BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 01 TAHUN 2007

T E N T A N G

TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN LUWU TIMUR

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 30 Tahun 2005, tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur, maka dipandang perlu menetapkan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum sesuai Struktur Organisasi pada Peraturan Daerah tersebut;

b. bahwa sehubungan dengan huruf (a) tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Luwu Timur.

HUKUM

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387) ;

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tantang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Penyediaan Air Minum;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
11. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akutansi Perusahaan Daerah Air Minum;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 30 Tahun 2005 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR TENTANG TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur ;
b. Kepala Daerah, adalah Bupati Luwu Timur ;
c. Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur ;
d. Badan Pengawas, adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur ;
e. Direktur, adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur
f. Kepala Bagian, Adalah Kepala Bagian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur ;
g. Kepala Cabang, adalah Kepala Cabang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur ;
h. Unit Pelayanan, adalah unit pelaksana pelayanan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Luwu Timur.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Perusahaan Daerah Air Minum sebagai Perusahaan milik Pemerintah Daerah adalah suatu alat kelengkapan Otonomi Daerah;
(2) Perusahaan Daerah Air Minum diselenggarakan atas dasar Azas Ekonomi Perusahaan dalam kesatuan sistem Pembinaan Ekonomi Indonesia berdasarkan Pancasila yang menjamin kelangsungan Demokrasi Ekonomi yang berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
(3) Perusahaan Daerah Air Minum dipimpin oleh seorang Direktur berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 3

Tugas Pokok Perusahaan Daerah Air Minum adalah menyelenggarakan pengelolaam air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

Pasal 4

Dalam hal melaksanakan tugas pokoknya, Perusahaan Daerah Air Minum melakukan fungsi – fungsi sebagai berikut :

a. Pelayanan Umum / Jasa
b. Menyelenggarakan kemanfaatan umum
c. Memupuk pendapatan.

Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum terdiri dari :

a. Badan Pengawas
b. Direktur
c. Unsur – unsur Staf

Bagian Kedua
BADAN PENGAWAS
Pasal 6

(1) Tugas Badan Pengawas :
   a. Merumuskan kebijaksanaan dibidang pengelolaan Perusahaan;
   b. Mengadakan pengawasan sehari – hari dan jalannya Perusahaan;
   c. Mencantumkan kebijaksanaan penggunaan Anggaran Keuangan;
   d. Membantu dan mendorong usaha pembinaan dan pengembangan Perusahaan berupa :
      1. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati untuk perbaikan dan perkembangan Perusahaan
      2. Memberikan petunjuk dan pengarahan berdasarkan kebijaksanaan Bupati kepada Direktur
      3. Meneliti Rencana Anggaran Perusahaan dan mempersiapkan persetujuan Bupati 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku
      4. Meneliti Neraca Perusahaan pada akhir tahun buku dan memberikan saran tindaklanjut.

(2) Enam bulan sebelum masa Jabatan Direktur berakhir, Badan Pengawas meneliti dan menilai hasil pekerjaan dan pertanggung jawaban Direktur untuk disampaikan kepada Bupati

(3) Hasil penilaian dan pertanggung jawaban Direktur sebagaimana diatur pada ayat (2) pasal ini disampaikan oleh Bupati kepada pejabat yang berwenang.

TATA KERJA
Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana disebutkan dalam pasal 6 :

a. Badan pengawas wajib menyelenggarakan pertemuan secara berkala 6 (enam) bulan sekali untuk membahas dan menilai pelaksanaan tugas Direksi;
b. Ketua Badan Pengawas wajib menyelenggarakan koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pengawas itu sendiri maupun dalam hubungan dengan Direktur ;
c. Apabila Badan Pengawas memandang perlu untuk mengadakan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati, maka hal tersebut harus diajukan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Bagian Ketiga
DIREKTUR
Pasal 8

Tugas Direktur adalah :

a. Direktur mempunyai tugas – tugas sabagaimana diatur dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum ;
b. Dalam menjalankan tugasnya Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Daerah ;
c. Memimpin dan mengendalikan semua Kegiatan Perusahaan Daerah Air Minum ;
d. Membina pegawai PDAM ;
e. Mengurus dan mengelolah kekayaan PDAM ;
f. Memberikan pengarahan yang cukup melalui tingkat pada seluruh Organisasi dalam melaksanakan rencana kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan untuk menjamin tercapainya tujuan Perusahaan ;
g. Direktur wajib melaksanakan rapat pada waktu – waktu tertentu untuk membahasa secara menyeluruh penyelenggaraan tugas dengan unsur Unit – unit Perusahaan Daerah Air Minum.

