



LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN CILACAP NOMOR 12 TAHUN 2004 SERI D NOMOR 1

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP NOMOR 12 TAHUN 2004

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 Cilacap Nomor 11 Tahun 2003 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Cilacap perlu ditinjau kembali.
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, 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 Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)
4. Undang - undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999, Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Tahun 1995 Nomor 7 Seri D Nomor 5) ;

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. 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
- g. Badan Pembina adalah Badan Pembina Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.
- h. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.
- i. Badan Pengawas adalah Organ Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap, yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus serta memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan.
- j. Direksi adalah yang bertanggungjawab penuh atas pengurusan Perusahaan Daerah Air Minum untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan yang terdiri dari :
 1. Direktur Utama
 2. Direktur Bidang Umum
 3. 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 Air Minum Kabupaten Cilacap.
- n. Jasa Produksi adalah bagian dari Laba PDAM yang ditetapkan menurut peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta penggunaannya untuk kesejahteraan pegawai.

BAB II PENDIRIAN DAN TEMPAT KEDUDUKAN PDAM

Pasal 2

- (1) PDAM berkedudukan dan berkantor di Ibu kota Kabupaten.
- (2) PDAM dapat membuka Kantor Cabang dan Unit Pelayanan di Kecamatan.

BAB III TUJUAN, LAPANGAN USAHA DAN TUGAS POKOK

Pasal 3

- (1) Tujuan PDAM yaitu melayani kebutuhan air minum bagi seluruh masyarakat secara adil dan merata serta terus-menerus dengan memperhatikan syarat-syarat kesehatan .
- (2) PDAM 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 4

- (1) PDAM 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) PDAM dapat mengerjakan proyek-proyek yang didanai oleh APBD maupun APBN.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini disesuaikan dengan ketentuan Perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 5

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

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 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 dan 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 7

- (1) Neraca permulaan PDAM adalah Neraca Akhir dari Badan Pengelola Air Minum (BPAM) Kabupaten Dati II Cilacap.
- (2) Modal dasar PDAM pada saat pendirian terdiri atas Hibah aset dari Pemerintah Pusat sesuai SK Menteri Keuangan No. S.6500/94 dan No. S.1897/97 serta BA Hibah status aset P2AB No. 88/BA/w.11/97 tanggal 5 Juni 1997 sebesar Rp. 11.311.687.484,42,- (Sebelas milyar tiga ratus sebelas juta enam ratus delapan puluh tujuh ribu empat ratus delapan puluh empat rupiah empat puluh dua sen).
- (3) Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah modal PDAM sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dapat ditambah dengan menyisihkan sebagian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau penyertaan modal pemerintahan pusat ,pinjaman dan lain-lain yang syah.
- (4) Semua alat likuid disimpan di Bank Pemerintah.

BAB V ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi PDAM terdiri dari :
- a. Badan Pengawas
 - b. Unsur Pimpinan adalah Direksi yang terdiri dari :
 1. Direktur Utama
 2. Direktur Bidang Umum
 3. Direktur Bidang Teknik
 - c. 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. Staf Ahli
 - d. 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) Selain Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bupati dapat membentuk Badan Pembina yang tugas pokok dan fungsi serta personalianya lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bagan Susunan Organisasi PDAM sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Badan Pengawas

Pasal 9

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 oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan dan atau Pejabat yang setingkat ;
 - 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 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 Badan Pengawas diambil satu orang dari Pegawai PDAM, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Masa jabatan Anggota Badan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1(satu) 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 dari pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat.

Pasal 10

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 Daerah Air Minum yang diajukan oleh Direksi ;
 - d. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana perubahan status kekayaan Perusahaan Daerah Air Minum ;
 - 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. Meminta penjelasan-penjelasan dari Direksi PDAM mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan PDAM ;
 - b. Memberi peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui ;
 - c. Memeriksa Direksi yang diduga merugikan PDAM.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini:
 - a. Badan Pengawas wajib melakukan pengawasan sehari-hari atas jalannya PDAM ;
 - b. Mengawasi pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran PDAM serta menyampaikan hasil penilaiannya pada Bupati ;
 - c. Mengikuti perkembangan kegiatan PDAM dan apabila PDAM menunjukkan gejala kemunduran segera melaporkan kepada Bupati dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang perlu ditempuh ;
 - d. Meneliti Rencana Anggaran PDAM dan menyiapkan persetujuan Bupati paling lambat tiga (3) bulan sebelum Tahun Buku mulai berlaku ;
 - e. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati dengan tembusan kepada Direksi PDAM mengenai setiap masalah yang dianggap penting dalam pengelolaan

- PDAM ;
- f. Memberikan laporan kepada Bupati secara berkala atau triwulan dan tahunan serta setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan PDAM dan hasil pelaksanaan tugas Badan Pengawas ;
 - g. Menyelenggarakan atau pertemuan secara berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan sewaktu-waktu bila diperlukan untuk membahas hal yang berhubungan dengan PDAM sesuai tugas pokok fungsi dan hak serta kewajibannya ;
 - h. Melakukan tugas-tugas pengawasan lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Enam bulan sebelum masa Jabatan Direksi berakhir Badan Pengawas meneliti dan menilai hasil Pekerjaan dan Pertanggungjawaban Direksi PDAM untuk disampaikan kepada Bupati.
 - (5) Semua pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas Badan Pengawas dibebankan kepada Anggaran PDAM.
 - (6) Badan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya wajib dilandasi dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab untuk kepentingan dan usaha perusahaan.
 - (7) Dalam hal dianggap perlu, Badan Pengawas dapat meminta Direksi untuk menghadiri Rapat Badan Pengawas.

