



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 65 TAHUN 2017
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MEDAL
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang
- a. bahwa struktur organisasi dan tata kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Sumedang dirasa sudah tidak sesuai dengan kondisi beban kerja yang ada sehingga mengakibatkan tidak optimalnya program pengembangan pelayanan pada unit, cabang dan PDAM Tirta Medal Kabupaten Sumedang, untuk itu untuk terciptanya kelancaran roda perusahaan ke arah yang lebih baik dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap pelanggan dan kinerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang perlu dilakukan penataan kembali struktur organisasi;
 - b. bahwa sehubungan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan hukum, perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);
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 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2011 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);

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. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal yang selanjutnya disebut PDAM, adalah Perusahaan Daerah Air Minum milik Pemerintah Daerah.
5. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PDAM.
6. Direktur adalah Direktur PDAM.
7. Bagian adalah Bagian pada PDAM.
8. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern PDAM.
9. Cabang adalah unsur pelaksana teknis operasional PDAM 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.
11. Rencana Strategis Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional PDAM.
12. Laporan Kegiatan Operasional adalah salah satu unsur laporan keuangan yang meliputi aspek cakupan pelayanan, jumlah dan pertumbuhan pelanggan, kualitas kuantitas dan kontinuitas air, air tanpa rekening, perhitungan tariff air dan harga pokok air, kapasitas produksi, ketersediaan sumber air baku, jumlah pengaduan masyarakat, kemudahan dalam pelayanan, untuk pemenuhan pelayanan air bersih bagi masyarakat.

13. Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan perkembangan keuangan berdasarkan hasil pembukuan keuangan Perusahaan Daerah selama pelaksanaan anggaran pada tahun yang bersangkutan yang meliputi laporan rugi laba, neraca dan arus kas.
14. Laporan Manajemen adalah laporan yang memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran PDAM.
15. Perlengkapan adalah alat atau sarana prasarana yang diperlukan untuk menunjang kelancaran operasional Perusahaan Daerah yang meliputi alat tulis kantor, barang cetakan, aksesoris yang disimpan di gudang.
16. Aset adalah seluruh kekayaan milik Perusahaan Daerah baik berupa barang bergerak maupun tidak bergerak atau dalam bentuk lainnya.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Organ Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Meda

Pasal 2

Organ PDAM terdiri dari:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan organisasi PDAM, terdiri dari:

- a. Dewan Pengawas;
- b. Direktur, dibantu oleh:
 - 1) Bagian Umum, dibantu oleh:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b) Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - c) Sub Bagian Program dan Pelaporan.
 - 2) Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia, dibantu oleh:
 - a) Sub Bagian Administrasi Kepegawaian; dan
 - b) Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - 3) Bagian Keuangan dan Aset, dibantu oleh:
 - a) Sub Bagian Kas dan Verifikasi;
 - b) Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi;
 - c) Sub Bagian Pengelolaan Aset; dan
 - d) Sub Bagian Pendapatan dan Verifikasi Data Rekening.

- 4) Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum, dibantu oleh:
 - a) Sub Bagian Hubungan Masyarakat; dan
 - b) Sub Bagian Hukum.
 - 5) Bidang Produksi, dibantu oleh:
 - a) Seksi Produksi dan Pengolahan; dan
 - b) Seksi Pengelolaan Laboratorium.
 - 6) Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi, dibantu oleh:
 - a) Seksi Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Bangunan;
 - b) Seksi Pemeliharaan Panel dan Perpompaan; dan
 - c) Seksi Transmisi, Distribusi dan Meter Segel.
 - 7) Bidang Perencanaan, dibantu oleh:
 - a) Seksi Perencanaan; dan
 - b) Seksi Penelitian dan Pengembangan.
 - 8) Satuan Pengawas Intern, dibantu oleh:
 - a) Unit Pengawasan Umum, Administrasi dan Sumber Daya Manusia;
 - b) Unit Pengawasan Keuangan dan Aset;
 - c) Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum; dan
 - d) Unit Pengawasan Bidang Produksi, Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi, dan Bidang Perencanaan.
 - 9) Cabang, dibantu oleh:
 - a) Seksi Umum;
 - b) Seksi Inkaso;
 - c) Seksi Hubungan Masyarakat;
 - d) Seksi Teknik;
 - e) Seksi Produksi; dan
 - f) Unit Pelayanan.
 - 10) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai bagan struktur organisasi PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian 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 PDAM;

