegawai, Pembiayaan, Sarana dan Prasarana

Analisis terhadap sumber daya pegawai bertujuan untuk memastikan bahwa penempatan pegawai di Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) tidak mengganggu kinerja unit organisasi lain dalam lingkungan pemerintahan. Jika pun belum terjadi pemerataan maka alternative dengan rotasi pegawai dapat menjadi pilihan karena

tanpa mengganggu kinerja unit lain. Selain itu rotasi juga bisa memberikan keuntungan dalam pengalaman serta peningkatan kualitas kerja pegawai. Tentunya hal ini akan berefek pada tidak ada penambahan pegawai baru baik ASN maupun Honorer. Pada sampai di

Begitupun dalam hal belanja pegawai yang mencakup gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya yang diberikan kepada pegawai pemerintah. Ini termasuk biaya yang dikeluarkan untuk mempertahankan, merekrut dan mengembangkan sumber daya manusia yang terlibat dalam penyediaan layanan publik, tidak mengurangi belanja publik. Meningkatkan kualitas pegawai yang kompeten dapat meningkatkan efektivitas layanan publik, sehingga belanja ini tidak mengurangi manfaat langsung dari belanja publik dan biaya operasional kantor juga tidak akan mengurangi belanja publik karena tidak ada penambahan pegawai baru baik ASN ataupun honorer. Belanja pegawai dan biaya operasional merupakan bagian dari pengeluaran pemerintah yang terkait dengan sumber daya manusia dan biaya operasional dalam menjalankan layanan publik. Maksud dari pernyataan tidak mengurangi belanja publik adalah bahwa pengeluaran untuk belanja pegawai dan biaya operasional kantor tidak bersifat merugikan atau mengurangi manfaat langsung dari belanja publik yang dilakukan oleh pemerintah.

BAB V

Analisis SWOT dan Skenario Optimalisasi UPTD PAB

5.1 Analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT) pada UPTD PAB

Analisis SWOT adalah suatu metode yang digunakan untuk mengevaluasi faktor internal (kekuatan dan kelemahan) dan eksternal (peluang dan ancaman) yang mempengaruhi kwalifikasi UPTD PAB. Analisis SWOT ini digunakan untuk merumuskan strategi-strategi memaksimalkan penyediaan air bersih secara kontinuitas melalui upaya peningkatan kwalifikasi UPTD PAB di kabupaten Rokan Hulu. Hal ini dilakukan dengan mengacu pada proses perencanaan dan pengembangan langkah-langkah yang akan diambil untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan berkelanjutan layanan penyediaan air bersih.

Analisis SWOT dilakukan dengan menentukan faktor internal dan faktor eksternal dalam penyediaan air bersih secara kontinuitas melalui observasi dan wawancara. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, maka akan diperoleh indikator-indikator pada aspek kekuatan(S), kelemahan (W), peluang (O) dan ancaman (T). Pembahasan akan dilakukan dengan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal, dengan cakupan sebagai berikut:

- 1). Analisis SWOT untuk kekuatan (strength) adalah sebagai berikut:
 - a. Adanya lembaga pengelola khusus.
 - b. Susunan organisasi pada kategori UPTD telah melebihi untuk persyaratan kwalifikasi B.
 - c. Lingkup tugas dan fungsi pada UPTD PAB telah melebihi untuk persyaratan kwalifikasi B.
 - d. Wilayah kerja pada UPTD PAB telah melebihi untuk persyaratan kwalifikasi B.
 - e. Jam kerja efektif pada UPTD PAB telah melebihi untuk persyaratan kwalifikasi B.

