



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
NOMOR 36 TAHUN 2003 SERI D NOMOR 29

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
NOMOR 11 TAHUN 2003

TENTANG

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna Perusahaan Daerah Air Minum sebagai sumber pendapatan asli daerah dan untuk lebih mendorong pertumbuhan ekonomi di daerah maka Peraturan Daerah Kabupaten Dati II Cilacap Nomor 10 Tahun 1989 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap perlu ditinjau kembali ;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang – undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Nomor 5 Tahun 1995 tentang Ketentuan – Ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP TENTANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Cilacap
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cilacap
- c. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap
- d. Bupati adalah Bupati Cilacap
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cilacap
- f. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Cilacap
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap
- h. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disebut PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Milik Pemerintah Daerah yang bergerak dalam bidang pelayanan air minum yang modal dasarnya merupakan kekayaan pemerintah daerah yang dipisahkan
- i. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap
- j. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap, yang terdiri dari ;
 - Direktur Utama;
 - Direktur Bidang Umum;
 - Direktur Bidang Teknik.
- k. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap
- l. Cabang adalah Cabang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap
- m. Unit Pelayanan adalah Unit Pelayanan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap

- n. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih PDAM yang ditetapkan menurut peraturan perundang – undangan yang berlaku serta penggunaannya untuk kesejahteraan pegawai

BAB II PENDIRIAN DAN TEMPAT KEDUDUKAN PDAM

Pasal 2

Peraturan Daerah ini merupakan penyempurnaan atau perubahan dari Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Nomor 10 Tahun 1989 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap.

Pasal 3

Dengan tidak mengurangi ketentuan Peraturan Daerah ini, maka terhadap perusahaan berlaku segala macam ketentuan hukum di Indonesia.

Pasal 4

- (1) PDAM berkedudukan dan berkantor pusat di Ibukota Kabupaten
- (2) PDAM dapat membuka kantor cabang dan unit pelayanan di Kecamatan.

BAB III TUJUAN ,LAPANGAN USAHA DAN TUGAS POKOK

Pasal 5

- (1) Tujuan Perusahaan Daerah yaitu memberikan pelayanan air bersih bagi seluruh masyarakat secara adil dan merata serta terus menerus yang memenuhi syarat – syarat kesehatan
- (2) Perusahaan Daerah sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah dikelola dengan prinsip –prinsip ekonomi yang sehat dan dalam penerapannya tidak hanya mengejar keuntungan yang sebesar – besarnya tetapi juga berfungsi sosial

Pasal 6

- (1) Perusahaan Daerah dalam melayani air minum bagi masyarakat mempunyai lapangan usaha yaitu
 - a. Membangun , memelihara dan menjalankan operasi sarana penyediaan air minum
 - b. Menyempurnakan dan mengawasi pemakaian air secara merata dan efisien
 - c. Menyelenggarakan pengaturan pengelolaan air minum kepada masyarakat
 - d. Menyelenggarakan pelayanan air minum kepada masyarakat secara tertib dan teratur
- (2) Perusahaan Daerah dapat mengerjakan proyek –proyek yang didanai oleh APBD maupun APBN ;
- (3) Ketentuan tersebut pada ayat (2) pada pasal ini disesuaikan dengan ketentuan perundangan yang berlaku

Pasal 7

Perusahaan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek ekonomi, kesehatan, sosial dan pelayanan umum.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada pasal 7 Peraturan Daerah ini , PDAM mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program kerja dan Anggaran PDAM berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas;
- b. Pengurusan dan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas;
- c. Pelaksanaan kegiatan teknik dan pemeliharaan berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas;

- d. Penyelenggaraan administrasi umum berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas ;
- e. Pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan baik tingkat Pusat, Kantor Cabang maupun Unit Pelayanan berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas ;
- f. Penyampaian laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk perhitungan laba/rugi berdasarkan peraturan perundang–undangan yang berlaku ;
- g. Pengurusan tata usaha PDAM.

BAB IV MODAL

Pasal 9

- (1) Neraca permulaan Perusahaan Daerah adalah neraca akhir dari Badan Pengelola Air Minum Kabupaten DATI II Cilacap.
- (2) Modal dasar perusahaan pada saat pendirian terdiri atas kekayaan daerah yang dipisahkan dan ditetapkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah modal perusahaan yang termaktub dalam ayat (1) dan (2) pasal ini dapat ditambah dengan menyisihkan sebagian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau penyertaan modal pemerintah pusat, pinjaman dan lain –lain yang syah.
- (4) Semua alat likuid disimpan di Bank Pemerintah.

BAB V ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 10

(1) Susunan Organisasi PDAM terdiri dari :

- a. Badan Pembina
- b. Badan Pengawas
- c. Unsur Pimpinan adalah Direksi yang terdiri dari :
 1. Direktur Utama ;
 2. Direktur Bidang Umum ;
 3. Direktur Bidang Teknik ;
- d. Unsur Staf terdiri dari :
 1. Bagian – bagian :
 - a. Bagian Keuangan;
 - b. Bagian Langganan;
 - c. Bagian Umum;
 - d. Bagian Produksi;
 - e. Bagian Distribusi;
 - f. Bagian Perencanaan Teknik;
 - g. Bagian Peralatan Teknik.
 2. Satuan Pengawas Intern
 3. Bidang Penelitian & Pengembangan
 4. Pengolah Data Elektronik;
 5. Staf Ahli
- e. Unsur Pelaksana terdiri dari :
 1. Cabang :
 - a. Seksi Umum
 - b. Seksi Teknik
 - c. Seksi Produksi
 2. Unit Pelayanan :

- a. Pembantu Umum Unit Pelayanan;
- b. Pembantu Teknik Unit Pelayanan.

(2) Bagan Susunan Organisasi PDAM sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua BADAN PEMBINA

Pasal 11

Tugas dan Wewenang

- (1) Pembinaan terhadap Badan Pengawas dan Direksi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Cilacap secara umum dalam pengelolaan PDAM, dan khususnya :
 - a. Pelaksanaan proyek-proyek APBN, APBD I dan APBD II yang akan diserahkan assetnya pada PDAM Cilacap;
 - b. Penentuan Tarif Air Minum PDAM Cilacap;
 - c. Penentuan kerjasama dengan pihak ketiga/ investor di bidang air minum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Badan Pembina menyelenggarakan rapat / pertemuan secara berkala sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali dan sewaktu-waktu bila diperlukan.

Pasal 12

Keanggotaan Badan Pembina

Susunan keanggotaan Badan Pembina sebagai berikut :

- a. Bupati Cilacap sebagai Ketua merangkap anggota;
- b. Wakil Bupati sebagai Sekretaris merangkap anggota;
- c. Sekretaris Daerah sebagai anggota.