Pasal 11

Penghasilan

Penghasilan Badan Pengawas terdiri dari Uang Jasa dan Jasa Produksi

- a. Ketua Badan Pengawas menerima Uang Jasa sebesar 40 % (Empat puluh perseratus) dari Gaji Direktur Utama ;
- b. Sekretaris Badan Pengawas Menerima Uang Jasa sebesar 35 % (Tiga puluh lima perseratus) dari Gaji Direktur Utama ;
- c. Anggota Badan Pengawas menerima Uang Jasa sebesar 30 % (Tiga puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama ;
- d. Selain Uang Jasa, apabila perusahaan memperoleh keuntungan (laba) akan diberikan Jasa produksi ;
- e. Besarnya Jasa Produksi sebagaimana dimaksud huruf a Pasal ini ditetapkan oleh Direksi atas persetujuan Badan Pengawas dengan memperhatikan kemampuan PDAM.

Pasal 12

Pemberhentian

- (1) Anggota Badan Pengawas dapat diberhentikan oleh Bupati meskipun masa jabatannya belum berakhir, karena:
 - a. Atas permintaan sendiri dan diajukan secara tertulis ;
 - b. Kesehatannya yang mengakibatkan ia tidak dapat melaksanakan tugasnya ;
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM ;
 - d. Terlibat dalam tindak pidana ;
 - e. Merugikan PDAM ;
 - f. Tidak melaksanakan tugasnya dengan baik dan atau tidak melaksanakan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (2) Apabila anggota Badan Pengawas melakukan salah satu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, d dan e Pasal ini, maka Bupati segera memberhentikan yang bersangkutan dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sebagai Anggota Badan Pengawas.

Larangan

Pasal 13

- (1) Badan Pengawas dilarang memangku jabatan rangkap yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang merugikan perusahaan sebagai berikut :
 - a. Direktur Utama atau Direktur pada BUMD dan swasta atau jabatan lain yang

- berhubungan dengan pengelolaan PDAM ;
- b. Jabatan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Badan Pengawas dilarang melakukan kegiatan / pekerjaan secara langsung maupun tidak langsung masalah pekerjaan PDAM.

Pasal 14

Uang Penghargaan

Badan Pengawas berhak atas Uang Penghargaan setelah masa jabatan berakhir dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Uang Penghargaan diberikan sebesar 10 (sepuluh) kali penghasilan bulan terakhir hanya untuk satu kali masa jabatan ;
- b. Apabila Badan Pengawas berhenti sebelum masa jabatan berakhir diperhitungkan secara proporsional ;
- c. Badan Pengawas tidak berhak atas Uang Penghargaan apabila diberhentikan tidak dengan hormat dan tidak atas permintaan sendiri.

Bagian Ketiga

Direksi

Pasal 15

- (1) Direksi mempunyai tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Peraturan Daerah ini.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Direksi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 16

Pengangkatan dan Persyaratan

- (1) PDAM 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 atas usul Badan Pengawas.
 - a. Masa jabatan Direksi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan ;
 - b. Pengecualian terhadap huruf a dapat dilakukan apabila seorang Direktur Bidang diangkat sebagai Direktur Utama ;
 - c. Pengangkatan kembali sebagai mana dimaksud huruf b dilakukan apabila Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahun, dengan batas tidak melebihi umur 60 (enam puluh) tahun ;
- (4) Untuk diangkat sebagai Direksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Indonesia ;
 - b. Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa serta Setia dan Taat kepada Pancasila dan UUD 1945 ;
 - c. Setia dan Taat kepada Negara dan Pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah ;
 - d. Tidak dicabut Hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap ;
 - e. Sehat Jasmani dan Rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter pemerintah ;
 - f. Mempunyai Pendidikan serendah-rendahnya Sarjana (S1) ;
 - g. Membuat dan mengajukan Proposal tentang Visi dan Misi PDAM ;
 - h. Tidak mengikuti Politik Praktis ;
 - i. Batas usia pada saat diangkat pertama kali berumur paling rendah 45 (empat

- puluh lima) tahun ;
- j. 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.
- (5) Pengangkatan Direksi sebagaimana dimaksud ayat 3 (tiga) Pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Sebelum Direksi menjalankan tugasnya terlebih dahulu dilakukan Pelantikan dan Sumpah Jabatan oleh Bupati.
- (7) Direksi harus bertempat tinggal ditempat Kedudukan PDAM.
- (8) Direksi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Badan pengawas.