- f. Sumber air baku melimpah.
 - g. Memiliki lahan untuk pengembangan prasarana.
 - h. Tersedianya sumber keuangan dari APBN, APBD Provinsi, dan pendapatan asli UPTD PAB.
 - i. Peningkatan laba perusahaan.
- 2). Analisis SWOT untuk kelemahan (weakness) adalah:
- a. Jumlah beban kerja UPTD PAB telah melebihi kualifikasi B.
 - b. Jam operasional pelayanan telah melebihi waktu.
 - c. Kualitas air tidak teruji sepenuhnya.
 - d. Kuantitas SDM kurang memadai.
 - e. Cakupan layanan belum optimal.
 - f. Standard Operasional Prosedur (SOP) belum maksimal dijalankan.
 - g. Distribusi air bersih dari PDAM yang belum optimal.
- 3) Analisis SWOT untuk peluang (opportunity) adalah :
- a. Meningkatkan perekonomian daerah.
 - b. Memfasilitasi daerah yang kekurangan sumber air baku.
 - c. Meningkatkan kesehatan masyarakat.
 - d. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
 - e. Tidak ada alternatif air minum bagi masyarakat selain PAB (pada beberapa daerah tertentu).
 - f. Minat masyarakat menjadi pelanggan.
 - g. Keinginan Pemda kuat untuk menyehatkan UPTD PAB.
 - h. Dukungan dari stakeholders.
 - i. Dukungan pemerintah pusat dalam pengembangan penyediaan air bersih bagi masyarakat Potensi jenis sumber air baku yang digunakan yang tercermin pada ketersediaan regulasi terkait.
- 4) Analisis SWOT untuk ancaman (treats) adalah :
- a. Pemberitaan yang tidak baik mengenai air yang didistribusikan ke masyarakat.
 - b. Tidak mempunyai kewenangan dalam membuat kebijakan penganggaran.
 - c. Kelestarian lingkungan sumber mata air menurun.

- d. Masyarakat menggunakan sumur bor.
- e. Pencemaran air meningkat.
- f. Kualitas air baku tahun ke tahun semakin buruk.
- g. Tuntutan konsumen terhadap kualitas pelayanan semakin tinggi.
- h. Biaya listrik dan bahan bakar minyak semakin mahal.
- i. Biaya pemeliharaan dan perbaikan semakin mahal.

Tabel 34 : Matrix SWOT

Analisis Kondisi UPTD PAB	Kekuatan (Strengths) : 1. Sumber air baku melimpah. 2. Adanya lembaga pengelola khusus. 3. Susunan organisasi pada kategori UPTD telah melebihi untuk persyaratan kualifikasi B. 4. Lingkup tugas dan fungsi pada UPTD PAB telah melebihi untuk persyaratan kualifikasi B. 5. Wilayah kerja pada UPTD PAB telah melebihi untuk persyaratan kualifikasi B. 6. Jam kerja efektif pada UPTD PAB telah melebihi untuk persyaratan kualifikasi B. 7. Memiliki lahan untuk pengembangan prasarana. 8. Tersedianya sumber keuangan dari APBN, APBD Provinsi, dan pendapatan asli UPTD PAB. 9. Peningkatan laba perusahaan.	Kelamahan (Weaknesses) : 1. Jumlah UPTD PAB telah melebihi kualifikasi B sehingga pelayanan tidak maksimal. 2. Jam operasional pelayanan telah melebihi waktu. 3. Kualitas air tidak teruji sepenuhnya. 4. Cakupan layanan belum optimal. 5. Standard Operasional Prosedur (SOP) belum maksimal dijalankan. 6. Distribusi air bersih dari PDAM yang belum optimal.
Peluang(Opportunity) : 1. Meningkatkan perekonomian daerah. 2. Memfasilitasi daerah yang kekurangan sumber air baku. 3. Meningkatkan kesehatan masyarakat. 4. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat. 5. Tidak ada alternatif air minum bagi masyarakat selain PAB (pada beberapa daerah tertentu). 6. Minat masyarakat menjadi pelanggan. 7. Keinginan Pemda kuat untuk menyehatkan UPTD PAB. 8. Dukungan dari stakeholders. 9. Dukungan pemerintah pusat dalam pengembangan penyediaan air bersih bagi masyarakat.	Strategi SO: 1. Mengembangkan potensi sumber air. 2. Memaksimalkan sumber daya manusia pada setiap UPTD. 3. Meningkatkan kualifikasi UPTD PAB menjadi A karena telah memenuhi persyaratan susunan organisasi pada kategori UPTD. 4. Meningkatkan kualifikasi UPTD PAB menjadi A karena telah memenuhi persyaratan lingkup tugas dan fungsi. 5. Meningkatkan kualifikasi UPTD PAB menjadi A karena telah memenuhi persyaratan wilayah kerja. 6. Meningkatkan kualifikasi UPTD PAB menjadi A karena telah memenuhi persyaratan jam kerja efektif. 7. Memenuhi standar atau kualifikasi agar mendapatkan sumber keuangan yang maksimal. 8. Menarik minat masyarakat untuk menggunakan PAB dalam memenuhi kebutuhan air minum 9. Meningkatkan kinerja pemerintah melalui pelayanan UPTD PAB dalam penyelenggaraan SPAM.	Strategi WO : 1. Meningkatkan kualifikasi UPTD PAB menjadi A karena wilayah kerja, jumlah jam kerja dan beban kerja telah melebihi kualifikasi B agar pelayanan maksimal maksimal. 2. Meningkatkan kualifikasi UPTD PAB menjadi A agar dapat memberikan pelayanan maksimal kepada pelanggan. 3. Menyediakan sarana, prasarana dan SDM untuk menguji kualitas air. 4. Pemerataan SDM, agar UPTD dengan jumlah SR terbanyak dapat memberikan layanan belum optimal. 5. Melaksanakan Standard Operasional Prosedur (SOP) dengan tetap memperhatikan efektifitas. 6. Menyediakan sarana prasarana dan pemeliharaan rutin agar distribusi air bersih dari PDAM optimal.