Pasal 13
Insentif Badan Pembina

- (1) Badan Pembina diberikan insentif sebesar honor Badan Pengawas yang terdiri dari :
 - a. Uang jasa
 - b. Jasa Produksi
- (2) a. Ketua Badan Pembina menerima uang jasa sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama;
 - b. Sekretaris Badan Pembina menerima uang jasa sebesar 35% (tiga puluh lima perseratus) dari gaji Direktur Utama;
 - c. Anggota Badan Pembina menerima uang jasa sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama.
- (3) a. Selain uang jasa, apabila perusahaan memperoleh keuntungan (laba) akan diberikan jasa produksi
 - b. Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud huruf a ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kemampuan PDAM

Bagian Ketiga
BADAN PENGAWAS

Pasal 14

Pengangkatan dan Persyaratan

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat oleh Bupati .
- (2) Anggota Badan Pengawas sebagaimana ayat (1) Pasal ini terdiri dari Pejabat Daerah, perorangan dan masyarakat konsumen yang memenuhi persyaratan dengan susunan sebagai berikut :
 - a. Ketua dijabat secara ex- officio oleh Asisten II / Kepala Bagian Perekonomian ;
 - b. Sekretaris ;
 - c. Anggota.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Badan Pengawas, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Menguasai manajemen PDAM;
 - b. Menyediakan waktu yang cukup;
 - c. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati atau dengan Anggota Badan Pengawas yang lain atau dengan Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (4) Apabila hubungan keluarga terjadi setelah pengangkatan, untuk melanjutkan jabatannya harus ada ijin tertulis dari Bupati.
 - (5) Pengangkatan Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (6) Sebelum Anggota Badan Pengawas menjalankan tugasnya terlebih dahulu dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan oleh Bupati.
 - (7) Jumlah Anggota Badan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang, seorang diantaranya dipilih menjadi Ketua merangkap Anggota.
 - (8) Bila diperlukan untuk membantu tugas Badan Pengawas dapat dibentuk sekretariat Badan Pengawas
 - (9) Anggota sekretariat diambilkan satu orang dari Pegawai Perusahaan Daerah.
 - (10) a. Masa jabatan Anggota Badan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan;
 - b. Pengangkatan kembali dilakukan apabila Anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direksi dan memberikan pendapat dan saran kepada Bupati sehingga PDAM mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat.
 - (11) Sanggup untuk melaksanakan pengawasan PDAM bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)

Pasal 15
Tugas dan Wewenang

- (1) Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Mengawasi tugas pokok, fungsi dan kegiatan Direksi PDAM;
 - b. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap pengangkatan Direksi;

- c. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap program kerja dan rencana anggaran perusahaan yang diajukan oleh Direksi;
 - d. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana perubahan status kekayaan PDAM;
 - e. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain;
 - f. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap laporan Neraca dan Perhitungan Laba/ Rugi.
- (2) Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. Memberi peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
 - b. Memeriksa Direksi yang diduga merugikan PDAM.
 - c. Wajib memberikan masukan dan arahan dalam segala hal yang menyangkut hubungan kerja dengan pihak lain maupun kegiatan PDAM sehari-hari.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini :
- a. Badan Pengawas wajib menyelenggarakan rapat atau pertemuan secara berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan sewaktu-waktu bila diperlukan untuk membahas dan menilai pelaksanaan tugas Direksi;
 - b. Dalam rapat atau pertemuan berkala dimaksud, dibicarakan hal yang berhubungan dengan Perusahaan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan hak serta kewajibannya;
 - c. Keputusan rapat Badan Pengawas diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat;
 - d. Untuk setiap rapat dibuat risalah rapat
 - e. Ketua Badan Pengawas wajib menyelenggarakan koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pengawas sendiri maupun dalam hubungannya dengan Direksi
 - f. Badan pengawas dapat melakukan pemeriksaan setiap saat atau mengadakan pengawasan perusahaan setiap hari kerja.
 - g. Badan Pengawas mempunyai wewenang untuk memeriksa segala pembukuan PDAM.

Pasal 16

Penghasilan

- (1) Penghasilan Badan Pengawas terdiri dari :
Uang jasa;
Jasa produksi.
- (2) a. Ketua Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama;
b. Sekretaris Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dari gaji Direktur Utama;
c. Anggota Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama.
- (3) a. Selain uang jasa, apabila perusahaan memperoleh keuntungan (laba) akan diberikan jasa produksi;
b. Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud huruf a ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kemampuan PDAM.

Pasal 17

Pemberhentian

- (1) Anggota Badan Pengawas dapat diberhentikan oleh Bupati meskipun masa jabatannya belum berakhir, karena :
a. Atas permintaan sendiri;
b. Kesehatannya yang mengakibatkan ia tidak dapat melaksanakan tugasnya;
c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM;
d. Terlibat dalam tindakan pidana;
e. Merugikan PDAM.
- (2) a. Apabila Anggota Badan Pengawas diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (1) urut c, d, dan e Bupati segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan;
b. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud huruf a terbukti melakukan perbuatan

yang dituduhkan, Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Keputusan Bupati tentang pemberhentian sebagai Anggota Badan Pengawas.

Pasal 18

Uang Penghargaan

Badan pengawas berhak atas uang penghargaan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Satu kali masa jabatan menerima uang penghargaan sebesar sepuluh kali honor bulan terakhir;
- b. Apabila badan pengawas berhenti sebelum masa jabatan berakhir diperhitungkan secara proporsional.

Bagian Keempat

DIREKSI

Pasal 19

- (1) Direksi mempunyai tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 peraturan daerah ini.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Direksi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 20

Pengangkatan dan Persyaratan

- (1) Perusahaan dipimpin oleh suatu Direksi yang terdiri dari atas sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang.
- (2) Salah seorang Direksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditetapkan sebagai Direktur Utama dan lainnya sebagai Direktur Bidang Umum dan Direktur Bidang Teknik.
- (3) Direksi diangkat oleh Bupati diutamakan bukan dari Pegawai Negeri atas usul Badan Pengawas.

- (4)
 - a. Masa jabatan Direksi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan.
 - b. Pengecualian terhadap huruf a dapat dilakukan apabila seorang Direktur diangkat sebagai Direktur Utama.
 - c. Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud huruf b dilakukan apabila Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahun, dengan batas tidak melebihi atau memasuki pensiun.
- (5) Untuk diangkat sebagai Direksi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mempunyai pendidikan sarjana (S.1) sesuai bidangnya.
 - b. Mempunyai pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun mengelola perusahaan yang dibuktikan dengan surat keterangan (Referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik;
 - c. Membuat dan menyajikan proposal tentang visi dan misi PDAM;
 - d. Pernah mengikuti pelatihan manajemen air minum di dalam atau di luar negeri;
 - e. Batas usia pada saat diangkat pertama kali berumur paling rendah 45 (empat puluh lima) tahun;
 - f. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati atau dengan Anggota Badan Pengawas atau dengan Direksi lainnya sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
 - g. Direksi PDAM sanggup untuk menjalankan PDAM bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- (6) Pengangkatan Direksi sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini, ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
- (7) Sebelum Direksi menjalankan tugasnya terlebih dahulu dilakukan pelantikan dan sumpah jabatan oleh Bupati.
- (8) Direksi harus bertempat tinggal di tempat kedudukan PDAM.
- (9) Direksi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 21
Penghasilan dan Hak-Hak Direksi