Pasal 17

Rangkap Jabatan

Tidak dibenarkan memegang Jabatan Rangkap untuk :

- a. Jabatan Direksi Perusahaan Daerah lainnya atau Perusahaan Swasta atau Jabatan Lain yang berhubungan dengan pengelolaan PDAM ;
- b. Jabatan Struktural dan Fungsional serta jabatan lainnya dalam Instansi Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah, harus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Penghasilan dan Hak - hak Direksi

- (1) Penghasilan direksi terdiri dari gaji, tunjangan dan jasa produksi
- (2)
 - a. Besarnya gaji Direktur Utama ditetapkan Bupati maksimal 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan tertinggi Pegawai PDAM, dengan mempertimbangan kemampuan PDAM ;
 - b. Gaji Direktur Bidang Umum dan Direktur Bidang Teknik ditetapkan sebesar 90 % dari gaji Direktur Utama ;
 - c. Tunjangan sebagaimana ayat (1) Pasal ini adalah:
 1. Tunjangan Kesehatan sesuai dengan Peraturan yang berlaku untuk Pegawai ;
 2. Anggota Direksi mendapat perumahan dinas yang standar atau pengganti sewanya yang seimbang ;
 3. Tunjangan Telpon.
 - d. Jasa Produksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, diberikan apabila Perusahaan Daerah Air Minum memperoleh keuntungan ;
 - e. Besarnya Tunjangan dan Jasa Produksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditetapkan oleh Bupati setelah memperhatikan pendapat Badan Pengawas dengan memperhatikan kemampuan PDAM.

Pasal 19

Cuti

- (1) Anggota Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut :
 - a. Cuti tahunan, selama 12 hari kerja ;
 - b. Cuti besar/cuti panjang selama 2 (dua) bulan untuk setiap satu kali masa jabatan ;
 - c. Cuti selama menunaikan ibadah haji selama 40 (empat puluh) hari ;
 - d. Bagi Direksi wanita diberikan cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan.
- (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.
- (4) Apabila karena tuntutan tugas, Anggota Direksi tidak mengambil cuti besar/cuti panjang, diberikan kompensasi berupa uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir.

Pasal 20

Pemberhentian

- (1) Anggota Direksi diberhentikan oleh Bupati karena :
 - a. Atas permintaan sendiri ;

- b. Berakhirnya masa jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (3) Peraturan Daerah ini ;
 - c. Karena kesehatannya yang mengakibatkan ia tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar ;
 - d. Melakukan sesuatu atau yang bersifat merugikan dan terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM atau bertentangan dengan kepentingan negara ;
 - e. Tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui ;
 - f. Terlibat dalam tindak pidana.
- (2) Apabila Anggota Direksi diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, e dan f untuk kepentingan pemeriksaan, Bupati dapat memberhentikan untuk sementara anggota Direksi atas pertimbangan Badan Pengawas
- a. Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana ayat (1) huruf a, b, dan c Pasal ini diberhentikan dengan hormat ;
 - b. Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana ayat (1) huruf d, e dan f Pasal ini diberhentikan dengan tidak hormat.

Pasal 21

Pensiun

- (1) Anggota Direksi diikutkan dalam Jaminan Hari Tua Badan Usaha Milik Pemerintah untuk satu kali masa jabatan.
- (2) Apabila Direktur Bidang Umum atau Direktur Bidang Teknik diangkat menjadi Direktur Utama, maka Jaminan Hari Tua disesuaikan dengan jabatan tersebut.
- (3) Anggota Direksi tidak berhak atas Jaminan Hari Tua, apabila diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b Peraturan Daerah ini dan tidak atas permintaan sendiri.
- (4) Ketentuan tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini berlaku juga bagi Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri atau Pegawai Daerah.
- (5) Bagi Anggota Direksi yang diangkat dari Pegawai PDAM maka kepesertaan pensiunnya sebagai pegawai sementara diberhentikan terhitung sejak pengangkatannya sebagai Anggota Direksi.
- (6) Apabila peserta sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini, berakhir atau diberhentikan dengan hormat dan yang bersangkutan memilih kembali sebagai pegawai maka kepesertaannya sebagai pegawai dapat diteruskan kembali dengan kewajiban membayar sepenuhnya iuran khusus selama menjadi Anggota Direksi sesuai dengan perhitungan Aktuaria dan diberikan Pangkat setingkat Pegawai yang tertinggi saat itu di PDAM.

Pasal 22

Uang Penghargaan

Anggota Direksi berhak atas Uang Penghargaan setelah masa jabatan berakhir dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Uang Penghargaan diberikan sebesar 10 kali penghasilan bulan terakhir hanya untuk satu kali masa jabatan ;
- b. Apabila Anggota Direksi berhenti sebelum masa jabatan berakhir diperhitungkan secara proporsional ;
- c. Apabila Anggota Direksi berhenti dengan tidak hormat sebelum masa jabatan berakhir dan tidak atas permintaan sendiri tidak berhak mendapat Uang Penghargaan ;
- d. Ketentuan tersebut pada huruf a dalam pasal ini, berlaku juga bagi Anggota Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri atau Pegawai Daerah ;
- e. Bagi Anggota Direksi yang diangkat dari Pegawai PDAM berhak menerima Uang Penghargaan sebagaimana tersebut pada huruf a Pasal ini, atau memilih menjadi karyawan kembali dengan diberi Pangkat setingkat Pegawai tertinggi saat itu di PDAM.

