



Bupati Sumedang

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 48 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
TIRTA MEDAL KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 58 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang, agar pengelolaan perusahaan daerah dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu disusun Organisasi dan Tata Kerja pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2011 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Sumedang Nomor 539/Kep.187-PDAM/2001 tentang Penunjukan Pemilik PDAM Kabupaten Sumedang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MEDAL KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
5. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
6. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.

7. Bagian adalah Bagian pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
8. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
9. Cabang adalah unsur pelaksana teknis operasional Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang yang berada di suatu wilayah Kecamatan atau beberapa wilayah Kecamatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas perusahaan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Organ Perusahaan

Pasal 2

Organ Perusahaan Daerah terdiri dari:

- a. Pemilik;
- b. Dewan Pengawas; dan
- c. Direksi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Perusahaan Daerah, terdiri dari:

- a. Dewan Pengawas;
- b. Direktur, membawahkan:
 - 1) Bagian Umum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b) Sub Bagian Kepegawaian;
 - c) Sub Bagian Perlengkapan;
 - d) Sub Bagian Program dan Pelaporan.
 - 2) Bagian Keuangan dan Aset, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Kas dan Verifikasi;
 - b) Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi;
 - c) Sub Bagian Pengelolaan Aset.
 - 3) Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Hubungan Internal;
 - b) Sub Bagian Hubungan Eksternal;
 - c) Sub Bagian Hukum.
 - 4) Bidang Produksi dan Transmisi, membawahkan:
 - a) Seksi Pengolahan dan Transmisi;
 - b) Seksi Pengelolaan Laboratorium.
 - 5) Bidang Pemeliharaan dan Distribusi, membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b) Seksi Pemeliharaan Perpompaan dan Bangunan;
 - c) Seksi Distribusi dan Meter Segel.

- 6) Satuan Pengawas Intern, membawahkan:
 - a) Unit Pengawasan Umum;
 - b) Unit Pengawasan Keuangan dan Aset;
 - c) Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum;
 - d) Unit Pengawasan Pemeliharaan, Distribusi, Produksi dan Transmisi.
 - 7) Cabang, membawahkan:
 - a) Seksi Umum;
 - b) Seksi Inkaso;
 - c) Seksi Hubungan Masyarakat;
 - d) Seksi Teknik;
 - e) Seksi Produksi;
 - f) Unit Pelayanan.
 - 8) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN WEWENANG UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Dewan Pengawas

Pasal 4

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan Perusahaan Daerah;
 - b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati diminta atau tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan Perusahaan Daerah antara lain pengangkatan Direktur, program kerja yang diajukan oleh Direktur, rencana perubahan status kekayaan Perusahaan Daerah, rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain, serta menerima, memeriksa dan atau menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan; dan
 - c. memeriksa dan menyampaikan Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*), dan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan Perusahaan Daerah yang dibuat Direktur kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang:
- a. menilai kinerja Direksi dalam mengelola Perusahaan Daerah;
 - b. menilai Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan yang disampaikan Direktur untuk mendapat pengesahan Bupati;
 - c. meminta keterangan Direktur mengenai pengelolaan dan pengembangan Perusahaan Daerah; dan
 - d. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direktur kepada Bupati.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 5

Direktur mempunyai tugas :

- a. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi seluruh kegiatan operasional Perusahaan Daerah;
- b. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi pembinaan kepegawaian;
- c. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi pengurusan dan pengelolaan kekayaan Perusahaan Daerah;
- d. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- e. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh Bupati melalui usul Dewan Pengawas.
- f. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyusunan dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan Perusahaan Daerah yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada Bupati melalui Dewan Pengawas; dan
- g. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyusunan dan penyampaian laporan seluruh kegiatan Perusahaan Daerah.

Pasal 6

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g terdiri dari Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan.
- (2) Laporan Bulanan dan Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direktur dan Dewan Pengawas disampaikan kepada Bupati.
- (4) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari setelah tahun buku Perusahaan Daerah ditutup untuk disahkan oleh Bupati paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterima.
- (5) Direktur menyebarluaskan Laporan Tahunan melalui media massa paling lambat 15 (lima belas) hari setelah disahkan oleh Bupati.
- (6) Apabila ada Direktur atau anggota Dewan Pengawas yang tidak menandatangani Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Pasal 7

Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai wewenang:

- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perusahaan Daerah berdasarkan Peraturan Kepegawaian Perusahaan Daerah atas pertimbangan Dewan Pengawas;

- b. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Daerah dengan persetujuan Dewan Pengawas;
- c. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direktur atas pertimbangan Dewan Pengawas;
- d. mewakili Perusahaan Daerah di dalam dan di luar pengadilan;
- e. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili Perusahaan Daerah;
- f. menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;
- g. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik Perusahaan Daerah berdasarkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas;
- h. melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian, dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjaminkan aset Perusahaan Daerah.