- (1) Penghasilan Direksi terdiri dari gaji, tunjangan dan jasa produksi.
- (2) a. Besarnya Gaji Direktur Utama ditetapkan oleh Bupati maksimal 2,5 kali penghasilan tertinggi pegawai PDAM, dengan mempertimbangkan kemampuan PDAM.
b. Gaji Direktur Bidang Umum dan Direktur Bidang Teknik ditetapkan sebesar 90 % dari Gaji Direktur Utama.
c. Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini yaitu tunjangan lain yang diberikan oleh perusahaan.
- (3) Jasa produksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, diberikan apabila perusahaan memperoleh keuntungan.
- (4) Besarnya tunjangan dan jasa produksi sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini ditetapkan oleh Bupati setelah memperhatikan pendapat Badan Pengawas dan kemampuan PDAM.

Pasal 22
Cuti

- (1) Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut :
 - a. Cuti tahunan, selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. Cuti besar / cuti panjang , selama 2 (dua) bulan untuk setiap satu kali masa jabatan;
 - c. Cuti menunaikan ibadah haji, selama 40 (empat puluh) hari
 - d. Bagi Direksi wanita diberikan cuti bersalin, selama 3 (tiga) bulan
 - e. Apabila karena kesibukan di kantor, Direksi tidak mengambil cuti besar / cuti panjang, diberikan ganti uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir .
- (2) Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Direksi selama melaksanakan cuti mendapat penghasilan penuh dari PDAM.

Pasal 23
Pemberhentian

- (1) Direksi diberhentikan oleh Bupati , karena :
 - a. Atas permintaan sendiri;
 - b. Berakhirnya masa jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (4);
 - c. Karena kesehatannya yang mengakibatkan ia tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar;
 - d. Melakukan sesuatu atau yang bersikap yang merugikan dan atau terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan Daerah Air Minum atau bertentangan dengan kepentingan Negara;
 - e. Tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
 - f. Terlibat dalam tindakan pidana.
- (2) Apabila Direksi diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, e, dan f, Badan Pengawas segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Direksi sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan , Badan Pengawas segera melaporkan kepada Bupati
- (4) Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari Badan Pengawas, sudah harus mengeluarkan Keputusan tentang pemberhentian sebagai Direksi.
- (5) a Direksi yang diberhentikan sebagaimana ayat (1) huruf a, b, dan c diberhentikan dengan hormat
b. Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, e,dan f diberhentikan dengan tidak hormat.

Pasal 24
Pensiun

- (1) Direksi diikutkan dalam jaminan hari tua Badan Usaha Milik Pemerintah untuk satu kali masa jabatan dengan melihat keuangan PDAM dan atas persetujuan Bupati.
- (2) Apabila Direksi dari masyarakat, maka jaminan hari tuanya dijamin oleh PDAM dengan memperhitungkan masa kerjanya di PDAM dengan persetujuan Bupati.

Pasal 25
Uang Penghargaan

Direksi berhak atas uang penghargaan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Penghargaan diberikan sebesar sepuluh kali penghasilan bulan terakhir hanya untuk satu kali masa jabatan
- b. Apabila Direksi berhenti sebelum masa jabatan berakhir diperhitungkan secara proporsional.

Pasal 26
Hal-hal yang Tidak Diperbolehkan

- (1) Direksi tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi baik langsung atau tidak langsung pada perkumpulan / perusahaan lain yang bertujuan mencari laba;
 - (2) Direksi tidak diperkenankan merangkap pekerjaan atau jabatan eksekutif lainnya tanpa persetujuan tertulis dari Bupati;
 - (3) Direksi terdiri atas orang-orang yang tidak pernah melakukan kegiatan yang merugikan kepentingan Negara dan atau tindakan-tindakan yang tercela di PDAM;
 - (4) Antara Direksi tidak boleh ada hubungan keluarga sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis kesamping , termasuk menantu dan ipar.
- Jika sesudah pengangkatan mereka masuk dalam hubungan keluarga yang terlarang itu , maka untuk dapat melanjutkan jabatannya diperlukan ijin Bupati.

Pasal 27
Tugas

- (1) Direksi melaksanakan Pengurusan dan Pembinaan PDAM menurut peraturan yang berlaku.
- (2) Tata tertib dan cara menjalankan PDAM diatur dalam peraturan yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (3) Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM;
 - b. Merencanakan dan menyusun program kerja , rencana anggaran perusahaan jangka pendek dan menengah;
 - c. Membina pegawai;
 - d. Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
 - e. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
 - f. Melaksanakan kegiatan Teknik PDAM;
 - g. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi.
- (4) Bilamana Direktur Utama berhalangan, maka tugasnya dilakukan oleh salah seorang Anggota Direksi yang tertua dalam jabatannya atau atas penunjukan Direktur Utama.

Pasal 28
Wewenang

- (1) Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. Mengangkat, membina dan memberhentikan pegawai dengan persetujuan Badan Pengawas;
 - b. Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi;
 - c. Menandatangani rencana kerja dan anggaran perusahaan dengan persetujuan Badan Pengawas;
 - d. Menandatangani pinjaman setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - e. Menandatangani Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi;

- f. Menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain dengan mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Direksi mewakili PDAM di luar dan di dalam Pengadilan.
- (3) Direksi dapat memberikan kuasa atas hak sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini kepada seorang atau beberapa orang PDAM baik sendiri maupun bersama-sama dan atau kepada orang atau Badan lain.

Pasal 29 Bonus

Kepada Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai yang terbukti mampu meningkatkan kinerja perusahaan (berprestasi) diberikan bonus yang diatur dengan Keputusan Bupati dengan mengingat kemampuan perusahaan.

Pasal 30

Direksi dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pasal 27 dan 28 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 31

Apabila dalam dua (2) tahun berturut-turut Direksi tidak mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan air minum kepada masyarakat, maka Bupati dapat mengganti Direksi atas usul Badan Pengawas.

Bagian Kelima Direktur Utama

Pasal 32

Direktur Utama mempunyai tugas pokok :

- a. Menyelenggarakan pembinaan administrasi Organisasi , Kepegawaian dan Tata laksana seluruh unsur dalam lingkungan PDAM serta mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang Perencanaan , Produksi , Distribusi dan Peralatan Teknik, serta pengendalian anggaran PDAM ;

- b. Membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 32, Direktur Utama mempunyai fungsi :

- a. Memimpin Staf bawahannya secara keseluruhan melalui Direktur Bidang Umum dan Direktur Bidang Teknik;
- b. Mengambil keputusan atas nama semua permasalahan dengan memperhatikan prinsip-prinsip musyawarah untuk mufakat dengan anggota Direksi;
- c. Bertindak atas nama Direksi didalam melaksanakan tugas-tugas pokok sebagaimana tersebut pada pasal 7 diatas;
- d. Menandatangani kontrak, cek dan Dokumen PDAM atas nama Direksi.

