

PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 14 TAHUN 2011

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI LANDAK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Landak, dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan penyediaan air minum kepada masyarakat dan untuk meningkatkan kinerja Perusahaan Daerah, dipandang perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Landak ;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 35 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Air Minum diamanatkan bahwa Pedoman dan Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Mekanisme Kerja Perusahaan Daerah Air Minum ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387 );
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
3. 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 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
6. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Air Minum (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 13);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN LANDAK.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak beserta Perangkat Daerah Kabupaten Landak sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Landak.
5. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan atas dasar kerjasama yang mempunyai bentuk atau susunan yang secara jelas dan formal merupakan bidang tugas tiap-tiap unsur serta menegaskan hubungan antara yang satu dengan yang lain dalam rangkaian hirarki.
6. Tata Kerja adalah ketentuan tertulis tentang pembagian tugas, kewajiban dan tanggungjawab serta pengaturan kerjasama masing-masing jabatan dalam satu organisasi dengan maksud untuk melaksanakan tugas pokok.
7. Tugas Pokok adalah sasaran yang oleh organisasi hendak dicapai sebagai landasan dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan selanjutnya.
8. Fungsi adalah sekelompok kegiatan dan usaha-usaha yang satu sama lain mempunyai hubungan erat untuk menyelenggarakan tugas-tugas pokok.
9. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PDAM Kabupaten Landak.
10. Direktur adalah Direktur PDAM Kabupaten Landak.
11. Bagian adalah Bagian pada PDAM Kabupaten Landak.
12. Seksi adalah salah satu struktur yang berada dibawah Bagian pada PDAM Kabupaten Landak.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah salah satu struktur setingkat seksi yang bertanggungjawab kepada Direktur.
14. Pegawai adalah pegawai PDAM Kabupaten Landak yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
15. Lembaga lain adalah Lembaga yang bergerak dibidang Hukum, Keamanan, Teknis, Sipil, Administrasi, Manajemen, Keuangan dan Pajak.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) PDAM sebagai perusahaan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Landak adalah suatu alat kelengkapan Otonomi Daerah.
- (2) PDAM diselenggarakan atas dasar azas ekonomi perusahaan dalam kesatuan sistem pembinaan ekonomi Indonesia berdasarkan Pancasila yang menjamin kelangsungan demokrasi ekonomi yang berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (3) PDAM sehari-hari dipimpin oleh seorang Direktur dibawah pengawasan Dewan Pengawas.

### Bagian Kedua Tugas Pokok

#### Pasal 3

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

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, PDAM melakukan fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. pelayanan umum / jasa;
- b. penyelenggaraan kemanfaatan umum;
- c. peningkatan dan pengembangan pendapatan.

## BAB III STRUKTUR ORGANISASI

### Bagian Kesatu Struktur Organisasi

#### Pasal 5

- ( 1 ) Struktur Organisasi PDAM Kabupaten Landak terdiri dari :
  - a. Badan Pengawas;
  - b. Direktur ;
  - c. Bagian Umum;
  - d. Bagian Teknik;
  - e. Seksi Keuangan dan Langgan;
  - f. Seksi Administrasi Personalia dan Logistik;
  - g. Seksi Produksi, Distribusi dan Pemeliharaan;
  - h. Seksi Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dan
  - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- ( 2 ) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Badan Pengawas

Pasal 6

Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf a mempunyai tugas pokok mengawasi kegiatan Direktur, memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap pengangkatan anggota Direktur, dan menyetujui program kerja PDAM.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengawasi kegiatan Direktur;
- b. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati dalam hal pengangkatan Direktur;
- c. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap program kerja yang dilakukan oleh Direktur;
- d. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana perubahan status kekayaan PDAM;
- e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain;
- f. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap laporan Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi.