Bagian Keempat
Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan
Pasal 9

Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas :

a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang Administrasi Keuangan, kepegawaian dan kesektariatan ;
b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dan pengadaan peralatan perlengkapan ;
c. Merencanakan dan mengendalikan sumber – sumber pendapatan serta pembelanjaan Perusahaan ;
d. Mengendalikan uang pendapatan, hasil pengalihan rekening penggunaan air dari pelanggan ;
e. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Direktur ;
f. Dalam menjalankan tugas Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur ;

Pasal 10

Kepala Bagian Umum membawahi :

a. Kepala bagian sub keuangan
b. Kepala bagian sub langganan
c. Kepala sub bagian umum.

Pasal 11

Kepala Bagian Sub Keuangan mempunyai tugas :
a. Mengendalikan kegiatan – kegiatan keuangan ;
b. Mengadakan program pendapatan dan pengeluaran keuangan ;
c. Merencanakan dan mengendalikan sumber – sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan Perusahaan ;
d. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan ;
e. Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Langganan mempunyai tugas :

a. Melakukan penyaluran meter air dan memberikan penggunaan air berdasarkan meter ;
b. Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langganan dan mengurus penagihan rekening langganan ;
c. Menyelenggarakan fungsi – fungsi pelayanan langganan, pengelolaan rekening, dan pengelolaan data pelanggan ;
d. Menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi meter air ;
e. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan ;
f. Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Adminitrasi dan Keuangan.

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

a. Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan - kegiatan di bidang administrasi kepegawaian serta kesektariatan ;
b. Menyelenggarakan kegiatan – kegiatan dibidang kerumahtanggaan, peralatan kantor dan perundang – undangan ;
c. Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik ;
d. Mengadakan pembelian barang – barang yang diperlukan Perusahaan ;
e. Dalam menjalankan tugasnya bertanggun jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Bagian Kelima
Pasal 14

Kepala Bagian Teknik Membawahi :

a. Kepala Sub Bagian Produksi dan Distribusi
b. Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknik
c. Kepala Sub Bagian Peralatan Teknik

Pasal 15

Kepala Sub Bagian Produksi dan Distribusi mempunyai tugas :

a. Menyelenggarakan pengendalian atas kwalitas dan kwantitas produksi air termasuk rencana kebutuhan material produksi ;
b. Mengatur penyelenggaraaan fungsi – fungsi mekanik mesin, serta laboratorium ;
c. Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa – pipa distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus menerus serta melayani gangguan ;
d. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknik mempunyai tugas :

a. Mengadakan persediaan cadangan air minum guna keperluan distribusi ;
b. Merencanakan pengadaan teknik bangunan air minum serta serta mengendalikan kwalitas dan kwantitas termasuk menjamin rencana kebutuhan air ;
c. Mengadakan penyediaan sarana air minum untuk program - program penyambungan dan pengawasan pendistribusian ;

d. Membantu Direktur dan memberikan saran – saran dan pertimbangan kepada Direktur ;
e. Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Pasal 17

Kepala Sub Bagian Peralatan Teknik mempunyai tugas :

a. Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik ;
b. Mengetes, meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan pemasaran ;
c. Membantu dan melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh atasan ;
d. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Bagian Keenam
Cabang Perusahaan Daerah Air Minum
Unit Pelayanan
Pasal 18

(1) Dalam rangka pengembangan dan perluasan Perusahaan Daerah Air Minum dapat dibentuk Cabang Perusahaan Daerah Air Minum dan atau Unit Pelayanan dengan persetujuan Kepala Daerah ;
(2) Cabang Perusahaan Daerah Air Minum dan Unit Pelayanan yang dimaksud dalam ayat (1) adalah yang berkedudukan di Ibu Kota Kecamatan.