Pasal 23
Hal-hal Yang Tidak Diperbolehkan

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

Pasal 24
Tugas

- (1) Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas pengurusan dan pengelolaan PDAM:
 - a. Memimpin semua kegiatan PDAM ;
 - b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan baik Tingkat Pusat, Kantor Cabang, Kantor Unit Pelayanan dan kantor-kantor lain yang ditunjuk ;
 - c. Merencanakan jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perusahaan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 4 (empat) tahun .
Rencana jangka panjang sebagaimana tersebut di atas sekurang-kurangnya memuat :
 - Evaluasi pelaksanaan rencana jangka panjang sebelumnya
 - Asumsi yang dipakai dalam penyusunan rencana jangka panjang
 - Posisi perusahaan pada saat ini
 - Penetapan misi, sasaran, strategi kebijakan dan program kerja jangka panjangRancangan rencana jangka panjang yang telah ditanda tangani bersama dengan Badan Pengawas, disampaikan kepada Bupati untuk mendapat pengesahan.
 - d. Mengurus dan mengelola Administrasi Keuangan dan Kepegawaian ;
 - e. Melaksanakan kegiatan teknik dan pemeliharaan ;
 - f. Menyelenggarakan administrasi umum ;
 - g. Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM ;
 - h. Membina pegawai PDAM ;
 - i. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba atau rugi.
- (2) Direksi dalam melaksanakan tugas pengurusan dan pengelolaan PDAM sesuai peraturan dan Perundangan-undangan yang berlaku.
- (3) Tata tertib dan tata cara menjalankan PDAM diatur dalam peraturan yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (4) Bilamana Direktur Utama berhalangan, maka tugasnya dilakukan oleh salah seorang Anggota Direksi yang tertua dalam jabatannya atau atas penunjukan Direktur Utama.
- (5) Direksi wajib memberikan risalah rapat dan menyelenggarakan pembukuan PDAM.
- (6) Direksi wajib menyiapkan rencana kerja dan anggaran perusahaan sebagai penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang dan harus disahkan oleh Bupati.
- (7) Dalam waktu 4 (empat) bulan setelah tahun buku perusahaan ditutup, Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan kepada Bupati.
- (8) Laporan tahunan ditanda tangani oleh semua anggota Direksi dan Badan Pengawas serta disampaikan kepada Bupati.
- (9) Dalam hal ada anggota Direksi atau Badan Pengawas tidak menanda tangani laporan tahunan harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Pasal 25
Wewenang

- (1) Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. Mengangkat, membina dan memberhentikan pegawai dengan persetujuan Badan Pengawas ;
 - b. Mengangkat, membina pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi.
- (2) Direksi memerlukan persetujuan pemberian kuasa dari Bupati dalam hal :
 - a. Mengadakan perjanjian-perjanjian yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 1 tahun ;
 - b. Mengadakan pinjaman dan pengeluaran obligasi ;
 - c. Mengadakan investasi baru ;
 - d. Penyertaan modal dalam perusahaan lain ;
 - e. Memperoleh , memindahtangankan atau membebankan benda tidak bergerak ;
 - f. Mengadakan tindakan-tindakan lain yang dipandang perlu adanya persetujuan atau pengesahan Bupati.
- (3) Direksi mewakili PDAM di luar dan di dalam Pengadilan dan apabila dipandang perlu Direksi dapat memberikan kuasa atas hak kepada seseorang atau beberapa orang Pegawai PDAM baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dan atau kepada orang atau Badan lain atas persetujuan Bupati.
- (4) Dalam hal Direksi tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan pada ayat (2) Pasal ini, sebagai akibat tindakan Direksi dianggap tidak mewakili PDAM dan menjadi tanggung jawab pribadi Anggota Direksi yang bersangkutan.

Pasal 26

Direksi dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan 25 Peraturan Daerah ini, bertanggungjawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 27

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

Pasal 28

Bonus

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

Pasal 29

- (1) Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab untuk kepentingan Perusahaan, dan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya, maka ia wajib bertanggungjawab penuh secara pribadi dan jika hal itu menyebabkan kerugian kepada Perusahaan, maka atas nama perusahaan Bupati dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri terhadap anggota Direksi tersebut.
- (2) Dalam hal terjadi kepailitan, karena kesalahan atau kelalaian Direksi dan kekayaan PDAM tidak cukup untuk menutup kerugian tersebut, maka setiap anggota Direksi secara tanggung renteng bertanggung jawab atas kerugian tersebut, kecuali Direksi dapat membuktikan bahwa kerugian Perusahaan tersebut bukan merupakan kesalahan atau kelalaian Direksi.

Bagian Keempat Direktur Utama

Pasal 30

Direktur Utama mempunyai tugas pokok : 11

- a. Menyelenggarakan pembinaan Administrasi, Organisasi, Kepegawaian dan Tata

- Laksana seluruh unsur dalam PDAM serta mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di Bidang Perencanaan, Produksi, Distribusi dan Peralatan Teknik serta pengendalian Anggaran Perusahaan Daerah Air Minum.
- b. Membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut dalam Pasal 30 Peraturan Daerah ini , 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 prinsip-prinsip musyawarah untuk mufakat dengan anggota Direksi ;
- c. Bertindak atas nama Direksi di dalam melaksanakan tugas- tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 5 Peraturan Daerah ini ;
- d. Menandatangani kontrak, cek dan dokumen PDAM atas nama Direksi.