- b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati diminta atau tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan PDAM 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, dan rencana bisnis dan anggaran tahunan PDAM 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 PDAM;
 - b. menilai laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan Direktur untuk mendapat pengesahan Bupati;
 - c. meminta keterangan Direktur mengenai pengelolaan dan pengembangan PDAM; 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 PDAM;
- b. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi pembinaan kepegawaian;
- c. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi pengurusan dan pengelolaan kekayaan PDAM;
- d. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- e. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan yang disahkan oleh Bupati melalui usul Dewan Pengawas.
- f. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyusunan dan menyampaikan rencana bisnis dan anggaran tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis kepada Bupati melalui Dewan Pengawas; dan
- g. menetapkan kebijakan, pengendalian dan koordinasi penyusunan dan penyampaian laporan seluruh kegiatan PDAM.

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 PDAM 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) 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 PDAM berdasarkan peraturan kepegawaian PDAM atas pertimbangan Dewan Pengawas;
- b. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja PDAM dengan persetujuan Dewan Pengawas;
- c. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direktur atas pertimbangan Dewan Pengawas;
- d. mewakili PDAM di dalam dan di luar pengadilan;
- e. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM;
- f. menandatangani laporan triwulan dan laporan tahunan;
- g. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian, dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjaminkan aset PDAM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
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, rumah tangga, perlengkapan, program dan pelaporan PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, program dan pelaporan PDAM;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, program dan pelaporan PDAM;
 - c. pengendalian dan koordinasi evaluasi dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan pada bagian, bidang, unit dan cabang PDAM;
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pada bagian, bidang, unit dan cabang PDAM.
- (3) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Umum dibantu oleh:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - c. 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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga PDAM.

Pasal 10

- (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 program kegiatan di bidang Perlengkapan PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Perlengkapan PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perlengkapan PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang Perlengkapan PDAM.

Pasal 11

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang program dan pelaporan PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang program dan pelaporan PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang program dan pelaporan PDAM;
 - d. pelaksanaan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pada bagian, bidang, unit dan cabang PDAM; dan
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang program dan pelaporan PDAM.

Bagian Keempat

Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 12

- (1) Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia.

- (2) Kepala Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi kepegawaian serta perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh:
 - a. Sub Bagian Administrasi Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia PDAM.

Bagian Kelima Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 15

- (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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan 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; dan

- 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 dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Kas dan Verifikasi;
 - b. Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi;
 - c. Sub Bagian Pengelolaan Aset; dan
 - d. Sub Bagian Pendapatan dan Verifikasi Data Rekening.

Pasal 16

- (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 PDAM.
- (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 PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang kas dan verifikasi PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang kas dan verifikasi PDAM;
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang kas dan verifikasi PDAM.

Pasal 17

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pembukuan dan akuntansi PDAM.

Pasal 18

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pengelolaan aset PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan aset PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pengelolaan aset PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan aset PDAM.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Pendapatan dan Verifikasi Data Rekening dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Pendapatan dan Verifikasi Data Rekening.
- (2) Kepala Sub Bagian Pendapatan dan Verifikasi Data Rekening mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan kegiatan di bidang pendapatan dan verifikasi data rekening.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Pendapatan dan Verifikasi Data Rekening menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pendapatan dan verifikasi data rekening PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pendapatan dan verifikasi data rekening PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pendapatan dan verifikasi data rekening PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pendapatan dan verifikasi data rekening PDAM.

Bagian Keenam

Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum

Pasal 20

- (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 masyarakat dan hukum PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang hubungan masyarakat dan hukum PDAM;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan masyarakat dan hukum PDAM;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan masyarakat dan hukum PDAM; dan
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan masyarakat dan hukum PDAM.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum dibantu oleh:
 - a. Sub Bagian Hubungan Masyarakat; dan
 - b. Sub Bagian Hukum.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang hukum PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hukum PDAM;
 - c. melaksanakan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hukum; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hukum PDAM.

Bagian Ketujuh Bidang Produksi

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Seksi Produksi dan Pengolahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi dan Pengolahan.

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

Pasal 25

- (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 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; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium.