Pasal 19

(1) Cabang Perusahaan Daerah Air Minum dipimpin oleh seorang Kepala Cabang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur ;
(2) Kepala Cabang Perusahaan Daerah Air Minum berkedudukan bersama - sama dengan Kepala Bagian.

Pasal 20

Cabang Perusahaan Daerah Air Minum mampunyai tugas :

a. Menyelenggarakan ketatausahaan yang meliputi Tata Usaha Umum, Kepegawaian Keuangan dan Perlengkapan;
b. Menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efesien dalam rangka melaksanakan kegiatan operasional Cabang Perusahaan Daerah Air Minum;
c. Melaksanakan penyusunan rencana anggaran untuk mendapatkan persetujuan Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum ;
d. Bertindak atas nama Perusahaan Daerah Air Minum untuk cabang yang dipimpinnya dalam urusan pihak ketiga sesuai dengan wewenang yang diberikan Direktur ;
e. Menyampaikan laporan kepada Direktur mengenai pelaksanaan Operasional Cabang Perusahaan Daerah Air Minum ;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur.

Pasal 21

Cabang Perusahaan Daerah Air Minum membawahi :

a. Kepala Seksi Umum;
b. Kepala Seksi Teknik.

Pasal 22

Kepala Seksi Umum mempunyai tugas :

a. Melaksanakan kegiatan – kegiatan dibidang surat menyurat, perlengkapan kantor dan kepegawaian ;
b. Melaksanakan urusan rumah tangga serta urusan perjalanan dinas ;
c. Melaksanakan pemasaran, pelayanan langganan dan mengurus penagihan rekening
d. Merencanakan dan mengendalikan sumber – sumber pendapatan serta perbelanjaan dan kekayaan Cabang Perusahaan Daerah Air Minum ;
e. Mengendalikan uang pendapatan hasil penagihan rekening penggunaan air dari langganan ;
f. Menginfentarisasi data – data keuangan khususnya menyangkut pendapatan dan pengeluaran pendapatan dan pengeluaran Keuangan Cabang Perusahaan Daerah Air Minum ;
g. Melakukan pembukuan dan penyetoran pendapatan Cabang Perusahaan Daerah Air Minum ke Perusahaan Daerah Air Minum ;
h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 23

Kepala Seksi Teknik mempunyai tugas :

a. Menyelenggarakan pengendalian atas kwalitas dan kwantitas produksi air termasuk kebutuhan material ;
b. Mengatur fungsi fisik mekanik mesin, kualitas dan laboratorium serta mengatur bahan kimia yang digunakan ;
c. Mengatur fungsi pipa, jaringan pipa, pompa tekanan dan pelayanan gangguan ;
d. Mengadakan persedian cadangan air minum guna keperluan distribusi ;
e. Mengukur dan mendata tekanan air pada jaringan distribusi ;
f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 24

(1) Unit pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang ;
(2) Kepala Unit Pelayanan mempunyai kedudukan sama dengan Kepala Seksi.

Pasal 25

Unit Pelayanan mempunyai tugas :

a. Menggunakan semua sumber daya yang tersedia secara efektif dan efesien dalam rangka melaksanakan kegiatan operasional Unit ;
b. Melaksanakan penyusunan Rencana Anggaran Unit Pelayanan untuk mendapat persetujuan Direktur Perusahaan Daerah Air Minum ;
c. Bertindak atas nama Perusahaan untuk Unit Pelayanan yang dipimpinya dalam urusan pihak ketiga sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Direktur ;
d. Menyampaikan laporan kepada Direktur mengenai pelaksanaan Operasional Unit;
e. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Hal – hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG.	
KASUBAG.	

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 30 Januari 2007

BUPATI LUWU TIMUR,

H. ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili
pada tanggal 30 Januari 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

H.A.T. UMAR PANGERANG

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2007 NOMOR 35