Bagian Kelima

Direktur Bidang Umum

Pasal 32

- (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 dalam ayat (1) Pasal ini, Direktur Bidang Umum bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal 32 Peraturan Daerah ini, 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 dan Perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Badan Pengawas ;
- f. Melaksanakan evaluasi atas kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Direktur Utama kepadanya.

Pasal 34

- (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 Keenam **Bagian Keuangan**

Pasal 35

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

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut Pasal 35 Peraturan Daerah ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pengendalian kegiatan-kegiatan di Bidang Keuangan ;
- b. Pengaturan program pendapatan dan pengeluaran keuangan ;
- c. Perencanaan dan pengendalian pendapatan dan pembelanjaan dan kekayaan PDAM ;
- d. Penyelenggaraan fungsi koordinasi ;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Direktur Bidang Umum ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan Direktur Bidang Umum.

Pasal 37

- (1) Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pembukuan ;
 - b. Sub Bagian Kas ;
 - c. Sub Bagian Perencanaan Anggaran ;
 - d. Sub Bagian Penagihan.
- (2) Sub Bagian sebagai mana 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 38

Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas:

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

Pasal 39

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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Keuangan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan kegiatan PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 40

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 aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 41

Sub Bagian Penagihan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penagihan 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Keuangan ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Bagian Ketujuh Bagian Langganan

Pasal 42

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

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 42 Peraturan Daerah, 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 pengelolaan rekening serta pengelolaan data langganan ;
- d. Memberikan pelayanan kepada pelanggan serta menangani pengaduan-pengaduan kepada para pelanggan ;
- e. Merencanakan dan menyelenggarakan program pemasaran ;
- f. Penyelenggaran fungsi koordinasi ;
- g. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Umum ;
- h. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan Daerah Air Minum yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum.

Pasal 44

- (1) Bagian langganan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Pembaca Meter ;
 - b. Sub Bagian Rekening ;
 - c. Sub Bagian Pemasaran ;
 - d. Sub Bagian Pelayanan Langganan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini, masing masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Langganan.

Pasal 45

14

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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Langganan ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Langganan.

Pasal 46

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 tugasnya kepada Kepala Bagian Langganan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Langganan.

Pasal 47

Sub Bagian Pemasaran mempunyai tugas:

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan program pemasaran ;
- b. Mengumpulkan dan mengolah 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Langganan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Langganan.

Pasal 48

Sub Bagian Pelayanan Langganan mempunyai tugas:

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

Bagian Kedelapan Bagian Umum

Pasal 49

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

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 49, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Pengendalian dan penyelenggaraan 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 Pengolahan Data Elektronik ;
 - g. Penyelenggaraan urusan ketertiban dan keamanan ;
 - h. Penyelenggaraan fungsi koordinasi ;
 - i. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Umum ;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum .

Pasal 51

(1) Bagian Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Administrasi Umum ;
 - b. Sub Bagian Logistik ;
 - c. Sub Bagian Personalia ;
 - d. Sub Bagian Pengolah Data Elektronik.
- (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 52

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 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 menerbitkan laporan kegiatan PDAM ;
- f. Pengadaan permintaan air dengan mobil tangki ;
- g. Melakukan pengamanan kantor, rumah dinas, instalasi air minum dan sumber-sumber air ;
- h. Melakukan kebersihan ruang, halaman kantor dan lokasi-lokasi dilingkungan sekitar bangunan air ;
- i. Melaksanakan tugas pengamanan atas pembayaran rekening serta penyetoran dan pengambilan uang ;
- j. Melakukan pengawasan terhadap ketertiban kantor ;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum ;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 53

Sub Bagian Logistik mempunyai tugas :

- a. Mengurus administrasi perbekalan materiil dan peralatan ;
- b. Mengurus 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum ;

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 54

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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 55

Sub Bagian Pengolah Data Elektronik mempunyai tugas :

- a. Bertanggung jawab antara 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. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Bagian Kesembilan Direktur Bidang Teknik

Pasal 56

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

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) Pasal 56 Peraturan Daerah ini, Direktur Bidang Teknik mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan di Bidang 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 58

- (1) Direktur Bidang Teknik membawahi : 17
 - 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 bertanggungjawab langsung kepada Direktur Bidang Teknik.

Bagian Kesepuluh Bagian Produksi

Pasal 59

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

Pasal 60

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 59 Peraturan Daerah ini, Bagian Produksi mempunyai fungsi:

- a. Pengendalian atas kualitas 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 aktifitas Perusahaan Daerah Air Minum yang diberikan yang diberikan oleh Direktur Bidang Teknik.

Pasal 61

- (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 bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 62

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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian produksi ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi.

18 Pasal 63

Sub Bagian Sumber Air mempunyai tugas:

- a. Menjaga kualitas 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Produksi ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi.

Pasal 64

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-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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian produksi ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Perusahaan Daerah Air Minum, yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi.