Bagian Kedelapan

Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi

Pasal 26

- (1) Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi.
- (2) Kepala Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang pemeliharaan kendaraan dinas dan bangunan, pemeliharaan panel dan perpompaan, transmisi, distribusi dan meter segel PDAM.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi menyelenggarakan fungsi:
- a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pemeliharaan kendaraan dinas dan bangunan, pemeliharaan panel dan perpompaan, transmisi, distribusi dan meter segel PDAM;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemeliharaan kendaraan dinas dan bangunan, pemeliharaan panel dan perpompaan, transmisi, distribusi dan meter segel PDAM;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pemeliharaan kendaraan dinas dan bangunan, pemeliharaan panel dan perpompaan, transmisi, distribusi dan meter segel PDAM; dan
 - d. pelaporan kegiatan di bidang pemeliharaan kendaraan dinas dan bangunan, pemeliharaan panel dan perpompaan, transmisi, distribusi dan meter segel PDAM.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi dibantu oleh:
- a. Seksi Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Bangunan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Panel dan Perpompaan;
 - c. Seksi Transmisi, Distribusi dan Meter Segel.

Pasal 27

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

- d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pemeliharaan kendaraan dinas dan bangunan PDAM.

Pasal 28

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

Pasal 29

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

Bagian Kesembilan
Bidang Perencanaan

Pasal 30

- (1) Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perencanaan.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan; dan
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan dibantu oleh:
 - a. Seksi Perencanaan; dan
 - b. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan.

- (2) Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dalam melaksanakan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan PDAM.

Bagian Kesepuluh
Satuan Pengawas Intern

Pasal 33

- (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, administrasi dan sumber daya manusia, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, bidang produksi, bidang pemeliharaan, transmisi dan distribusi, dan bidang perencanaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satuan Pengawas Intern menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian penyusunan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, bidang produksi, bidang pemeliharaan, transmisi dan distribusi, dan bidang perencanaan;
 - b. pengendalian koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, bidang produksi, bidang pemeliharaan, transmisi dan distribusi, dan bidang perencanaan;
 - c. pengendalian pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, bidang produksi, bidang pemeliharaan, transmisi dan distribusi, dan bidang perencanaan; dan

- d. pengendalian pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia, keuangan dan aset, hubungan masyarakat dan hukum, bidang produksi, bidang pemeliharaan, transmisi dan distribusi, dan bidang perencanaan.
- (4) Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Satuan Pengawas Intern dibantu oleh:
- a. Unit Pengawasan Umum, Administrasi dan Sumber Daya Manusia;
 - b. Unit Pengawasan Keuangan dan Aset;
 - c. Unit Pengawasan Hubungan Masyarakat dan Hukum; dan
 - d. Unit Pengawasan Bidang Produksi, Bidang Pemeliharaan, Transmisi dan Distribusi, dan Bidang Perencanaan.

Pasal 34

- (1) Unit Pengawasan Umum, Administrasi dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pengawasan Umum, Administrasi dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Unit Pengawasan Umum, Administrasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawasan Umum, Administrasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang umum, administrasi dan sumber daya manusia.

Pasal 35

- (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 Keuangan dan Aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawasan Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang keuangan dan Aset;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang keuangan dan Aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang keuangan dan Aset; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang keuangan dan Aset.

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Bagian Kesebelas Cabang

Pasal 38

- (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 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; dan
 - 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 dibantu oleh:
- a. Seksi Umum;
 - b. Seksi Inkaso;
 - c. Seksi Hubungan Masyarakat;
 - d. Seksi Teknik;
 - e. Seksi Produksi; dan
 - f. Unit Pelayanan.

Pasal 39

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan pada cabang PDAM.

Pasal 40

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Inkaso menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang inkaso pada cabang PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang inkaso pada cabang PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang inkaso pada cabang PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang inkaso pada cabang PDAM.

Pasal 41

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada cabang PDAM.

Pasal 42

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Teknik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang teknik pada cabang PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang teknik pada cabang PDAM;

- c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang teknik pada cabang PDAM; dan
- d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang teknik pada cabang PDAM.

Pasal 43

- (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 PDAM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan bidang produksi pada cabang PDAM;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang produksi pada cabang PDAM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang produksi pada cabang PDAM; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang produksi pada cabang PDAM.

Pasal 44

- (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 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; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum, inkaso, hubungan masyarakat, teknik, dan produksi pada unit pelayanan cabang.

Bagian Keduabelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 45

- (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 PDAM yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan oleh direksi.