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 8

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Umum.
- (2) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, dan perlengkapan, program dan pelaporan perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, dan perlengkapan, program dan pelaporan perusahaan daerah;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, dan perlengkapan, program dan pelaporan perusahaan daerah;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, dan perlengkapan, program dan pelaporan perusahaan daerah;
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, dan perlengkapan, program dan pelaporan perusahaan daerah.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Umum membawahkan:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - d. Sub Bagian Program dan Pelaporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga perusahaan daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga perusahaan daerah.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan kegiatan di bidang kepegawaian perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang kepegawaian perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang kepegawaian perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang kepegawaian perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang kepegawaian perusahaan daerah.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan kegiatan di bidang perlengkapan perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang perlengkapan perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang perlengkapan perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perlengkapan perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang perlengkapan perusahaan daerah.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan.

- (2) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan kegiatan di bidang program dan pelaporan perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang program dan pelaporan perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang program dan pelaporan perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang program dan pelaporan perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang program dan pelaporan perusahaan daerah.

Paragraf 2
Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 13

- (1) Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Kepala Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, dan pengelolaan aset perusahaan daerah;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, dan pengelolaan aset;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, dan pengelolaan aset;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, dan pengelolaan aset;
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, dan pengelolaan aset;
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Keuangan dan Aset membawahkan:
 - a. Sub Bagian Kas dan Verifikasi;
 - b. Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi;
 - c. Sub Bidang Pengelolaan Aset.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Kas dan Verifikasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Kas dan Verifikasi.
- (2) Kepala Sub Bagian Kas dan Verifikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas di bidang kas dan verifikasi perusahaan daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Kas dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang kas dan verifikasi perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang kas dan verifikasi perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang kas dan verifikasi perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang kas dan verifikasi perusahaan daerah.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi.
- (2) Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi perusahaan daerah.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Aset dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset.
- (2) Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan aset perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pengelolaan aset perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan aset perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pengelolaan aset perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan aset perusahaan daerah.

Paragraf 3

Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum

Pasal 17

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum.

- (2) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang hubungan internal, hubungan eksternal dan hukum perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang hubungan internal, hubungan eksternal dan hukum perusahaan daerah;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan internal, hubungan eksternal dan hukum perusahaan daerah;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan internal, hubungan eksternal dan hukum perusahaan daerah;
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan internal, hubungan eksternal dan hukum perusahaan daerah.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum membawahkan:
 - a. Sub Bagian Hubungan Internal;
 - b. Sub Bagian Hubungan Eksternal;
 - c. Sub Bagian Hukum.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Hubungan Internal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Hubungan Internal.
- (2) Kepala Sub Bagian Hubungan Internal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum dalam melaksanakan kegiatan di bidang hubungan internal perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Hubungan Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang hubungan internal perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hubungan internal perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan internal perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan internal perusahaan daerah.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Hubungan Eksternal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Hubungan Eksternal.
- (2) Kepala Sub Bagian Hubungan Eksternal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum dalam melaksanakan kegiatan di bidang hubungan eksternal perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Hubungan Eksternal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang hubungan eksternal perusahaan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hubungan eksternal perusahaan daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan eksternal perusahaan daerah;
- d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan eksternal perusahaan daerah.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Hukum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Hukum.
- (2) Kepala Sub Bagian Hukum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum dalam melaksanakan kegiatan di bidang hukum perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang hukum perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hukum perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hukum;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hukum perusahaan daerah.