Bagian Kesebelas Bagian Transmisi dan Distribusi

Pasal 65

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

Pasal 66

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 65 Peraturan Daerah ini, Bagian Transmisi dan Distribusi mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa transmisi dan 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Teknik ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Perusahaan Daerah Air Minum, yang diberikan oleh Direktur Bidang Teknik.

Pasal 67

(1) Bagian Transmisi dan 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 Transmisi dan

Distribusi.

Pasal 68

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 dan 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 aktifitas Perusahaan Daerah Air Minum, yang diberikan oleh Kepala Bagian Transmisi dan Distribusi.

Pasal 69

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 dan standarisasi ;
- c. Melakukan pengujian, perbaikan penyimpangan meter air ;
- d. Melakukan pemasangan segel meter air ;
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Transmisi dan Distribusi ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Transmisi dan Distribusi.

Bagian Keduabelas Bagian Perencanaan Teknik

Pasal 70

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

Pasal 71

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 70 Peraturan Daerah ini, 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 teknik dan pertimbangan dalam perencanaan pekerjaan ;
 - g. Penyelenggaraan fungsi koordinasi ;
 - h. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Teknik ;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Direktur Bidang Teknik.

Pasal 72

- (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 langsung kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 73

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 lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 74

Sub Bagian Pengawasan Konstruksi mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pekerjaan ;
- b. Memberikan saran teknik termasuk rekomendasi teknis dan perubahan teknis 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 lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 75

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. Mengusahkan 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 lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Bagian Ketigabelas
Bagian Peralatan Teknik

Pasal 76

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

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 76 Peraturan Daerah ini, 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 Perusahaan Daerah Air Minum ;
- 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 78

- (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 79

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 aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Peralatan Teknik.

Pasal 80

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 aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bagian Peralatan Teknik.

Bagian Keempatbelas Satuan Pengawas Intern

Pasal 81

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

Pasal 82

Untuk menyelenggarakan tugas ini sebagaimana tersebut pada Pasal 81 Peraturan Daerah 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, Cabang dan Unit Pelayanan 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 di bidang tugasnya ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Direktur Utama.

Pasal 83

- (1) Satuan Pengawas Intern terdiri dari:
 - a. Pemeriksa Bidang Umum ;
 - 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 kedudukannya setingkat dengan Kepala Sub Bagian serta bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan Pengawas Intern.

Pasal 84

Pemeriksa Bidang Umum 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 sistem 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 keseluruhan ;
 - f. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Satuan Pengawas Intern ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.

Pasal 85

Pemeriksa Bidang Teknik mempunyai tugas:

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap semua 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 bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Satuan Pengawas Intern ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM, yang diberikan oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.

Bagian Kelimabelas Penelitian dan Pengembangan

Pasal 86

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

Pasal 87

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 86 Peraturan Daerah ini, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:

- a. Penelitian dan pengembangan teknologi dalam rangka pengembangan PDAM Bidang Umum 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 aktifitas PDAM yang diberikan oleh Direktur Utama.

Pasal 88

- (1) Penelitian dan Pengembangan terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Umum ;
 - b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Teknik.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh ²⁴seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan kedudukannya setingkat dengan Kepala Sub Bagian serta bertanggung

jawab kepada Kepala Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 89

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Bidang 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 Perusahaan Daerah Air Minum ;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 90

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Teknik mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah data menganalisa data teknik serta mengikuti perkembangan teknologi di Bidang Air Minum ;
- b. Membuat pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan teknik operasional Perusahaan Daerah Air Minum ;
- c. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas PDAM yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 91

Staf Ahli

Apabila dipandang perlu Direksi atas persetujuan Badan Pengawas dapat mengangkat Staf Ahli yang tugasnya membantu Direksi sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan, yang berkedudukan sama dengan Kepala Bagian dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi.

Bagian Keenambelas Cabang

Pasal 92

- (1) Untuk membantu Direktur Utama dalam penyelenggaraan di Tingkat Kecamatan, dibentuk Cabang PDAM.
- (2) Pembentukan Cabang dapat meliputi 1 (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 93

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 bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direksi ;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Cabang yang diberikan oleh Direksi.

Pasal 94

Seksi Umum mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang 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 aktifitas Cabang yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Pasal 95

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 bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Cabang ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Cabang yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Pasal 96

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 analisa 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 tugasnya kepada Kepala Cabang ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Cabang yang

diberikan oleh Kepala Cabang.

Bagian Ketujuhbelas Unit Pelayanan

Pasal 97

- (1) Apabila dipandang perlu, untuk pelaksanaan di wilayah, Direksi dapat membentuk Unit Pelayanan yang wilayahnya meliputi satu atau beberapa desa/kelurahan ;
- (2) Unit Pelayanan sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini pembentukan susunan organisasi dan tata kerjanya diatur lebih lanjut oleh Direksi atas persetujuan Badan Pengawas ;
- (3) Unit Pelayanan sebagaimana ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh Kepala Unit Pelayanan yang kedudukannya satu tingkat diatas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang ;
- (4) Dalam tugas sehari-hari Kepala Unit Pelayanan dibantu oleh Pembantu Umum dan Pembantu Teknik yang berada dibawah dan kedudukannya satu tingkat dibawah Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta bertanggung jawab langsung kepada Kepala Unit Pelayanan.

