

SPAM Banjarbakula Tahap II Dialokasikan Rp80 Miliar, Aset Pemkab Banjar Diserahkan ke Pemprov Kalsel



banjarmasin.tribunnews.com

Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Regional Banjarbakula tahap II akan mulai disebut pada tahun 2020 mendatang. Merealisasikan pembangunan tersebut, Pemkab Banjar telah mengalihkan (konversi) aset lahan pembangunan SPAM Regional Banjarbakula kepada Pemprov Kalsel sebagai salah satu bentuk mekanisme penyertaan modal.¹

Awalnya, lahan pengembangan SPAM Regional Banjarbakula yang berlokasi di Hutan Pinus II Banjarbaru merupakan aset PDAM Intan Banjar, di mana status kepemilikannya dipegang Pemkab Banjar. Dengan adanya pengalihan aset lahan ini, maka status kepemilikan telah dipegang Pemprov Kalsel dan akan diusulkan pengelolaannya ke Kementerian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR).

Kesepakatan bersama pengalihan aset kepada Pemprov Kalsel ditandatangani oleh Gubernur Kalsel Sahbirin Noor, Bupati Banjar KH Khalilurrahman dan Walikota Banjarbaru Nadjmi Adhani, di kantor Sekda Provinsi Kalsel, Kamis (31/10) pagi.

Kepala Dinas PUPR Prov Kalsel Roy Rizali Anwar mengatakan, anggaran yang akan dikucurkan dalam perkembangan pembangunan SPAM Regional Banjarbakula Tahap II akan menggunakan alokasi APBD² tahun 2020 bernilai Rp 80 miliar. Sedangkan, sisanya diselesaikan di tahun 2021.

Agar hal itu terealisasi, menurut Roy, diperlukan lahan yang harus dimiliki oleh pemerintah provinsi sebagai pengelola. Sehingga lahan semula yang berstatus milik

Pemerintah Kabupaten Banjar harus diambil alih melalui konvensi dengan penyertaan modal provinsi.

Sumber Berita:

kanalkalimantan.com, *SPAM Banjarbakula Tahap II Dialokasikan Rp80 Miliar, Aset Pemkab Banjar Diserahkan ke Pemprov Kalsel* (<https://www.kanalkalimantan.com/spam-banjarbakula-tahap-ii-dialokasikan-rp-80-m-aset-pemkab-banjar-diserahkan-ke-pemprov-kalsel/>), Kamis, 31 Oktober 2019.

Kumparan.com, *Pemprov Kalsel Suntik PDAM Intan Banjar Rp80 Miliar* (<https://kumparan.com/banjarhits/pemprov-kalsel-suntik-pdam-intan-banjar-rp-80-miliar-1sABaUQCqoc>), Kamis, 31 Oktober 2019.

Catatan Berita:

*** Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum, menyatakan bahwa:

Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) adalah satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan Air Minum. Penyelenggaraan SPAM adalah serangkaian kegiatan dalam melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana yang mengikuti proses dasar manajemen untuk penyediaan Air Minum kepada masyarakat.

Jenis SPAM Meliputi:

a. SPAM jaringan perpipaan, yang meliputi:

1) Unit air baku

Merupakan sarana pengambilan dan/atau penyedia Air Baku, yang terdiri atas:

- a) bangunan penampungan air;
- b) bangunan pengambilan/penyadapan;
- c) alat pengukuran dan peralatan pemantauan;
- d) sistem pemompaan; dan/atau
- e) bangunan sarana pembawa serta perlengkapannya.

2) Unit produksi

merupakan infrastruktur yang dapat digunakan untuk proses pengolahan Air Baku menjadi Air Minum melalui proses fisika, kimia, dan/atau biologi, yang terdiri atas:

- a) bangunan pengolahan dan perlengkapannya;

- b) perangkat operasional;
 - c) alat pengukuran dan peralatan pemantauan; dan
 - d) bangunan penampungan Air Minum.
- 3) Unit distribusi
 - merupakan sarana pengaliran Air Minum dari bangunan penampungan sampai unit pelayanan, yang terdiri atas:
 - a) jaringan distribusi dan perlengkapannya;
 - b) bangunan penampungan; dan
 - c) alat pengukuran dan peralatan pemantauan.
- 4) Unit pelayanan
 - merupakan titik pengambilan air, yang terdiri atas:
 - a) sambungan langsung;
 - b) hidran umum; dan/atau
 - c) hidran kebakaran.
- b. SPAM bukan jaringan perpipaan, terdiri atas:
 - 1) sumur dangkal;
 - 2) sumur pompa;
 - 3) bak penampungan air hujan;
 - 4) terminal air; dan
 - 5) bangunan penangkap mata air.

Penyelenggaraan SPAM dilaksanakan untuk menjamin hak rakyat atas Air Minum, akses terhadap pelayanan Air Minum, dan terpenuhinya Kebutuhan Pokok Air Minum Sehari-hari bagi masyarakat. Penyelenggaraan SPAM meliputi:

- a. pengembangan SPAM, dan
- b. pengelolaan SPAM.

Pengembangan SPAM meliputi:

- a. pembangunan baru
 - dapat dilakukan berdasarkan adanya kebutuhan pengembangan pembangunan yang meliputi:
 - 1) belum tersedia kapasitas;
 - 2) kapasitas terpasang sudah dimanfaatkan secara optimal; dan/atau
 - 3) kapasitas yang ada belum mencukupi kebutuhan.

- b. Peningkatan, dilakukan melalui modifikasi unit komponen sarana dan prasarana terbangun untuk meningkatkan kapasitas.
- c. Perluasan, dilakukan pada unit distribusi berdasarkan adanya kebutuhan perluasan cakupan pelayanan Air Minum kepada masyarakat.

Penyelenggaraan SPAM menjadi tanggung jawab Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya guna memenuhi kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan SPAM dilaksanakan oleh:

- a. BUMN/BUMD;
- b. UPT/UPTD;
- c. Kelompok Masyarakat; dan/atau
- d. Badan Usaha.

Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya dapat memberikan pinjaman, hibah, penerusan hibah, dan/atau melakukan penyertaan modal guna meningkatkan kinerja pelayanan BUMN dan/atau BUMD dalam Penyelenggaraan SPAM.

❖ **Aset Daerah**

1. Pengertian Aset/Barang Milik Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 1 angka 2 menyatakan bahwa:

Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah meliputi:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

(PP Nomor 27 Tahun 2014, Pasal 2)

2. Pengelolaan BMN/D

Pengelolaan BMN/D dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah meliputi:

- a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. Penggunaan;
- d. Pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Penilaian;
- g. Pemindahtanganan;
- h. Pemusnahan;
- i. Penghapusan;
- j. Penatausahaan; dan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian. (Pasal 3)

Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah, yang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur. (Pasal 5 ayat (1) dan (2))

Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah, yang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;

- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota;
 - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur/ Bupati/Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (Pasal 5 ayat (3) dan (4))

Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah, yang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan
Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang;

- h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang. (Pasal 8 ayat (1) dan (2))

¹ Penyertaan modal adalah bentuk investasi pemerintah kepada Badan Usaha dengan mendapat hak kepemilikan, termasuk pendirian Perseroan Terbatas dan/atau pengambilalihan Perseroan Terbatas. (PP Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah)

² Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tahun Anggaran APBD meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.