Paragraf 4

Bidang Produksi dan Transmisi

Pasal 21

- (1) Bidang Produksi dan Transmisi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Produksi dan Transmisi.
- (2) Kepala Bidang Produksi dan Transmisi mempunyai tugas pokok mempunyai membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang produksi dan transmisi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Produksi dan Transmisi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang produksi dan transmisi;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang produksi dan transmisi;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang produksi dan transmisi;
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang produksi dan transmisi.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Produksi dan Transmisi membawahkan:
 - a. Seksi Pengolahan dan Transmisi;
 - b. Seksi Pengelolaan Laboratorium.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengolahan dan Transmisi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengolahan dan Transmisi.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Transmisi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Produksi dan Transmisi dalam melaksanakan tugas di bidang pengolahan dan transmisi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Transmisi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pengolahan dan transmisi;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pengolahan dan transmisi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pengolahan dan transmisi;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pengolahan dan transmisi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Laboratorium dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengelolaan Laboratorium.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Laboratorium mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Produksi dan Transmisi dalam melaksanakan tugas di bidang pengelolaan laboratorium.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Laboratorium menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium.

Paragraf 5

Bidang Pemeliharaan dan Distribusi

Pasal 24

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Distribusi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pemeliharaan dan Distribusi.
- (2) Kepala Bidang Pemeliharaan dan Distribusi mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemeliharaan dan Distribusi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel perusahaan daerah;

- b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel perusahaan daerah;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan metersegel perusahaan daerah;
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan metersegel perusahaan daerah.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemeliharaan dan Distribusi membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pemeliharaan Perpompaan dan Bangunan;
 - c. Seksi Distribusi dan Meter Segel.

Pasal 25

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemeliharaan dan Distribusi dalam melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian perusahaan daerah.

Pasal 26

- (1) Seksi Pemeliharaan Perpompaan dan Bangunan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pemeliharaan Perpompaan dan Bangunan.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Perpompaan dan Bangunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemeliharaan dan Distribusi dalam melaksanakan tugas di bidang pemeliharaan perpompaan dan bangunan perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Perpompaan dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pemeliharaan perpompaan dan bangunan perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pemeliharaan perpompaan dan bangunan perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pemeliharaan perpompaan dan bangunan perusahaan daerah;

- d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pemeliharaan perpompaan dan bangunan perusahaan daerah.

Pasal 27

- (1) Seksi Distribusi dan Meter Segel dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Distribusi dan Meter Segel.
- (2) Kepala Seksi Distribusi dan Meter Segel mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemeliharaan dan Distribusi dalam melaksanakan tugas di bidang distribusi dan meter segel perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Distribusi dan Meter Segel menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang distribusi dan meter segel perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang distribusi dan meter segel perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang distribusi dan meter segel perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan meter segel perusahaan daerah.

Paragraf 6

Satuan Pengawas Intern

Pasal 28

- (1) Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Satuan Pengawas Intern.
- (2) Kepala Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, teknik dan produksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satuan Pengawas Intern menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian penyusunan rencana dan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, teknik dan produksi;
 - b. pengendalian koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, teknik dan produksi;
 - c. pengendalian pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, teknik dan produksi;
 - d. pengendalian pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, teknik dan produksi.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala Satuan Pengawas Intern membawahkan:
 - a. Unit Pengawasan Umum;
 - b. Unit Pengawasan Keuangan dan Aset;
 - c. Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum;
 - d. Unit Pengawasan Pemeliharaan, Distribusi, Produksi dan Transmisi.

Pasal 29

- (1) Unit Pengawasan Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pengawasan Umum.
- (2) Kepala Unit Pengawasan Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawasan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan.

Pasal 30

- (1) Unit Pengawasan Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pengawasan Keuangan dan Aset.
- (2) Kepala Unit Pengawasan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, pengelolaan aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawasan Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, pengelolaan aset;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, pengelolaan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, pengelolaan aset;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang kas dan verifikasi, pembukuan dan akuntansi, pengelolaan aset.

Pasal 31

- (1) Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum.

- (2) Kepala Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang hubungan internal, hubungan eksternal, hukum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang hubungan internal, hubungan eksternal, hukum;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang hubungan internal, hubungan eksternal, hukum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang hubungan internal, hubungan eksternal, hukum;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang hubungan internal, hubungan eksternal, hukum.

Pasal 32

- (1) Unit Pengawasan Pemeliharaan, Distribusi, Produksi dan Transmisi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pengawasan Pemeliharaan, Distribusi, Produksi dan Transmisi.
- (2) Kepala Unit Pengawasan Pemeliharaan, Distribusi, Produksi dan Transmisi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel, pengolahan dan transmisi, pengelolaan laboratorium.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawasan Pemeliharaan, Distribusi, Produksi dan Transmisi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel, pengolahan dan transmisi, pengelolaan laboratorium;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel, pengolahan dan transmisi, pengelolaan laboratorium;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel, pengolahan dan transmisi, pengelolaan laboratorium;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang perencanaan dan pengendalian, pemeliharaan perpompaan dan bangunan, distribusi dan meter segel, pengolahan dan transmisi, pengelolaan laboratorium.