Pasal 98

Kepala Unit pelayanan mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan pembinaan Administrasi Organisasi dan Tata Laksana seluruh unsur dalam lingkungan Unit Pelayanan serta mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di Bidang Teknik dan Bidang Umum ;
- b. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Cabang;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Unit Pelayanan yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Pasal 99

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 aktifitas Unit Pelayanan yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan.

Pasal 100

Pembantu Teknik mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di Bidang Teknik di wilayah tugasnya;
- b. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Unit Pelayanan ;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Unit Pelayanan yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 101

- (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 PDAM, Bupati dapat menunjuk Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.

- (2) Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dapat melaksanakan pengawasan yang meliputi pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusulan terhadap PDAM.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 102

- (1) Kedudukan hukum pegawai, gaji serta pensiun Direksi dan Pegawai PDAM, diatur dengan Peraturan Daerah dengan memperhatikan Ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dengan memperhatikan Ketentuan Pokok Kepegawaian dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, apabila karena tuntutan tugas, Pegawai tidak mengambil cuti besar/cuti panjang diberikan kompensasi berupa uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir.
- (3) Tunjangan dan atau penghasilan lain yang berlaku diatur oleh Direksi dengan pertimbangan Badan Pengawas dan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Direksi mengangkat dan memberhentikan Pegawai PDAM menurut Peraturan Kepegawaian Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini atas persetujuan Badan Pengawas.
- (5) Pegawai diikutkan program Pensiun atau program Jaminan Hari Tua pada Badan Usaha Milik Pemerintah yang diatur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Direksi memberikan penghargaan kepada Pegawai yang mempunyai masa kerja:
 - a. 10 (sepuluh), 20 (dua puluh) dan 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dari hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik ;
 - b. Pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja atau berjasa dalam pengembangan Perusahaan Daerah Air Minum sehingga dapat dijadikan teladan bagi Pegawai lainnya ;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat atau mengakhiri masa pengabdian secara normal atau pensiun.
- (7) Jenis dan besarnya Penghargaan sebagai mana dimaksud dalam ayat (6) Pasal ini, ditetapkan oleh Direksi dengan berpedoman pada peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan kemampuan PDAM.

Pasal 103

- (3) Pegawai yang mempunyai kemampuan dan profesional dibidangnya dapat diangkat untuk menduduki jabatan tertentu.
- (4) Untuk melakukan penilaian atas kemampuan pegawai, Direksi membentuk Tim Pertimbangan Jabatan.

BAB VIII PEMBINAAN

Pasal 104

- (1) Bupati melakukan pembinaan umum terhadap PDAM dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna PDAM sebagai alat penunjang otonomi daerah yang dalam pelaksanaannya dengan membentuk Badan Pembina.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembina ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Insentif Badan Pembina ditetapkan oleh Direksi atas persetujuan Badan Pengawas dengan memperhatikan keuangan PDAM.

BAB IX KETENTUAN TARIF

Pasal 105

- (1) Ketentuan tarif air minum diusulkan oleh Direksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Sebelum diusulkan kepada Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terlebih dahulu dibahas dan dipertimbangkan oleh Badan Pengawas.
- (3) Penyusunan dan penetapan struktur tarif air minum berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan tarif sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat dilakukan penyesuaian setiap tahun.
- (5) Apabila terjadi perubahan komponen biaya maka selambat lambatnya dua tahun sekali perlu diadakan peninjauan kembali penetapan tarif yang berlaku.

BAB X TENTANG SANKSI PELANGGAN

Pasal 106

- (1) Pelanggan yang tidak memenuhi kewajiban membayar sampai dengan tiga bulan berturut-turut, maka pelanggan akan dikenakan sanksi dengan cara pencabutan water meter dan atau penutupan pipa pelanggan.
- (2) Apabila pelanggan dan atau orang lain telah terbukti menggunakan pemakaian air di luar ketentuan Peraturan PDAM Kabupaten Cilacap dengan cara melawan hukum antara lain:
 - a. Perusakan instalasi air sehingga dapat mengakibatkan kerugian bagi PDAM ;
 - b. Dengan cara menyalah gunakan teknik yang dapat menimbulkan kerusakan instalasi atau water meter milik PDAM, maka pelaku atau pelanggan dapat dikenakan sanksi pidana sebagaimana yang diatur dalam pasal 362 KUHP dan pasal 406 KUHP.
- (3) Apabila pelanggan pindah tempat tinggal, instalasi dan water meter tidak dipakai lagi pelanggan diharuskan melapor kepada PDAM dan menyelesaikan administrasi tanggungan pemakaian air.

BAB XI TAHUN BUKU, RENCANA ANGGARAN DAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 107

Tahun Buku atau Tahun Anggaran Perusahaan Daerah adalah Tahun Takwim.