BAB IV
PEMBENTUKAN, PENGGABUNGAN,
PERUBAHAN STATUS, DAN PEMBUBARAN
UNIT DAN CABANG

Pasal 46

- (1) Direktur dapat membentuk cabang dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. jumlah penduduk paling rendah 4.000 (empat ribu) jiwa;
 - b. terletak di wilayah ibu kota kecamatan;
 - c. potensi air baku paling rendah 15 (lima belas) liter per detik; dan
 - b. jumlah sambungan langganan paling rendah 1.001 (seribu satu) sambungan langganan.
- (2) Pembentukan cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Direktur melaksanakan kajian pembentukan cabang dari berbagai aspek meliputi aspek filosofis, sosiologis, yuridis, teknis, ekonomis dan manajemen;
 - b. berdasarkan hasil kajian, Direktur mengusulkan kepada Bupati dengan pertimbangan Dewan Pengawas;
 - c. untuk melaksanakan kajian atas usulan pembentukan cabang, Bupati memerintahkan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - d. satuan kerja perangkat daerah terkait menuangkan hasil kajian dalam berita acara;
 - e. apabila memenuhi persyaratan, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan pembentukan cabang; dan
 - f. berdasarkan persetujuan Bupati, Direktur membentuk cabang dengan Peraturan Direktur.

Pasal 47

- (1) Cabang dapat digabung, diubah statusnya atau dibubarkan apabila sudah tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (2) Penggabungan, perubahan status atau pembubaran cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Direktur melaksanakan kajian penggabungan, perubahan status atau pembubaran cabang dari berbagai aspek meliputi aspek filosofis, sosiologis, yuridis, teknis, ekonomis dan manajemen;
 - b. berdasarkan hasil kajian, Direktur mengusulkan kepada Bupati dengan pertimbangan Dewan Pengawas;
 - c. untuk melaksanakan kajian atas usulan penggabungan, perubahan status atau pembubaran cabang, Bupati memerintahkan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - d. satuan kerja perangkat daerah terkait menuangkan hasil kajian dalam berita acara;
 - e. apabila memenuhi persyaratan, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan penggabungan, perubahan status atau pembubaran cabang; dan
 - f. berdasarkan persetujuan Bupati, Direktur menetapkan Peraturan Direktur tentang penggabungan, perubahan status atau pembubaran cabang.
- (3) Bagi cabang yang dibubarkan, pengelolaan kepegawaiannya digabungkan dengan cabang terdekat.

Bagian Kedua Unit

Pasal 48

- (1) Direktur dapat membentuk unit dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. jumlah penduduk paling rendah 2.000 (dua ribu) jiwa;
 - b. terletak di wilayah ibu kota kecamatan;
 - c. potensi air baku paling rendah 5 (lima) liter per detik; dan
 - d. jumlah sambungan langganan antara 300 (tiga ratus) sampai dengan 1000 (seribu) sambungan langganan.
- (2) Pembentukan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Direktur melaksanakan kajian pembentukan unit dari berbagai aspek meliputi aspek filosofis, sosiologis, yuridis, teknis, ekonomis dan manajemen;
 - b. berdasarkan hasil kajian, Direktur mengusulkan kepada Bupati dengan pertimbangan Dewan Pengawas;

- c. untuk melaksanakan kajian atas usulan pembentukan unit, Bupati satuan kerja perangkat daerah terkait;
- d. satuan kerja perangkat daerah terkait menuangkan hasil kajian dalam berita acara;
- e. apabila memenuhi persyaratan, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan pembentukan unit; dan
- f. berdasarkan persetujuan Bupati, Direktur membentuk unit dengan Peraturan Direktur.

Pasal 49

- (1) Unit dapat digabung atau dibubarkan apabila sudah tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).
- (2) Penggabungan atau pembubaran unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Direktur melaksanakan kajian penggabungan atau pembubaran unit dari berbagai aspek meliputi aspek filosofis, sosiologis, yuridis, teknis, ekonomis dan manajemen;
 - b. berdasarkan hasil kajian, Direktur mengusulkan kepada Bupati dengan pertimbangan Dewan Pengawas;
 - c. untuk melaksanakan kajian atas usulan penggabungan atau pembubaran unit, Bupati memerintahkan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - d. satuan kerja perangkat daerah terkait menuangkan hasil kajian dalam berita acara;
 - e. apabila memenuhi persyaratan, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan penggabungan atau pembubaran unit;
 - f. berdasarkan persetujuan Bupati, Direktur menetapkan Peraturan Direktur tentang penggabungan atau pembubaran unit.
- (3) Bagi unit yang dibubarkan, pengelolaan kepegawaiannya digabungkan dengan cabang atau unit terdekat.

BAB V TATA KERJA

Bagian Kesatu Tugas dan Kewajiban

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan di lingkungan PDAM wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan unit lain di lingkungan PDAM.

- (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 51

- (1) Setiap pimpinan di lingkungan PDAM wajib mengikuti dan mematuhi 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 PDAM sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari bawahannya oleh pimpinan di lingkungan PDAM 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 52

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

Bagian Keempat Hal Berhalangan

Pasal 53

- (1) Direktur mewakili PDAM baik di dalam maupun di luar pengadilan.