Ancaman(Treaths) : 1. Pemberitaan yang tidak baik mengenai air yang didistribusikan ke masyarakat. 2. Tidak mempunyai kewenangan dalam membuat kebijakan penganggaran. 3. Kelestarian lingkungan sumber mata air menurun. 4. Masyarakat menggunakan sumur bor. 5. Pencemaran air meningkat. 6. Kualitas air baku tahun ke tahun semakin buruk. 7. Tuntutan konsumen terhadap kualitas pelayanan semakin tinggi. 8. Biaya listrik dan bahan bakar minyak semakin mahal. 9. Biaya pemeliharaan dan perbaikan semakin mahal.	Strategi ST : 1. Mengoptimalkan layanan konsumen dan pemeliharaan rutin SPAM. 2. Merencanakan transformasi bentuk kelembagaan UPTD menjadi BLUD agar mempunyai kewenangan dalam membuat kebijakan penganggaran. 3. Melakukan kerjasama dengan semua stakeholder. 4. Memberikan pelayanan dan pemeliharaan maksimal pada SPAM. 5. Melakukan pemurnian secara alami dan buatan. 6. Pemeliharaan hulu sungai dengan kerjasama dengan seluruh stakeholder 7. Pemerataan SDM pada UPTD dengan jumlah SR terbanyak serta peningkatan kwalifikasi UPTD PAB. 8. Menyusun rencana pendanaan pada bentuk BLUD. 9. Merencanakan transformasi menuju BLUD.	Strategi WT: 1. Mengioptimalkan peningkatan kelas/ kelembagaan pada UPTD PAB (klasifikasi A menuju BLUD). 2. Keinginan untuk menyehatkan UPTD PAB melalui klasifikasi A dan persiapan menjadi BLUD. 3. Memanfaatkan secara optimal dukungan dari stakeholders.
---	--	--

5.2 Skenario Optimalisasi UPTD PAB

5.2.1 Peningkatan Kualifikasi UPTD PAB dari kelas B menjadi Kelas A

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Pasal 20 hingga Pasal 28. Disebutkan bahwa UPTD kabupaten/kota kelas A mewadahi beban kerja yang besar dengan indikator pada UPTD kabupaten Kelas A dibentuk apabila lingkup tugas dan fungsinya meliputi 2 (dua) fungsi atau lebih pada dinas dengan wilayah kerjanya lebih dari 1 (satu) kecamatan, serta jumlah beban kerjanya mencapai 10.000 (sepuluh ribu) atau lebih jam kerja efektif per tahun atau lebih.