Bagian Keenam Direktur Bidang Umum

Pasal 34

- (1) Direktur Bidang Umum mempunyai tugas pokok membantu Direktur Utama dalam menyelenggarakan tugas pokok PDAM sesuai dengan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini, Direktur Bidang Umum bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut ayat (1) pasal 34 diatas, Direktur Bidang Umum mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan hubungan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan;

- c. Perencanaan dan pengendalian kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan;
- d. Pengendalian uang pendapatan hasil penagihan rekening , penggunaan air dari pelanggan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Badan Pengawas
- f. Pengevaluasian atas kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugasnya dan melakukan tugas-tugas lain yang diserahkan Direktur Utama kepadanya.

Pasal 36

- (1) Direktur Bidang Umum membawahi :
 - a. Bagian Keuangan ;
 - b. Bagian Langganan;
 - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini , masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Bidang Umum.

Bagian Ketujuh Bagian Keuangan

Pasal 37

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur Bidang Umum sesuai dengan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 38

- Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut Pasal 37 keputusan ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Pengendalian kegiatan-kegiatan dibidang keuangan;
 - b. Pengaturan program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
 - c. Perencanaan dan pengendalian pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan PDAM;
 - d. Penyelenggaraan fungsi koordinasi ;

- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Umum;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum.

Pasal 39

- (1) Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pembukuan;
 - b. Sub Bagian Kas;
 - c. Sub Bagian Perencanaan Anggaran
- (2) Sub Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini , masing –masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 40

- Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas ;
- a. Mengelola data pembukuan mengenai penerimaan dan pengeluaran uang menurut tujuannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Keuangan;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 41

- Sub Bagian Kas mempunyai tugas :
- a. Menerima, mengeluarkan dan mengurus uang PDAM;
 - b. Membuat laporan situasi keuangan PDAM secara harian dan bulanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - c. Menerima rekening untuk diproses lebih lanjut;
 - d. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Keuangan;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 42

Sub Bagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja PDAM;
- b. Mengatur sistem pengawasan (verifikasi) terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja PDAM;
- c. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Keuangan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Bagian Kedelapan Bagian Langganan

Pasal 43

Bagian Langganan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur Bidang Umum sesuai dengan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 43 di atas, Bagian langganan mempunyai fungsi :

- a. Penyaluran meter air dan pemeriksaan data penggunaan air berdasarkan meter;
- b. Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengendalian meter air serta mengadministrasikan meter air;
- c. Penyelenggaraan penagihan dan pengelolaan rekening serta pengelolaan data langganan;
- d. Memberikan pelayanan kepada pelanggan serta menangani pengaduan – pengaduan kepada para pelanggan;
- e. Penyelenggaraan fungsi koordinasi;
- f. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Umum;
- g. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum.

Pasal 45

(1) Bagian Langganan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pembaca Meter;
- b. Sub Bagian Rekening;
- c. Sub Bagian Penagihan;
- d. Sub Bagian Pelayanan Langganan

(2) Sub Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini , masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Langganan.

Pasal 46

Sub Bagian Pembaca Meter mempunyai tugas :

- a. Memeriksa, mencatat dan menyampaikan data penggunaan air dari pelanggan untuk diproses lebih lanjut;
- b. Mengadakan pengawasan dan pengendalian meter air serta melaporkan keadaan meter air kepada pelanggan;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Langganan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Langganan

Pasal 47

Sub Bagian Rekening mempunyai tugas :

- a. Memasukan data dan mencetak rekening ;
- b. Menginventarisir rekening yang sudah jadi;
- c. Mendistribusikan rekening dan menginventarisir rekening yang belum dibayar untuk diproses lebih lanjut;
- d. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Langganan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Langganan.

Pasal 48

Sub Bagian Penagihan mempunyai tugas :

- a. Melakukan penagihan rekening-rekening air minum, dari pelanggan yang belum membayar setelah batas waktu yang ditentukan;
- b. Memeriksa dan meneliti serta menyelenggarakan administrasi yang berhubungan dengan rekening air minum;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Langganan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Langganan.

Pasal 49

Sub Bagian Pelayanan Langganan mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelayanan kepada para pelanggan;
- b. Menerima pengaduan dan memberikan informasi kepada para pelanggan ;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Langganan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Langganan.

Bagian Kesembilan Bagian Umum

Pasal 50

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur Bidang Umum sesuai dengan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 50 di atas, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Pengendalian dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Administrasi Umum;
- b. Melakukan urusan protokol dan perjalanan dinas;

- c. Penyelenggaraan kegiatan di bidang kerumahtanggaan, pemeliharaan gedung kantor, peralatan kantor, kendaraan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- d. Pengurusan perbekalan materiil dan peralatan teknik serta pengadaan pembelian barang-barang yang diperlukan PDAM;
- e. Penyelenggaraan urusan personalia;
- f. Penyelenggaraan ketertiban;
- g. Penyelenggaraan fungsi koordinasi;
- h. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Umum;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum.

Pasal 52

- (1) Bagian Umum terdiri dari ;
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum;
 - b. Sub Bagian Logistik;
 - c. Sub Bagian Personalia;
 - d. Sub Bagian Ketertiban.
- (2) Sub Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 53

Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan urusan rumah tangga PDAM;
- b. Mengumpulkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknik pembinaan dan penataan sistem, metode dan prosedur kerja serta menyiapkan naskah Keputusan dan Instruksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Memberikan informasi kepada masyarakat yang berhubungan dengan kegiatan PDAM;

- d. Melaksanakan pemantauan dan dokumentasi pemberitaan dan peristiwa yang berhubungan dengan PDAM;
- e. Menyusun dan menertibkan laporan kegiatan PDAM;
- f. Pengadaan permintaan air dengan mobil tangki;
- g. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 54

Sub Bagian Logistik mempunyai tugas :

- a. Mengurus administrasi perbekalan materiil dan peralatan;
- b. Melakukan pengadaan pembelian barang-barang yang dibutuhkan PDAM;
- c. Memelihara, menyimpan dan mengeluarkan barang-barang;
- d. Mengurus pelaksanaan penjualan barang bekas pakai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 55

Sub Bagian Personalia mempunyai tugas :

- a. Mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;
- c. Melaksanakan pembuatan daftar gaji dan penghitungan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- d. Melaksanakan pembinaan karier pegawai dan menyelenggarakan kesejahteraan pegawai;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 56

Sub Bagian Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengamanan kantor, rumah dinas, instalasi air minum dan sumber-sumber air;
- b. Melakukan kebersihan ruang kantor, halaman dan lokasi-lokasi di lingkungan sekitar bangunan air;
- c. Melaksanakan tugas pengamanan atas pembayaran rekening serta penyeteroran dan pengambilan uang;
- d. Melakukan pengawasan terhadap ketertiban kantor;
- e. Melakukan pemeliharaan kendaraan dan bangunan milik PDAM;
- f. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM , yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Bagian Kesepuluh Direktur Bidang Teknik

Pasal 57

- (1) Direktur Bidang Teknik mempunyai tugas pokok membantu Direktur Utama dalam menyelenggarakan tugas pokok PDAM sesuai dengan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini , Direktur Bidang Teknik bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 58

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal 57, Direktur Bidang Teknik mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan dibidang produksi, distribusi, perencanaan teknik dan peralatan teknik
- b. Pengkoordinasian dan pengendalian pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air dan sumber mata air tanah;

- c. Pengkoordinasian kegiatan -kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia ;
- d. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Badan Pengawas
- e. Pengevaluasian atas kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugasnya dan melakukan tugas-tugas lain yang diserahkan Direktur Utama kepadanya.