- (2) Dalam hal Direktur berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Bagian untuk mewakili sesuai bidang tugasnya.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 54

Pembiayaan PDAM berasal dari pendapatan PDAM, anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Sumedang dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

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 56

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medial Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medial Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2013 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

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 31 Juli 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 31 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 2017

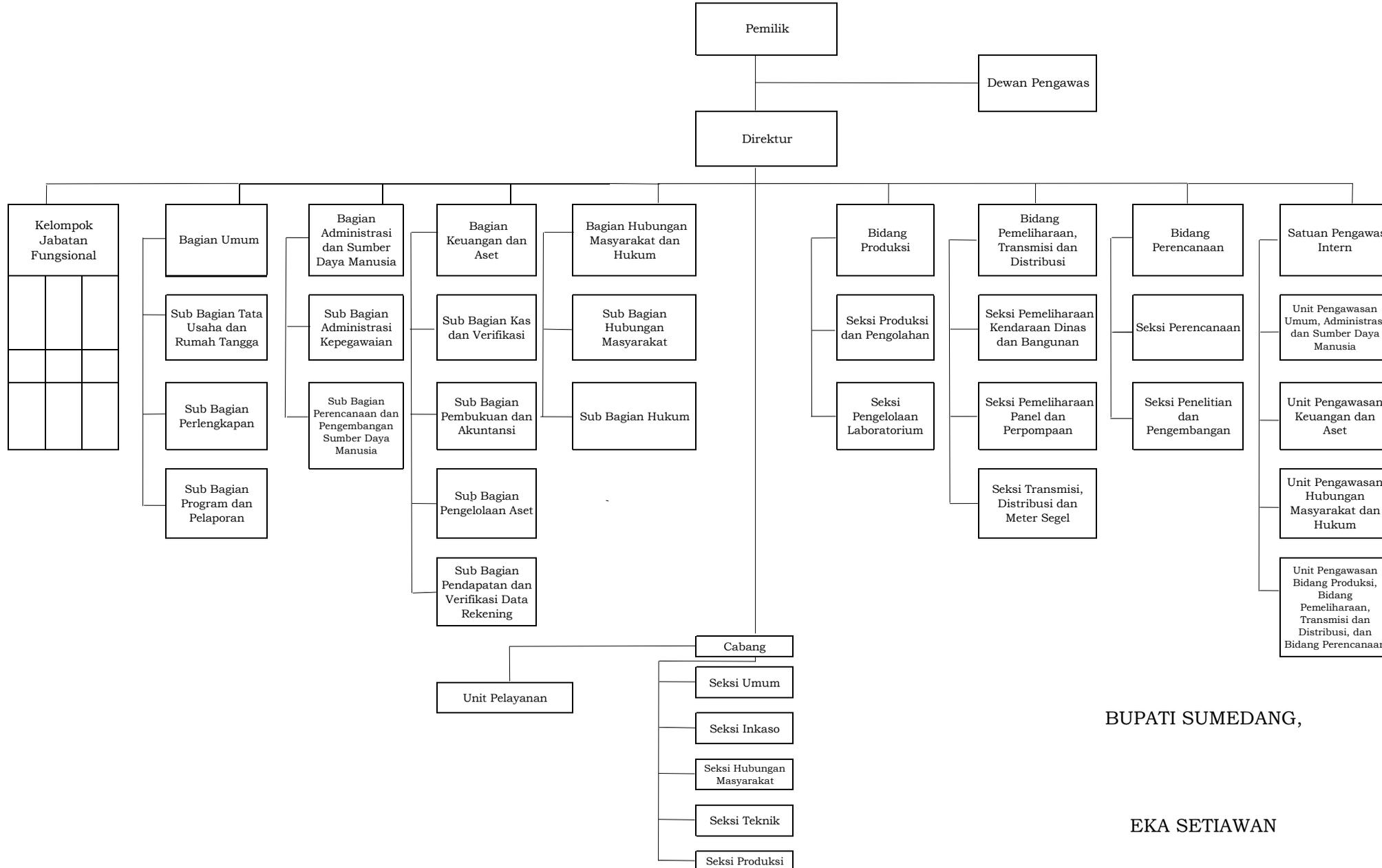
Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA
NIP. 19730906 199303 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MEDAL
 KABUPATEN SUMEDANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PDAM



BUPATI SUMEDANG,

EKA SETIAWAN

□

L

L