Mengacu pada data exsisting UPTD PAB Kabupaten Rokan Hulu diketahui bahwa UPTD PAB telah melampaui kondisi kelas B dan telah memenuhi kriteria kelas A. Hal tersebut terjadi pada kondisi sebagaimana yang menjadi kategori persyaratan, yakni pada indikator :

- a. Lingkup tugas dan fungsinya meliputi 2 (dua) fungsi atau lebih pada dinas. Dalam hal ini, lingkup tugas dan fungsi pada UPTD PAB meliputi : Pengelolaan, penyediaan dan pengembangan air minum.
- b. Wilayah kerjanya lebih dari 1 (satu) kecamatan. UPTD PAB memiliki 16 wilayah kerja pada setiap kecamatan ditambah 2 UPTD pada kecamatan yang sama. Sehingga total wilayah kerja UPTD meliputi 18 UPTD PAB.
- c. Jumlah beban kerjanya mencapai 10.000 (sepuluh ribu) atau lebih jam kerja efektif per tahun. Pada UPTD PAB di Kabupaten Rokan Hulu memiliki beban kerja 72.000 jam sampai dengan 244.900 jam kerja pada dua wilayah UPTD yakni pada UPTD PAB di Kecamatan Rambah dan di Kecamatan UjungBatu.

Sehingga kondisi ini sangat wajar kualifikasi kelas UPTD untuk ditingkatkan kepada kualifikasi kelas A. Karena peningkatan kualifikasi kelas pada UPTD akan memberikan manfaat dalam hal:

- a. Peningkatan Keterampilan Teknis dan Manajerial:

Kenaikan kelas UPTD akan diiringi oleh peningkatan kualifikasi dan keterampilan personel. Dengan adanya kualifikasi yang lebih tinggi, personel UPTD dapat memiliki pengetahuan dan keahlian teknis yang lebih mendalam dalam perencanaan, pengelolaan dan pemeliharaan sistem penyediaan air bersih.

b. Peningkatan Kualitas Pelayanan:

Personel yang memiliki kualifikasi yang lebih tinggi dapat memberikan pelayanan yang lebih baik. Mereka dapat lebih efisien mengelola operasional harian, merespons permasalahan teknis dengan lebih cepat dan memastikan bahwa air yang disediakan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.

c. Pengembangan Kapasitas Manajerial:

Peningkatan kelas UPTD ke kelas A dapat melibatkan peningkatan kapasitas manajerial. Hal ini termasuk kemampuan perencanaan strategis, pengelolaan keuangan yang lebih maksimal dan kemampuan manajemen risiko yang lebih baik.

d. Akses Lebih Baik ke Sumber Daya:

UPTD kelas A akan memiliki akses yang lebih baik dalam hal sumber daya, termasuk dana, peralatan dan teknologi terkini. Ini dapat mendukung investasi dalam infrastruktur air bersih yang lebih modern dan efisien.

e. Penyediaan Inovasi Teknologi:

Peningkatan kualifikasi dapat mendorong adopsi teknologi inovatif, seperti sensor pintar untuk pemantauan kualitas air, sistem manajemen jaringan yang lebih canggih.

f. Peningkatan Hubungan dengan Pemangku Kepentingan: Kenaikan kelas UPTD dapat memperkuat hubungan dengan pemangku kepentingan, termasuk pemerintah daerah, lembaga pengawas, dan masyarakat. Ini dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kepercayaan masyarakat terhadap penyediaan air bersih.

g. Peningkatan Keberlanjutan Operasional: Dengan peningkatan kualifikasi, UPTD dapat mengembangkan rencana operasional yang lebih terarah dan berkelanjutan.

Hal ini akan menghasilkan manajemen sumber daya air yang lebih efisien, praktik operasional yang lebih baik dan kebijakan pemeliharaan preventif.

