**BAB II**

**GAMBARAN UMUM**

**2.1 Sejarah PDAM Kota Tegal**

PDAM sudah ada sejak zaman Belanda dimana pemerintah Belanda saat itu berhasil menemukan sumbar air yaitu di daerah Bulakan Bumijawa. Dikarenakan Kebutuhan air bersih pada saat itu sangat dibutuhkan maka dibangunlah saluran air dari daerah pegunungan sampai dengan daerah kota.

Oleh Pihak Belanda saluran air tersebut dinamakan “WATER LEIDENG BEDRRIEF OF PROVINCE MEDDEN JAVA” yang berarti saluran air minum yang berada di dalam kekuasaan pemerintah propinsi. Saluran air tersebut dibangun pada tahun 1917 sampai dengan tahun 1933 dan langsung dioperasikan.

Setelah bangsa Jepang datang dan memenangi peperangan melawan Belanda, saluran air yang adapun dikuasai oleh pihak Jepang. Oleh Jepang saluran air tersebut diganti nama “SUWIDA” . SU artinya air dan WIDA artinya pipa, sehingga dapat diartikan pipa yang menyalurkan air. Pada tanggal 31 Desember 1975 nama dan statusnya SAM diganti menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) yag dipimpin oleh direktur.

Dan tahun 1975 perusahaan ini terus berkembang karena kebutuhan masyarakat akan air bersih terus bertambah dan meluas hingga ke daerah lain. Maka Pemerintah Daerah mendirikan kantor baru yang terletak di Jalan Hangtuah No. 29 Tegal dan diresmikan pada tanggal 12 Februari 1979 Oleh Bapak Sarjoe selaku Walikota Madya Daerah Tingkat II Tegal pada waktu itu hingga sekarang.

**2.2 Visi dan Misi**

**2.2.1 Visi**

”MEWUJUDKAN PDAM TERBAIK DALAM INTEGRITAS DAN PELAYANAN”

* + 1. **Misi**

1. Meningkatkan integritas dan kopetensi sumber daya manusia.
2. Meningkatkan kinerja manajerial perusahaan.
3. Menurunkan tingkat kehilangan air.
4. Meningkatkan cakupan pelayanan air bersih perkotaan.
5. Meningkatkan kepuasan pelanggan.
6. Menigkatkan kesejahteraan karyawan.
7. Berkontribusi meningkatkan pendapatan asli daerah.
8. Memenuhi pendanaan investasi perusahaan melalui alternative sumber-sumber pembiayaan.
   * 1. **Maksud dan Tujuan**

PDAM didirikan dengan maksud dan tujuan untuk turut serta melaksanakan pembangunan daerah khususnya dan pembagunan ekonomi nasional umumnya dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan rakyat ketangan kerja dalam Perusahaan menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

* 1. **Struktur Organisasi dan Bidang Usaha**



Sumber : SK Walikota Tegal No. 1 Tahun 20004

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PDAM Tegal

* 1. **Job Discription**

Tugas dan fungsi masing-masing bagian di PDAM Kota Tegal sesuai dengan Keputusan Walikota Tegal Nomor 1 Tahun 2004 tanggal 5 Januari 2004 adalah sebagai berikut :

* 1. Direktur

1. Tugas

Melaksanakan kewenangan dalam menyelenggarakan dan mengelola Perusahaan Daerah Air Minum Kota Tegal.

1. Fungsi
   * + 1. Menyusun program kerja dan laporan pertanggungjawaban perusahaan.
       2. Pengendalian dan memimpin semua kegiatan perusahaan.
       3. Pengurusan dan pengelolaan kekayaan perusahaan .
       4. Sebagai perwakilan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
       5. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai perusahaan.
       6. Penandatangan laporan neraca dan perhitungan laba/rugi.
   1. Bagian Administrasi dan Keuangan
      1. Tugas

Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan urusan umum, keuangan dan kepegawaian.

* + 1. Fungsi

1. Penyusunan rencana kerja Bagian Administrasi dan Keuangan.
2. Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan sub bagian.
3. Pengkoordinasian dan pengendalian sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan serta kekayaan perusahaan.
4. Penyusunan rencana anggaran tahunan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perusahaan.
5. Pengendalian pendapatan air dan evaluasi efisiensi tingkat penagihan air.
6. Pengevaluasian tarif air yang berlaku, penyusunan dan pengusulan penyesuaian tarif.
   1. Bagian Teknik
      * + 1. Tugas

Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan urusan teknik.

* + - * 1. Fungsi

1. Penyusunan rencana kerja Bagian Teknik.
2. Pengkoordinasian dan pengendalian pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air serta mengawasi kegiatan-kegiatan di bidang produksi, perencanaan dan pengawasan serta transmisi dan distribusi.
3. Pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan kimia.
4. Penyiapan kontrak dengan pemborong/pelaksana pekerjaan, mengawasi pelaksanaannya dan mengadakan pemeriksaan lapangan.
   1. Bagian Hubungan Pelanggan
   2. Tugas

Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan urusan Bagian Hubungan Pelanggan.

* 1. Fungsi

1. Menyusun rencana kerja Bagian Pelayanan Pelanggan.
2. Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Sub Bagian Meter dan Rekening.
3. Pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan kegiatan meter air, pemasangan sambungan baru dan pengaduan pelanggan.
4. Pengevaluasian tarif air yang berlaku, penyusunan dan pengusulan penyesuaian tarif apabila dipandang perlu.
   1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
      * 1. Tugas

Melaksanakan urusan umum dan kepegawaian.

* + - 1. Fungsi

1. Menerima, membuat dan mengekspedisikan surat menyurat dan menyelenggarakan kearsipan.
2. Pengelolaan urusan ketatausahaan.
3. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian.
   1. Sub Bagian Kas dan Penagihan

Tugas

Melaksanakan urusan kas dan penagihan.

Fungsi

1. Pengelolaan urusan kas.
2. Penyelenggaraan urusan penagihan.
   1. Sub Bagian Pembukuan
3. Tugas

Melaksanakan urusan pembukuan.

1. Fungsi

Menyelenggarakan urusan pembukuan.

* 1. Sub Bagian Gudang

1. Tugas

Melaksanakan urusan pergudangan.

1. Fungsi

Pengelolaan urusan pergudangan.

* 1. Sub Bagian Sumber

1. Tugas

Melaksanakan urusan sumber air.

1. Fungsi

Pengelolaan urusan sumber air.

* 1. Sub Bagian Transmisi dan Distribusi

1. Tugas

Melaksanakan urusan transmisi dan distribusi.

1. Fungsi

Pengelolaan urusan transmisi dan distribusi.

* 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pengawasan

1. Tugas

Melaksanakan urusan perencanaan dan pengawasan.

1. Fungsi

Pengelolaan urusan perencanaan dan pengawasan.

* 1. Sub Bagian Peralatan dan Bangunan

1. Tugas

Melaksanakan urusan peralatan dan bangunan.

1. Fungsi

Pengelolaan urusan peralatan dan bangunan.

* 1. Sub Bagian Hubungan Masyarakat

1. Tugas

Melaksanakan urusan hubungan masyarakat.

1. Fungsi

Pengelolaan urusan hubungan langganan.

* 1. Sub Bagian Meter dan Rekening

1. Tugas

Melaksanakan urusan meter dan rekening.

1. Fungsi

Pengelolaan urusan meter dan rekening.

* 1. **Bidang Usaha**

PDAM adalah Badan Usaha Milik Daerah yang berperan dalam bidang pelayanan terhadap masyarakat berupa menyediakan air bersih dan sehat untuk mencukupi kebutuhan masyarakat.