Pasal 59

- (1) Direktur Bidang Teknik membawahi :
 - a. Bagian Produksi;
 - b. Bagian Distribusi;
 - c. Bagian Perencanaan Teknik;
 - d. Bagian Peralatan Teknik.
- (2) Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Bidang Teknik.

Bagian Kesebelas Bagian Produksi

Pasal 60

Bagian Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur Bidang Teknik sesuai dengan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 61

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 60 Bagian Produksi mempunyai fungsi :
- a. Pengendalian atas kuantitas dan kontinuitas produksi air minum termasuk penyusunan rencana kebutuhan materiil produksi;
 - b. Pengkoordinasian dan pengadaan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan teknik produksi dan peralatan teknik;
 - c. Pemeliharaan instalasi air minum;

- d. Pengujian bahan-bahan kimia yang dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Evaluasi kebutuhan dan penggunaan penyediaan bahan bahan kimia, ketenagaan dan mengontrol kualitas laboratorium;
- f. Penyelenggaraan fungsi koordinasi;
- g. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Teknik;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM yang diberikan oleh Direktur Bidang Teknik

Pasal 62

- (1) Bagian Produksi terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Instalasi;
 - b. Sub Bagian Sumber Air;
 - c. Sub Bagian Laboratorium.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 63

Sub Bagian Instalasi mempunyai tugas :

- a. Menjamin dan menjaga kualitas , kuantitas dan kontinuitas serta kelancaran produksi air minum dari instalasi / treatment plan;
- b. Menjaga dan memelihara bangunan dan peralatan instalasi serta menjaga kebersihan lingkungan instalasi;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Produksi;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi.

Pasal 64

Sub Bagian Sumber Air mempunyai tugas :

- a. Menjaga kuantitas dan kontinuitas serta kelancaran air baku dari sumber-sumber air meliputi sumur-sumur alam, sumur dalam dan mata air;

- b. Menjaga dan memelihara kebersihan lingkungan dan bangunan serta peralatan instalasi di sumber-sumber air serta melestarikan sumber-sumber air;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Produksi;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi.

Pasal 65

Sub Bagian Laboratorium mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemeriksaan kualitas air minum, produksi dan distribusi air minum sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- b. Melakukan penelitian dan analisis dalam rangka pengembangan laboratorium dan penelitian terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran air minum;
- c. Melakukan kegiatan pengujian bahan kimia dan evaluasi kebutuhan dan penggunaan bahan kimia yang dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Menjaga dan memelihara peralatan laboratorium;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Produksi;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi.

Bagian Keduabelas Bagian Distribusi

Pasal 66

Bagian Distribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktorat Bidang Teknik sesuai dengan bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 67

Bagian Distribusi mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus menerus serta melayani gangguan kelancaran air minum;
- b. Penyelenggaraan penyambungan pipa/jaringan pipa, pompa tekan dan pelayanan gangguan;
- c. Pemeriksaan, pemeliharaan dan pendataan meter air dan tera;
- d. Penyelenggaraan fungsi koordinasi;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Teknik;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Direktur Bidang Teknik

Pasal 68

- (1) Bagian Distribusi terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Transmisi dan Distribusi;
 - b. Sub Bagian Meter Air dan Tera.
- (2) Sub Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Distribusi.

Pasal 69

Sub bagian Transmisi dan Distribusi mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data mengenai keadaan jaringan pipa transmisi dan distribusi serta mengajukan rekomendasi untuk perencanaan rehabilitasi dan pengembangan jaringan transmisi dan distribusi ;
- b. Menjamin kelancaran pengaliran air minum dari reservoir-reservoir ke pelanggan;
- c. Mendistribusikan air minum kepada pelanggan secara merata dan menyambung/mengganti pipa-pipa pelanggan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;
- d. Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab hidrant dalam rangka terjaminnya pemeliharaan dan pelayanan;

- e. Menjaga berfungsinya seluruh pipa transmisi dan peralatan serta memelihara kebersihan lingkungan di sekitar jalur-jalur pipa dan jembatan pipa;
- f. Melakukan penutupan sambungan aliran air pelanggan baik atas permintaan pelanggan maupun karena pelanggaran;
- g. Mengadakan pemeliharaan serta pengamanan keseluruhan pipa dan peralatannya;
- h. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Distribusi ;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Distribusi.

Pasal 70

Sub Bagian Meter Air dan Tera mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan meter air;
- b. Melakukan pendataan atas meter air yang digunakan dalam rangka penertiban administrasi, penelitian dalam standarisasi;
- c. Melakukan pengujian, perbaikan dan penyimpangan meter air;
- d. Melakukan pemasangan segel meter air;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Distribusi;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Distribusi.

Bagian Ketigabelas Bagian Perencanaan Teknik

Pasal 71

Bagian Perencanaan Teknik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur Bidang Teknik sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 72

Bagian Perencanaan Teknik mempunyai fungsi :

- a. Pengadaan persediaan cadangan air minum guna keperluan distribusi;

- b. Perencanaan pengadaan teknik bangunan air minum ;
- c. Pengadaan penyediaan sarana air minum untuk program-program penyambungan dan pengawasan pendistribusian;
- d. Pengawasan, pemeliharaan dan penilaian terhadap pelaksanaan tugas pekerjaan konstruksi berdasarkan petunjuk dan pedoman yang telah ditetapkan;
- e. Penyelenggaraan administrasi , inventarisasi dan dokumentasi teknik berdasarkan petunjuk dan pedoman yang telah ditetapkan;
- f. Memberikan saran-saran teknis dan pertimbangan dalam perencanaan pekerjaan;
- g. Penyelenggaraan fungsi koordinasi.
- h. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Teknik;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Direktur Bidang Teknik

Pasal 73

- (1) Bagian Perencanaan Teknik terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Pengawasan Konstruksi;
 - c. Sub Bagian Administrasi Teknik.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 74