5.2.2 Perubahan Kelembagaan Pada Unit Kerja (UPTD Menuju BLUD)

Mendasarkan pada hasil dari eksisting kondisi UPTD PAB dan analisis SWOT serta skenario di atas, diketahui persoalan krusial dari kondisi jangka panjang UPTD PAB adalah terkait dengan model pengelolaan dan kewenangan dalam pengelolaan keuangan. Tentunya hal tersebut harus didapatkan solusi untuk jangka panjang, karena Undang-undang No. 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air menyatakan bahwa Negara menjamin hak setiap warga negara atas penyediaan air minum yang memadai. Begitupun Pemerintahan Daerah (Pemda) bertanggung jawab memenuhi kebutuhan warga mereka. Penyediaan air minum termasuk dalam salah satu substansi pelayanan umum. Pelayanan umum adalah pelayanan yang disediakan oleh pemerintah kepada orang-orang yang tinggal di dalam wilayah hukumnya, baik secara langsung (melalui sektor publik) atau melalui pembiayaan penyediaan pelayanan.

Di Indonesia, pelayanan umum diatur oleh Undang-undang No. 25 Tahun 2009. Pelayanan umum diidentifikasi ada dua kategori yakni yang dioperasikan oleh organisasi swasta dan yang dijalankan oleh lembaga pemerintah. Kategori kedua dibagi lagi menjadi pelayanan yang disediakan oleh pemerintah sebagai agen tunggal dan pelayanan yang tersedia dari pemerintah serta penyedia lain.

Di tingkat daerah, pemerintah menyediakan pelayanan umum melalui beberapa modalitas, termasuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), perusahaan milik Pemda (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Organisasi Berbasis Masyarakat (OBM) dan Kerjasama Pemerintah dan Swasta (KPS).

UPTD dapat berubah menjadi BLUD, tergantung pada kinerja atau perubahan pada sifat pelayanan yang disediakannya. BLUD menjadi hal yang direkomendasikan untuk transformasi bentuk UPTD PAB meskipun BLUD sangat umum di sektor kesehatan tetapi jarang digunakan di sektor air minum. Akan tetapi dengan melihat tingkat keberhasilan pengelolaan BLUD maka BLUD menjadi pilihan dalam skenario

optimaslisasi Penyedia pelayanan air minum di daerah untuk jangka panjang. Sedangkan bentuk Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), diketahui setengahnya tidak memiliki peringkat keuangan yang sehat.

Sebagaimana diperinci dalam PP No. 23 Tahun 2005, Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam hal penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah.

Keunggulan pada BLUD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat adalah pada pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PKK BLUD) memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya. Maksud dari fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan atau barang pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum, sehingga dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Tabel 35: Keunggulan BLUD

No.	SUBSTANSI	KEUNGGULAN
1.	Pengelolaan keuangan	BLUD dapat menggunakan pendapatan dari biaya pelayanan untuk membiayai operasional
2.	Pengelolaan dan Akuntansi.	Pengelolaan didasarkan pada efektivitas, efisiensi dan profesionalisme dan mengikuti apa yang dilakukan sebuah usaha, menerapkan, Standar,

		Akuntansi, Keuangan, yang, dikeluarkan, oleh, Ikatan, Akuntan, Indonesia.
3.	Akuntabilitas dan Manajemen	BLUD melapor kepada Kepala daerah dan laporan keuangan BLUD akan diintegrasikan dengan laporan keuangan dari SKPD lain.
4.	Kemitraan	BLUD dapat bermitra dengan pihak ketiga yang sesuai dengan fungsi dan usahanya. Meski demikian, karena BLUD bukan asset yang terpisah dari Pemda, kemitraan tersebut tetap harus berada di dalam ruang lingkup wewenang Bupati.