Pasal 108

Rencana Anggaran dan Laporan Perhitungan Hasil Usaha dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Selambat-lambatnya Tiga Bulan sebelum Tahun Buku baru mulai berlaku Rencana Anggaran PDAM disampaikan 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 Daerah Air Minum tersebut dianggap telah disahkan.
- (3) Apabila Bupati mengemukakan keberatan atau menolak program yang dimuat dalam Anggaran PDAM sebelum menginjak Tahun Buku baru maka Anggaran PDAM 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 109

- (1) Untuk setiap Tahun Buku, Direksi menyampaikan laporan keuangan dan kinerja kepada Bupati melalui Badan Pengawas selambat-lambatnya Enam Bulan sesudah Tahun Buku berakhir untuk mendapat pengesahan.
- (2) Laporan Keuangan dan Kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, didasarkan pada hasil pemeriksaan Badan Pengawas Daerah (Bawasda) atau auditor independen atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- (3) Apabila dalam waktu Tiga Bulan setelah pengajuan perhitungan dimaksud, Bupati belum mengesahkan maka, perhitungan itu dianggap telah disahkan.

BAB XII SISTEM AKUNTANSI

Pasal 110

- (1) Sistem pencatatan dan pelaporan dari berbagai transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dan non keuangan dilaksanakan berdasarkan pedoman akuntansi yang sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku.
- (2) Dasar Akuntansi yang dipergunakan dalam perhitungan hasil usaha (laporan laba rugi) periodik dan penentuan posisi keuangan (neraca) dilakukan dengan metode *Acrual Basic*.

- (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 penyampaian dan fungsi pengawasan atau pengendalian.

Pasal 111

- (1) Setiap perubahan kebijaksanaan Akuntansi yang mempunyai pengaruh terhadap periode sekarang, periode sebelumnya atau periode berikutnya maupun kejadian lain dalam perusahaan yang mempengaruhi biaya, pendapatan, aktiva dan modal harus dibukukan berdasarkan 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 Badan Pengawas Pembangunan Daerah (Bawasda) atau Auditor Independen atau Badan Pengawas Pembangunan Keuangan (BPKP) untuk menilai sistem yang ditetapkan dan bilamana perlu memberikan petunjuk serta saran penyempurnaan.

BAB XIII PENGUNAAN LABA BERSIH

Pasal 112

- (1) Penggunaan laba bersih setelah dikurangi pajak, penyusutan, cadangan tunjangan dan pengurangan lain yang wajar dalam PDAM ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kas Daerah 25% ;
 - b. Dana Pengembangan 25% ;
 - c. Cadangan Umum 15% ;
 - d. Cadangan Sosial dan Pendidikan 10% ;
 - e. Jasa Produksi 15% ;
 - f. Dana Pensiun 10%.
- (2) Penggunaan Dana Pengembangan Cadangan Umum, Dana Sosial, Dana Pendidikan, Jasa Produksi dan Dana Pensiun diatur dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Badan Pengawas.
- (3) Bagian dari laba PDAM yang menjadi hak Pemerintah Daerah, setelah disahkan Bupati disetor ke Kas Daerah.

BAB XIV DANA REPRESENTATIF

Pasal 113

- (1) Dana Representatif setinggi-tingginya 75% dari jumlah penghasilan Direksi yang diterima dalam satu tahun atau disesuaikan dengan kemampuan PDAM.
- (2) Dana Representatif sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini penggunaannya diatur oleh Direksi atas persetujuan Badan Pengawas.

BAB XIV PEMBUBARAN

Pasal 114

- (1) Bupati menetapkan Peraturan Daerah tentang pembubaran PDAM 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 oleh likuidator.
- (3) Dalam hal likuidasi, Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas kerugian yang diderita oleh pihak ketiga, apabila kerugian itu disebabkan oleh neraca dan perhitungan laba/rugi yang telah disahkan, tidak menggambarkan keadaan perusahaan yang sebenarnya.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 115

Segala hak dan kewajiban PDAM yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 11 Tahun 2003 yang belum terselesaikan menjadi hak dan kewajiban PDAM yang dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 116

Dalam hal Pelanggan yang mengajukan keringanan pembayaran rekening air minum yang diakibatkan lonjakan pemakaian air minum dan setelah diadakan pengecekan lapangan oleh Pegawai PDAM yang ditugaskan oleh Direksi dan ternyata bukan kesalahan atau kelalaian Pelanggan, Direksi dapat mempertimbangkan memberikan keringanan pembayaran rekening air minum kepada pelanggan tersebut.

Pasal 117

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya

akan diatur lebih lanjut oleh Direksi dengan persetujuan Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 118

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka dinyatakan tidak berlaku lagi Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 11 Tahun 2003 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.

Pasal 119

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Cilacap
pada tanggal

BUPATI CILACAP ,

Cap ttd

PROBO YULASTORO

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap
Nomor 12 tanggal 11 Juni 2004 Seri D Nomor 1
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CILACAP,

Cap.ttd.

ADI SAROSO

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
NOMOR TAHUN 2004**

**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN CILACAP**

Sejalan dengan bergulirnya Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah 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 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.

Bahwa untuk mendukung dan meningkatkan pelayanan pada masyarakat akan kebutuhan air minum sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan serta memantapkan organisasi dalam pengelolaan air minum oleh Pemerintah Kabupaten Cilacap maka perlu untuk meninjau kembali Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 11 Tahun 2003 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap, yang selanjutnya disesuaikan dengan perkembangan jaman.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

&&&&&& 000 &&&&&&