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menyusun, membuat rencana, dan program kerja dalam bidang produksi , perpipaan dan teknik sipil /konstruksi berikut perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan;
- b. Membuat gambar sesuai dengan perencanaan teknik dan detail jaringan pipa distribusi yang ada ;

- c. Menentukan penggunaan bahan-bahan dan peralatan berdasarkan kualitas, standar dan harga sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Memberikan informasi mengenai penggunaan bahan-bahan dan peralatan yang dibutuhkan;
- e. Melaksanakan program teknis jangka pendek yang ditentukan oleh PDAM;
- f. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 75

Sub Bagian Pengawasan Konstruksi mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- b. Memberikan saran teknis termasuk rekomendasi teknis dan perubahan teknik kepada atasan berdasarkan hasil pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan tugas pekerjaan konstruksi;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 76

Sub Bagian Administrasi Teknik mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan naskah-naskah dalam pemberian tugas pekerjaan;
- b. Menyusun anggaran biaya dan jadwal pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. Mengusahakan data harga dan standar yang diperlukan untuk perencanaan;
- d. Menyelenggarakan administrasi, inventarisasi, dan dokumentasi teknik;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Bagian Keempatbelas Bagian Peralatan Teknik

Pasal 77

Bagian Peralatan Teknik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur Bidang Teknik sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 78

Bagian Peralatan Teknik mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan dan mengurus pengadaan material dan peralatan teknik;
- b. Melakukan pengujian, penelitian dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan PDAM;
- c. Melaksanakan perbaikan peralatan teknik dan produksi air;
- d. Melakukan pemeriksaan dan pemeliharaan bangunan teknik;
- e. Penyelenggaraan fungsi koordinasi;
- f. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Teknik;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Direktur Bidang Teknik

Pasal 79

(1) Bagian Peralatan Teknik terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perbengkelan;
- b. Sub Bagian Pemeliharaan;

(2) Sub Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Peralatan Teknik

Pasal 80

Sub Bagian Perbengkelan mempunyai tugas :

- a. Melakukan perbaikan peralatan-peralatan teknik/mesin berdasarkan hasil pemeriksaan;
- b. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis tentang penggunaan peralatan teknik berdasarkan petunjuk dan pedoman yang berlaku;

- c. Melakukan penertiban dan standarisasi peralatan teknik;
- d. Memelihara, mengatur dan menjamin kelancaran penggunaan peralatan teknik;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Peralatan Teknik;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Peralatan Teknik.

Pasal 81

Sub Bagian Pemeliharaan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap bangunan teknik secara berkala dalam rangka perencanaan perbaikan;
- b. Pemeliharaan peralatan teknik dan bangunan-bangunan teknik milik PDAM, serta menjamin kelancaran penggunaan peralatan teknik;
- c. Melakukan pencatatan data-data teknis peralatan teknik produksi;
- d. Menginventarisir peralatan teknik produksi;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Peralatan Teknik;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Peralatan Teknik.

Bagian Kelimabelas Satuan Pengawas Intern

Pasal 82

Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam menyelenggarakan tugas pokok PDAM di bidang pengawasan yang menjadi tanggung jawabnya .

Pasal 83

Untuk menyelenggarakan tugas ini sebagaimana tersebut pada pasal 82 keputusan ini, Satuan Pengawas Intern mempunyai fungsi :

- a. Pengawasan audit intern atau administrasi keuangan, pengelolaan, dan penggunaan kekayaan serta pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja PDAM berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan sistem akuntansi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan di Bidang Teknik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Pengamanan terhadap segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kerja dan prosedur dari unit-unit organisasi di Kantor Pusat dan Cabang menurut ketentuan yang berlaku;
- f. Mengawasi dan mengikuti kegiatan-kegiatan operasional PDAM dan memberikan penilaian serta pembahasan secara periodik/berkala;
- g. Penilaian serta pemberian saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Direktur Utama mengenai langkah-langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Direktur Utama.

Pasal 84

- (1) Satuan Pengawas Intern terdiri dari :
 - a. Pemeriksa Bidang Administrasi dan Keuangan;
 - b. Pemeriksa Bidang Teknik.
- (2) Satuan Pengawas Intern sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawas Intern yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- (3) Pemeriksa sebagaimana tersebut ayat (1) huruf a dan b pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Pemeriksa Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala Satuan Pengawas Intern.

Pasal 85

Pemeriksa Bidang Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan dan penggunaan kekayaan PDAM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja PDAM;
- c. Melakukan pengawasan dan pengendalian sistim akuntansi yang diterapkan di PDAM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Mengamankan segala ketentuan yang berlaku di PDAM;
- e. Memberikan pendapat atas kelayakan laporan keuangan dan informasi tambahan secara keseluruhan berdasarkan hasil penilaian;
- f. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada kepala Satuan Pengawas Intern;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.

Pasal 86

Pemeriksa Bidang Teknik mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap segala kegiatan PDAM di bidang teknik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap segala kegiatan PDAM di bidang teknik berdasarkan hasil pemeriksaan;
- c. Memberikan pendapat dan mengevaluasi atas laporan pekerjaan dalam bidang teknik;
- d. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada kepala Satuan Pengawas Intern;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.

Bagian Keenambelas Penelitian dan Pengembangan

Pasal 87

Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas pokok PDAM dalam bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 88

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 87, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. Penelitian dan pengembangan teknologi dalam rangka pengembangan PDAM bidang umum, bidang pemasaran dan bidang teknik;
- b. Menyiapkan program-program jangka pendek dan panjang ;
- c. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Direksi berdasarkan hasil penelitian;
- d. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Direktur Utama.

Pasal 89

(1) Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Umum
- b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Teknik
- c. Sub Bidang Analisis Pemasaran

(2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Penelitian dan Pengembangan

Pasal 90

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Umum mempunyai tugas ;

- a. Mengumpulkan dan menganalisis data bidang umum serta mengikuti perkembangan PDAM;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data yang berkaitan dengan bidang umum sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta pengembangan PDAM;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 91

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Teknik mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data teknik serta mengikuti perkembangan teknologi di bidang air minum;
- b. Membuat pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan teknik operasional PDAM;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 92

Sub Analisis Pemasaran mempunyai tugas :

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan program pemasaran;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data – data yang berkaitan dengan kegiatan pemasaran serta mengikuti perkembangan teknologi;
- c. Membuat pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan kegiatan pemasaran serta mengevaluasi kegiatan pemasaran ;
- d. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan .

Pasal 93 **Pengolah Data Elektronik**

Bidang Pengolah Data Elektronik mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas Pokok Perusahaan Daerah dalam Bidang Pengolahan Data Elektronik yang menjadi tanggungjawabnya.

Pasal 94

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 93 Peraturan Daerah ini Bidang Pengolah Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. Bertanggung jawab atas pemrosesan pengolahan data elektronik
- b. Pengembangan Sistem teknologi jaringan komputer (network)
- c. Menyusun pedoman dan petunjuk pemakaian program komputer jaringan
- d. Sebagai server (penanggung jawab) kelancaran pemakaian network komputer
- e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Direksi berdasarkan hasil/out put program komputer jaringan ;
- f. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas PDAM, yang diberikan oleh Direktur Utama.