4.2.3 Perbandingan UPTD dan BLUD

Tabel: Perbandingan UPTD dan BLUD

UPT/D Diatur Oleh Permenpan No. 18/2008	BLU/D Diatur oleh Permendagri No.61/2007
Persyaratan	Persyaratan Substantif
1. Melakukan kegiatan operasional teknis dan/atau mendukung kegiatan teknis kementerian /lembaga pemerintah nonkementerian (LPNK) atau unit pelaksana teknis kementerian 2. Menghasilkan barang dan/atau jasa yang diperlukan oleh masyarakat 3. Memberikan kontribusi dan manfaat kepada masyarakat penyelenggaraan pemerintah	1. Menyediakan jasa atau barang 2. Mengelola wilayah /kawasan tertentu untuk meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum 3. Mengelola dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/pelayanan masyarakat

4. Mempunyai ruang lingkup tugas yang bersifat strategis dan berskala regional dan/atau nasional 5. Menunjang keberhasilan pencapaian misi dan fisi kementerian/LPNK/dinas***/non-dinas 6. Tersedianya sumber daya yang meliputi pegawai,pembiayaan,sarana,dan prasarana 7. Tersedianya jabatan fungsional teknis sesuai dengan tugas dan fungsi UPT yang bersangkutan 8. Memiliki prosedur operasional tetap dalam melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunang tertentu 9. Memperhatikan keserasian hubungan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah.	TEKNIS 1. Kinerjanya terbukti dikelola dengan layak 2. kinerjanya keuangan dapat di dukung dengan APBD ADMINISTRATIF 1. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dan keuangan dan manfaat bagi masyarakat 2. Organisasi dan uraian pekerjaan di kembangkan 3. rencana strategi bisnis di tetapkan 4. laporan keuangan di hasilkan 5. standar pelayanan minimum di tetapkan 6. laporan audit terbaru tersedia atau pernyataan bersedia untuk audit secara idenpenden.
PENGELOLAAN KEUANGAN: 1. Pendapatan masuk ke kas daerah,bercampur dengan pendapatan dari UPTD lainnya. 2. Anggaran untuk operasi dan pemeliharaan berada di bawah anggaran pembelaaran untuk dinas dan bergantung penuh pada APBD laporan keuangan:neraca keuangan dan laporan realisasianggaran (LRA)	PENGELOLA KEUANGAN: 1. pendapatan di kelola secara internal dan dapat di gunakan untuk membiayai operasional dan pemeliharaan 2. Beroperasi dengan pendapatan sendiri dan subsidi pemda 3. Laporan keuangan:neraca keuangan,laporan pendapatan ,dan arus kas
Sumber daya manusia: PNS	Sumber daya manusia:PNS dan tenaga professional di luar sistem PNS

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Potensi permintaan yang tinggi pada 5 tahun ke depan di daerah target pelayanan UPTD maka perlu dilakukan optimalisasi kapasitas produksi dan jaringan distribusi disemua zona pelayanan termasuk penambahan jaringan pipa distribusi. Kondisi ini didukung oleh kondisi keuangan UPTD PAB pada tahun 2020, 2021 dan 2022 mengalami peningkatan sehingga terbuka peluang bagi pengembangan kelembagaan UPTD PAB. Pengembangan kelembagaan dapat diawali dengan peningkatan kualifikasi kelas menjadi A dan dilanjutkan pada persiapan menuju peningkatan status melalui pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Mengacu pada latar belakang permasalahan, analisa kondisi pengelolaan UPTD PAB, analisa SWOT serta skenario optimalisasi UPTD PAB sebagai upaya peningkatan kelas UPTD PAB kepada klasifikasi kelas A serta untuk persiapan jangka panjang menuju BLUD, akan didapatkan manfaat dengan peningkatan kelas tersebut. Diantaranya adalah pelayanan publik yang disediakan oleh UPTD PAB menjadi lebih profesional dan bermutu. Peningkatan kelas juga dapat membantu dalam membuat proses kerja lebih terstruktur dan secara otomatis akan terjadi pengembangan sumber daya manusia karena ada pemberian kesempatan untuk pengembangan sumber daya manusia yang bekerja di UPTD PAB sehingga memiliki kompetensi yang lebih baik dalam memberikan pelayanan serta mendorong inovasi dan perbaikan berkelanjutan.