Paragraf 7

Cabang

Pasal 33

- (1) Cabang dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Cabang
- (2) Kepala Cabang mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam pelaksanaan tugas di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, produksi, dan unit pelayanan pada wilayah cabang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Cabang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, produksi, dan unit pelayanan pada wilayah cabang;
 - b. pengendalian dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, produksi, dan unit pelayanan pada wilayah cabang;
 - c. pengendalian pelaksanaan evaluasi monitoring kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, produksi, dan unit pelayanan pada wilayah cabang;
 - d. pengendalian pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, produksi, dan unit pelayanan pada wilayah cabang.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Cabang membawahkan:
 - a. Seksi Umum;
 - b. Seksi Inkaso;
 - c. Seksi Hubungan Masyarakat;
 - d. Seksi Teknik;
 - e. Seksi Produksi;
 - f. Unit Pelayanan.

Pasal 34

- (1) Seksi Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Umum.
- (2) Kepala Seksi Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang perusahaan daerah.

Pasal 35

- (1) Seksi Inkaso dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Inkaso.
- (2) Kepala Seksi Inkaso mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang inkaso pada cabang perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Inkaso adalah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang inkaso pada cabang perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang inkaso pada cabang perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang inkaso pada cabang perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang inkaso pada cabang perusahaan daerah.

Pasal 36

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Hubungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang perusahaan daerah.

Pasal 37

- (1) Seksi Teknik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Teknik.
- (2) Kepala Teknik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang teknik pada cabang perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Teknik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang teknik pada cabang perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang teknik pada cabang perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang teknik pada cabang perusahaan daerah;

- d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang teknik pada cabang perusahaan daerah.

Pasal 38

- (1) Seksi Produksi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi.
- (2) Kepala Produksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang produksi pada cabang perusahaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang produksi pada cabang perusahaan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang produksi pada cabang perusahaan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang produksi pada cabang perusahaan daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang produksi pada cabang perusahaan daerah.

Pasal 39

- (1) Unit Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pelayanan.
- (2) Kepala Unit Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, dan produksi pada unit pelayanan cabang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, dan produksi pada unit pelayanan cabang;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, dan produksi pada unit pelayanan cabang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, dan produksi pada unit pelayanan cabang;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, dan produksi pada unit pelayanan cabang.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok membantu direktur dalam melaksanakan tugas profesional yang berkaitan dengan pelayanan air minum.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga yang memiliki kualifikasi teknis tertentu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kualifikasi teknis tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan perusahaan yang ditetapkan dengan keputusan direksi.
- (4) Ketentuan-ketentuan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan direksi.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Tugas dan Kewajiban

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan di lingkungan perusahaan daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan unit lain di lingkungan perusahaan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, setiap pimpinan Unit dan Organisasi selalu berada dalam satuan kendali dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- (3) Untuk menjamin kegiatan pelaksanaan tugas, setiap Pimpinan dan Pegawai dalam Unit Organisasi wajib melaksanakan dan memelihara hubungan konsultasi serta kerjasama yang baik secara vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 42

- (1) Setiap pimpinan di lingkungan perusahaan daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dari dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab setiap pimpinan di lingkungan perusahaan daerah sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari bawahannya oleh pimpinan di lingkungan perusahaan daerah wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut.
- (4) Jenis laporan dan cara penyampaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepegawaian

Pasal 43

- (1) Direktur bertanggung jawab menyiapkan bahan penetapan kebijakan di bidang perencanaan, pengelolaan, penempatan, pembinaan, dan pengembangan pegawai.
- (2) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Perusahaan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian ditetapkan dengan peraturan kepegawaian yang berlaku di perusahaan daerah.

Bagian Keempat
Hal Berhalangan

Pasal 44

- (1) Direktur mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Bagian untuk mewakili sesuai bidang tugasnya.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 45

Pembiayaan Perusahaan Daerah berasal dari pendapatan Perusahaan Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Ketentuan mengenai:

- a. uraian tugas Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Satuan, Kepala Cabang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit; dan
 - b. penempatan pegawai;
- diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2012 NOMOR