Staf Ahli

Pasal 95

Apabila dipandang perlu Direksi dapat mengangkat staf ahli yang tugasnya membantu Direktur Utama sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan.

Bagian Ketujuhbelas Cabang

Pasal 96

- (1) Untuk membantu Direktur Utama dalam penyelenggaraan PDAM di tingkat kecamatan, dibentuk cabang PDAM .
- (2) Pembentukan Cabang dapat meliputi satu atau beberapa wilayah kecamatan.
- (3) Cabang tersebut ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Cabang yang berkedudukan sama dengan Kepala Bagian dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi.
- (4) Cabang terdiri dari :
 - a. Kepala Cabang
 - b. Seksi Umum
 - c. Seksi Teknik
 - d. Seksi Produksi
- (5) Seksi sebagaimana ayat 4 huruf b, c dan d pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan kedudukannya setingkat dengan Kepala Sub Bagian, yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Cabang.
- (6) Pembentukan Cabang diatur dengan Keputusan Direktur Utama atas dasar persetujuan Badan Pengawas.
- (7) Pembubaran Cabang diatur dengan Keputusan Direktur Utama atas dasar persetujuan Badan Pengawas.

Pasal 97

Kepala Cabang mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan pembinaan administrasi organisasi dan tata laksana seluruh unsur dalam lingkungan Cabang serta mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang teknik dan bidang umum;
- b. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direksi;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas Cabang, yang diberikan oleh Direksi.

Pasal 98

Seksi Umum mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang umum;
- b. Menerima dan menyetorkan pendapatan hasil usaha cabang ;
- c. Mengevaluasi atas semua kegiatan cabang dalam rangka pelaksanaan tugasnya, melalui laporan secara berkala;
- d. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Cabang;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas Cabang, yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Pasal 99

Seksi Teknik mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang teknik di wilayah tugasnya;
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi dan sumber air di wilayah tugasnya;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia;
- d. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Cabang;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas Cabang, yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Pasal 100

Seksi Produksi mempunyai tugas

- a. Menjamin dan menjaga kualitas , kuantitas dan kontinuitas serta kelancaran produksi air minum dari instalasi / treatment plan;
- b. Menjaga dan memelihara bangunan dan peralatan instalasi serta menjaga kebersihan lingkungan instalasi;
- c. Menjaga kuantitas dan kontinuitas serta kelancaran air baku dari sumber-sumber air meliputi sumur-sumur alam, sumur dalam dan mata air;

- d. Menjaga dan memelihara kebersihan lingkungan dan bangunan serta peralatan instalasi di sumber-sumber air serta melestarikan sumber-sumber air;
- e. Melakukan pemeriksaan kualitas air minum, produksi dan distribusi air minum sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- f. Melakukan penelitian dan analisis dalam rangka pengembangan laboratorium dan penelitian terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran air minum;
- g. Melakukan kegiatan pengujian bahan kimia dan evaluasi kebutuhan dan penggunaan bahan kimia yang dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Menjaga dan memelihara peralatan laboratorium;
- i. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Cabang;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas Cabang, yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Bagian Kedelapanbelas Unit Pelayanan

Pasal 101

- (1) Apabila dipandang perlu, untuk pelaksanaan di Wilayah, Direksi dapat membentuk Unit Pelayanan yang Wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa Desa / Kelurahan.
- (2) Unit Pelayanan sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini, pembentukan , susunan organisasi dan tatakerjanya diatur lebih lanjut oleh Direksi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Unit pelayanan sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini , dipimpin oleh Kepala Unit Pelayanan yang kedudukannya satu (1) tingkat diatas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Cabang.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sehari – hari dibantu oleh Pembantu Umum dan Pembantu Teknik.

Pasal 102

Kepala Unit Pelayanan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan pembinaan administrasi organisasi dan tata laksana seluruh unsur dalam lingkungan unit pelayanan serta mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang teknik dan bidang umum;
- c. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Cabang;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas Unit Pelayanan, yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Pasal 103

Pembantu Umum mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang umum;
- b. Menerima dan menyetorkan pendapatan hasil usaha unit pelayanan ;
- c. Mengevaluasi atas semua kegiatan unit pelayanan dalam rangka pelaksanaan tugasnya, melalui laporan secara berkala;
- d. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Unit Pelayanan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas Unit Pelayanan, yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan.

Pasal 104

Pembantu Teknik mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang teknik di wilayah tugasnya;
- b. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Unit Pelayanan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas Unit Pelayanan, yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 105

- (1) Dengan tidak mengurangi hak instansi atasan dan badan lain yang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang berwenang mengadakan penyelidikan dan pemeriksaan tentang segala sesuatu mengenai pekerjaan pengelolaan perusahaan daerah, Bupati dapat menunjuk Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
- (2) Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap melaksanakan pengawasan yang meliputi pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusulan terhadap perusahaan daerah.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 106

- (1) Pengangkatan , pemberhentian serta pembinaan pegawai merupakan kewenangan Direksi dengan berpedoman pada Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku;
- (2) Hak, kewajiban , penghasilan dan tunjangan lainnya serta penghargaan bagi pegawai diatur oleh Direksi dengan berpedoman pada Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku;
- (3) Pegawai diikutkan pada program pensiun atau program jaminan hari tua pada Badan Usaha Milik Pemerintah yang diatur sesuai dengan Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku;
- (4) Pegawai yang mengakhiri masa pengabdian secara normal atau sampai dengan pensiun, dapat diberikan penghargaan yang ditetapkan oleh Direksi dengan berpedoman pada Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN TARIF

Pasal 107

- (1) Ketentuan tarif air minum diusulkan oleh Direksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD
- (2) Penyusunan dan penetapan struktur tarif air minum berpedoman pada Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
- (3) Ketentuan tarif sebagaimana yang dimaksud ayat (1) pasal ini dapat dilakukan penyesuaian kembali setiap tahun yang disesuaikan dengan tingkat inflasi atau perkembangan ekonomi daerah
- (4) Apabila terjadi perubahan komponen biaya maka selambat – lambatnnya dua tahun sekali perlu diadakan peninjauan kembali penetapan tarif yang berlaku.

BAB IX TAHUN BUKU, RENCANA ANGGARAN DAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 108

Tahun Buku atau Tahun Anggaran Perusahaan Daerah adalah tahun takwim.