Dengan peningkatan kelas, UPTD PAB juga dapat mendorong inovasi dalam penyediaan layanan serta melakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta dapat memperkuat sistem pelayanan publik di tingkat lokal, yang tidak kalah penting memastikan bahwa pemerintahan melalui UPTD PAB mampu memberikan layanan yang efektif, efisien dan responsif

terhadap kebutuhan masyarakat, sehingga secara bersamaan akan mencapai tujuan dalam hal:

1. Meningkatkan efisiensi pelayanan: dengan meningkatkan kelas, diharapkan pelayanan yang diberikan oleh uptd pab dapat lebih efisien, terstruktur, dan terkoordinasi dengan baik.
2. Penyediaan layanan yang lebih baik: menjadi dasar untuk memberikan layanan yang lebih baik dan merata kepada masyarakat.
3. Peningkatan kapasitas manajerial: peningkatan kelas juga bertujuan untuk meningkatkan kapasitas manajerial dalam pengelolaan dan penyelenggaraan tugas-tugas uptd.
4. Mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat: dengan pelayanan yang lebih baik, diharapkan dapat mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.

5.1 Saran

1. Untuk mendukung pengembangan SPAM oleh UPTD PAB ke depan maka pemerintah daerah selain memprioritaskan alokasi dana pembangunan sarana air bersih kota/pedesaan, juga perlu didukung dengan melengkapi produk peraturan daerah tentang penyelenggaraan SPAM.
2. Dalam rangka pengembangan UPTD PAB menuju BLUD yang profesional, selain kedua hal di atas, hal yang paling penting adalah komitmen dari UPTD PAB maupun pemerintah daerah Kabupaten Rokan Hulu dalam penyelenggaraan SPAM

DAFTAR PUSTAKA

- Benny, 1994, Sistem Penyediaan Air Minum, Bandung: ITB dan PERPAMSI.
- Bappenas, et.al. 2003. Kebijakan Nasional: Pembangunan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Berbasis Masyarakat.
- BPPSPAM, Kementerian Pekerjaan Umum. 2010. Indonesia Water Supply, Infrastructure PPP Investment Opportunities. 2010. BPPSPAM, Kementerian Pekerjaan Umum.
- BPS Rokan Hulu, 2020. Rokan Hulu Dalam Angka
<https://rohulkab.bps.go.id/publication/2020/04/27/ff6cfa16acf54da4371ea76e/kabupaten-rokan-hulu-dalam-angka-2020.html>
- BPS Rokan Hulu, 2021. Rokan Hulu Dalam Angka
<https://rohulkab.bps.go.id/publication/2021/02/26/64ea71c432db724d3b7f445b/kabupaten-rokan-hulu-dalam-angka-2021.html>
- BPS Rokan Hulu, 2021. Rokan Hulu Dalam Angka
<https://rohulkab.bps.go.id/publication/2022/02/25/96b89c2ced73fb70966220bd/kabupaten-rokan-hulu-dalam-angka-2022.html>
- Bungin, Burhan, 2007. Penelitian Kualitatif. Kencana Prenada Media Group. Jakarta
- Joko, Tri. 2010. Unit Air Baku dalam Sistem Penyediaan Air Minum. Yogyakarta: Graha.
- Kusuma, I. (2019). Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam UPTD Penyedia Air Bersih. Andi Offset.

- Ratminto & Atik Septi Winarsih, Manajemen Pelayanan, Jakarta: Pustaka Pelajar, 2006
Ronny Hanitijo
- Siregar, R. (2017). Peran Masyarakat dalam Keberlanjutan UPTD Air Bersih. Grasindo.
- Soemitro, 2000. Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Sutrisno, Totok dkk, 2004, Teknologi Penyediaan Air Bersih, Jakarta, Rineka Cipta.
- Susanto, B. (2018). Pengelolaan UPTD Penyedia Air Bersih. Pustaka Abadi.
- Utomo, A. (2020). Inovasi Manajemen UPTD Penyedia Air Bersih. Pustaka Cerdas.
- Wulandari, N. S. A. (2019). Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyedia Air Bersih Oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Galuh Kabupaten Ciamis. J. Ilm. Ilmu Adm. Negara.
- Widodo, S. (2016). Tata Kelola UPTD dalam Penyediaan Air Bersih. Bumi Makmur.