Bagian Ketiga  
Direktur

Pasal 8

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf b mempunyai tugas pokok :

- a. memimpin perusahaan;
- b. bertanggungjawab terhadap kelancaran operasional perusahaan;
- c. memimpin penyusunan program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- d. menyampaikan laporan keuangan tahunan secara periodik kepada Badan Pengawas dan Pemerintah Daerah Kabupaten Landak;
- e. menjalin hubungan baik dengan pihak ekstern;
- f. memberikan arahan dan tugas kepada Satuan Pengawas Intern, Satuan Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Direktur mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM;
- b. merencanakan dan menyusun program kerja perusahaan tahunan dan empat tahunan;
- c. membina karyawan;
- d. mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
- e. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- f. melaksanakan kegiatan teknis PDAM;
- g. mewakili PDAM baik di dalam maupun di luar perusahaan;
- h. menyampaikan laporan secara berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi.

Bagian Keempat  
Bagian Umum

Pasal 10

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf c mempunyai tugas pokok :

- a. melaksanakan kebijakan perusahaan dibidang administrasi dan hukum intern perusahaan;
- b. memimpin dan mengkoordinir unit pekerjaan yang ada di Bagian Umum;
- c. merencanakan dan mengawasi pelaksanaan program kerja di Bagian Umum;
- d. melaksanakan kesekretariatan perusahaan;
- e. mengevaluasi program kerja di Bagian Umum;
- f. membina pegawai di Bagian Umum.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Bagian Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan;
- c. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
- d. mengendalikan uang pendapatan, hasil penagihan rekening penggunaan air dari pelanggan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Kelima  
Bagian Teknik

Pasal 12

Bagian Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf d mempunyai tugas pokok :

- a. menyelenggarakan kegiatan operasional di Bagian Teknik secara efektif dan efisien;
- b. menyelenggarakan kegiatan fungsi manajemen di Bagian Teknik;
- c. melakukan pembinaan dan pengembangan karier pegawai di Bagian Teknik.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Bagian Teknik mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang perencanaan, teknik, produksi, distribusi dan peralatan teknik;
- b. mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air dan sumber mata air tanah;
- c. mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Keenam  
Seksi Keuangan dan Langganan

Pasal 14

Seksi Keuangan dan Langganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf e mempunyai tugas pokok :

- a. mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang keuangan;
- b. mengadakan program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
- c. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
- d. melakukan penyaluran meter air dan memeriksa data penggunaan air berdasarkan meter;
- e. menyelenggarakan pemasaran, layanan pelanggan dan mengurus penagihan rekening pelanggan;
- f. menyelenggarakan fungsi-fungsi layanan pelanggan, pengelolaan rekening, pengelolaan data pelanggan;
- g. menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi nistrasi meter air;
- h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan/pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Seksi Administrasi, Personalia dan Logistik

Pasal 15

Seksi Administrasi, Personalia dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf f mempunyai tugas pokok :

- a. menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat perusahaan, hukum dan perundang-undangan perusahaan untuk melakukan koordinasi di bidang administrasi PDAM;
- b. menjalankan fungsi ketatausahaan administrasi perusahaan dan administrasi perkantoran;
- c. menyelenggarakan dokumen perusahaan;
- d. menyimpan dan memelihara dokumen penting yang berkenaan dengan tugas-tugas ketatausahaan;
- e. mengurus segala hal yang berhubungan dengan kepegawaian dan melaksanakan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pembinaan pegawai termasuk merencanakan dan menganalisa kebutuhan sumber daya manusia PDAM;
- f. merumuskan perencanaan dan pelaksana pengadaan kebutuhan logistik PDAM;
- g. merencanakan dan pengelola aliran material dari dan kegudang milik PDAM;
- h. menyusun dan pelaksana pengendalian / pengelolaan aset-aset PDAM;
- i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Direktur sesuai hirarki tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan masalah pegawai sesuai dengan petunjuk yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan  
Seksi Produksi, Distribusi dan Pemeliharaan

Pasal 16

Seksi Produksi, Distribusi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf g mempunyai tugas pokok :

- a. menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air, termasuk rencana kebutuhan material produksi;
- b. mengatur, menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanik mesin, ketenagaan, kualitas dan laboratorium;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan;

- d. mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus menerus serta pelayanan gangguan;
- e. mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa/jaringan, pipa pompa tekan.