Pasal 109

Rencana anggaran dan laporan perhitungan hasil usaha dilaksanakan sebagai ketentuan sebagai berikut:

1. Selambat –lambatnya tiga bulan sebelum tahun buku baru mulai berlaku, rencana anggaran PDAM disampaikan oleh Direksi kepada Bupati melalui Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan
2. Apabila dalam waktu dua bulan sejak tanggal penyerahan rencana anggaran PDAM yang diajukan belum ada Keputusan Bupati maka rencana anggaran perusahaan tersebut dianggap telah disahkan
3. Apabila Bupati mengemukakan keberatan atau menolak program yang dimuat dalam anggaran PDAM sebelum menginjak tahun buku baru maka anggaran perusahaan daerah tersebut berpedoman pada anggaran tahun lalu

4. Perubahan anggaran PDAM yang terjadi dalam tahun anggaran yang sedang berjalan, harus disampaikan oleh Direksi kepada Bupati melalui Badan pengawas untuk mendapat pengesahan paling lambat tiga bulan sebelum tahun buku berakhir
5. Laporan berkala perhitungan hasil usaha dan kegiatan PDAM disampaikan oleh Direksi kepada Bupati melalui Badan pengawas setiap bulan

Pasal 110

- (1) Untuk setiap tahun buku, Direksi menyampaikan Laporan Keuangan dan Kinerja kepada Bupati melalui Badan Pengawas selambat – lambatya enam bulan sesudah tahun buku berakhir untuk mendapatkan pengesahan;
- (2) Laporan Keuangan dan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan BAWASDA atau Auditor Independen atau BPKP yang ditunjuk oleh Bupati;
- (3) Jika dalam waktu tiga bulan setelah pengajuan perhitungan dimaksud, Bupati belum mengesahkan, maka perhitungan itu dianggap telah disahkan.

BAB X SISTEM AKUNTANSI

Pasal 111

- (1) Sistem pencatatan dan pelaporan dari berbagai transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dan non keuangan dilaksanakan berdasarkan Pedoman Akuntansi yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku;
- (2) Dasar akuntansi yang digunakan dalam perhitungan hasil usaha (laporan laba rugi) periodik dan penentuan posisi keuangan (neraca) dilakukan dengan metode aktual;
- (3) Pedoman Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini disusun dan dilaksanakan agar perusahaan dapat berjalan dengan baik dengan memperhatikan prinsip – prinsip sistem pengendalian intern, terutama adanya pemisahan fungsi antara fungsi penguasaan, fungsi pencatatan, fungsi penyimpanan dan fungsi pengawasan atau pengendalian

Pasal 112

- (1) Setiap perubahan kebijakan akuntansi yang mempunyai pengaruh material terhadap periode sekarang, periode sebelumnya atau periode berikutnya, maupun kejadian lain dalam perusahaan yang mempengaruhi biaya, pendapatan, aktiva dan modal harus dibukukan berdasar Pedoman Akuntansi ;
- (2) Koreksi – koreksi yang dilakukan terhadap laporan keuangan periode yang lalu disajikan sebagai penyesuaian atas saldo awal laba tahun lalu atau cadangan dana dalam hal sudah dilakukan pembagian laba, dengan memberikan penjelasan yang secukupnya dalam laporan keuangan;
- (3) Dalam rangka pemeriksaan, Bupati dapat menunjuk BAWASDA atau Auditor Independen atau BPKP untuk menilai sistem yang ditetapkan dan bilamana perlu memberikan petunjuk serta saran penyempurnaan.

BAB XI PENGUNAAN LABA BERSIH

Pasal 113

- (1) Penggunaan laba bersih setelah dikurangi pajak dan pengurangan lain yang wajar dalam perusahaan ditetapkan sebagai berikut :

a. Kas Daerah	25%
b. Dana Pengembangan	20 %
c. Cadangan Umum	15 %
d. Cadangan Tujuan	10 %
e. Cadangan Sosial dan Pendidikan	10 %
f. Jasa Produksi	10 %
g. Dana Pensiun	10 %
- (2) Penggunaan dana pengembangan, cadangan umum, cadangan tujuan, dana sosial dan dana pendidikan, jasa produksi dan dana pensiun diatur dengan Keputusan Direksi atas Persetujuan Bupati
- (3) Bagian dari laba PDAM yang menjadi hak Pemerintah Daerah, setelah disahkan oleh Bupati disetor ke Kas Daerah

BAB XII
DANA REPRESENTATIF

Pasal 114

Dana representatif setinggi-tingginya 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah penghasilan Direksi yang diterima dalam satu tahun atau disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.

BAB XIII
PEMBUBARAN

Pasal 115

- (1) Bupati menetapkan Peraturan Daerah tentang pembubaran perusahaan daerah dan berlaku setelah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang serta menunjukkan likuidasinya dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Bupati memberikan pembebasan tanggung jawab tentang pekerjaan yang telah terselesaikan;
- (3) Dalam hal likuidasi, Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas kerugian yang diderita oleh pihak ketiga apabila kerugian itu disebabkan oleh karena neraca dan perhitungan laba /rugi yang telah disahkan, tidak menggambarkan keadaan perusahaan yang sebenarnya.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 116

Segala hak dan kewajiban Perusahaan Daerah Air Minum yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Nomor 10 Tahun 1989 yang belum terselesaikan menjadi hak dan kewajiban Perusahaan Daerah Air Minum yang dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 117

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.

Pasal 118

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka dinyatakan tidak berlaku lagi Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Nomor 10 Tahun 1989 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap ;
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap.

Ditetapkan di C i l a c a p
pada tanggal 25 April 2003

BUPATI CILACAP

Cap.ttd.

PROBO YULASTORO

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 36 tanggal 25
April 2003 Seri D Nomor 29 Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap,

Cap.ttd.
ADI SAROSO

PENJELASAN

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
NOMOR 11 TAHUN 2003**

TENTANG

**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN CILACAP**

I. PENJELASAN UMUM

Sejalan dengan bergulirnya Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dimana pada dasarnya memberikan kewenangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk mengurus dan mengelola segala potensi yang ada guna mendukung roda pemerintahan daerah, maka sebagai konsekwensinya Pemerintah Kabupaten/Kota untuk membenahi diri diberbagai bidang dalam hal ini bidang kelembagaan, dengan penataan kelembagaan pada perusahaan-perusahaan daerah yang ada merupakan salah satu upaya agar keberadaan Perusahaan Daerah eksistensinya dapat lebih optimal.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap yang didirikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Nomor 10 Tahun 1989 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap pada kondisi sekarang kelembagaannya dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan sehingga menuntut perlunya diadakan penyesuaian dalam bidang administrasi kelembagaan maupun tugas pokok dan fungsi. Disisi lain kebutuhan akan air bersih sebagai kebutuhan pokok juga semakin meningkat yang memerlukan penanganan dan pengelolaan yang profesional.

Bahwa untuk mendukung dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat akan kebutuhan air minum sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan serta memantapkan organisasi dalam pengelolaan air minum oleh Pemerintah Kabupaten Cilacap maka dipandang perlu untuk meninjau kembali Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Nomor 10 Tahun 1989 tentang Pendirian Perusahaan Daerah

Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap, yang selanjutnya disesuaikan dengan perkembangan jaman.

Bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan dalam suatu Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 s/d 118 : Cukup jelas.

*****&&&*****