Bagian Kesembilan  
Seksi Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 17

Seksi Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf h mempunyai tugas pokok :

- a. mengadakan persediaan cadangan air minum guna keperluan distribusi;
- b. merencanakan pengadaan teknik bangunan air minum serta mengendalikan kualitas dan kuantitas termasuk menjamin rencana kebutuhan;
- c. mengadakan penyediaan sarana air minum untuk program-program penyambungan dan pengawasan pendistribusian;
- d. membantu Direksi dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan/pimpinan;
- e. merencanakan kegiatan penelitian dan pengembangan perusahaan;
- f. meneliti pengembangan teknologi perusahaan dalam mendukung rencana pembangunan Daerah;
- g. melakukan penelitian dan mengadakan analisa pemasaran secara umum untuk aktivitas perusahaan untuk pengembangan perusahaan.

Bagian Kesepuluh  
Unit Pengelola Teknis ( UPT )

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT ) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf i memiliki tugas pokok penyelenggaraan kegiatan operasional produksi dan distribusi serta penanganan gangguan diwilayah kerjanya.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT mempunyai fungsi diwilayah kerjanya yaitu :
  - a. mengelola instalasi pengolahan air diwilayah kerjanya dan booster, pengaturan penggunaan bahan kimia dan material perpipaan;
  - b. mengendalikan suplai air dan tingkat kehilangan air serta melakukan pemeliharaan jaringan;
  - c. melaksanakan pemeriksaan kualitas air baku dan air bersih;
  - d. mencatat jumlah kualitas air baku dan air bersih;
  - e. memelihara jaringan perpipaan;
  - f. mengusulkan rencana pengembangan instalasi dan jaringan perpipaan;
  - g. menerima pengaduan pelanggan serta menindaklanjuti gangguan pelayanan;
  - h. melakukan penyegelan kembali atas pelaksanaan perbaikan aliran pada sambungan air minum pelanggan;
  - i. mengawasi dan memelihara aset milik perusahaan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam menjalankan fungsinya, setiap unit kerja wajib mengutamakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi guna memperlancar tugas-tugas pelayanan.
- (2) Setiap pimpinan Bagian dan Seksi / Unit wajib mengawasi stafnya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan / pelanggaran agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan Bagian, Seksi dan Unit bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan stafnya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan Bagian, Seksi dan Unit dapat melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan Bagian, Seksi dan Unit mempunyai kewenangan mengendalikan, membina dan merekomendasikan pegawai di unit kerjanya dalam memberikan penghargaan, rotasi maupun sanksi.
- (4) Setiap staf wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala/seperti-waktu.
- (5) Penilaian pelaksanaan tugas dan hasil penilaian etika pegawai dilakukan oleh Seksi Administrasi, Personalia dan Pelayanan dalam tiap-tiap semester sesuai tahun anggaran setelah berkoordinasi dengan Kepala Bagian Umum dan mendapat persetujuan Direktur.
- (6) Pelaksanaan penilaian etika masing-masing pegawai dapat ditentukan waktunya oleh Seksi Administrasi, Personalia dan Pelayanan setelah berkoordinasi dengan Kepala Bagian Umum dan mendapat persetujuan Direktur.
- (7) Hasil evaluasi dari Seksi Administrasi, Personalia dan Pelayanan terhadap pengembangan Sumber Daya Manusia pegawai perusahaan, dikoordinasikan kepada Kepala Bagian Umum dan mendapat persetujuan Direktur sebagai Daftar Penilaian Kinerja Pegawai (DPKP) setelah diformulasikan dengan etika, absensi kehadiran, reward dan sanksi pelanggaran yang pernah diterima (konduite).

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

- (1) Ketentuan mengenai penjabaran uraian tugas pada Bagian, Seksi dan Unit diatur dengan Keputusan Direktur.
- (2) Pemegang jabatan Kepala Bagian, pemegang jabatan Kepala Seksi dan Kepala Unit, ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2005 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pengelolaan Air Minum Kabupaten Landak ( Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2005 Nomor 29 ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 26 Juli 2011

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang  
pada tanggal 26 Juli 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

LUDIS