



BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR NOMOR 32 TAHUN 2010

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA TUAH BENUA KUTAI TIMUR

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kutai Timur dan dalam upaya peningkatan kinerja PDAM Tirta Tuah Benua Kutai Timur perlu diatur Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Tuah Benua Kutai Timur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Tuah Benua Kutai Timur.

Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara No. 2387);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembar Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembar Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890)

3. Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang;

4. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47) ;

5. Undang - undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4377) ;
6. Undang - undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389), sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan PP Pergantian UU Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Perusahaan Daerah menjadi UU (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3156);
7. Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Dalam Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3156);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pusat di Bidang Pekerjaan Umum Bupati Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3352);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005, tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4490);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006, tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah/Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha Swasta Dalam Penyediaan Infrastruktur;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Pelaksanaan Tata cara pembinaan dan

pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2006, tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Pengaturan Tarif Air Minum pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007, tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 1996 tentang Kepengurusan Mekanisme Dana Pensiun Bersama Perusahaan Daerah Air Minum Seluruh Indonesia;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM);
21. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
22. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 43 Tahun 2000 tentang Pedoman Kerjasama Perusahaan Daerah Dengan Pihak Ketiga;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kutai Timur.
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pelayanan Air Minum Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kutai Timur.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR NOMOR 32 TAHUN 2010 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA TUAH BENUA KUTAI TIMUR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Timur.
4. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Kutai Timur dibidang pelayanan air minum.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas PDAM Tirta Tuah Benua Kutai Timur.
6. Direksi adalah Direktur PDAM Tirta Tuah Benua Kutai Timur.
7. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Tuah Benua Kutai Timur yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.
8. Pejabat struktural adalah pegawai pemangku jabatan struktural dibawah Direksi.
9. Gaji adalah gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya.
10. Uang jasa adalah imbalan yang diberikan secara tetap sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Jasa Produksi adalah laba bersih setelah dikurangi dengan penyusutan, cadangan tujuan, dan pengurangan yang wajar dalam perusahaan.
12. Penyediaan air minum adalah kegiatan menyediakan air minum untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar mendapatkan kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif.
13. Sistem Penyediaan air minum yang selanjutnya disebut SPAM merupakan satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan non fisik dari prasarana dan sarana air minum.
14. Pengembangan SPAM adalah kegiatan yang bertujuan membangun, memperluas, dan/atau meningkatkan sistem fisik (teknik) dan non fisik (kelembagaan, manajemen, keuangan, peran serta masyarakat dan hukum) dalam kesatuan yang utuh untuk melaksanakan penyediaan air minum kepada masyarakat menuju keadaan yang lebih baik.
15. Penyelenggara pengembangan SPAM adalah kegiatan merencanakan, melaksanakan konstruksi, mengelola, memelihara, merehabilitasi, memantau, dan/atau mengevaluasi sistem fisik (teknik) dan non fisik penyediaan air minum.
16. Struktur Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan atas dasar kerjasama rasional yang mempunyai bentuk dan susunan yang jelas dan formal dimana bidang tugas unsur-unsur saling berhubungan secara hirarki.
17. Tata kerja adalah ketentuan tertulis tentang pembagian tugas kewajiban dan tanggung jawab dalam pengaturan kerja sama dari masing-masing jabatan dalam organisasi untuk melaksanakan tugas pokok.
18. Tugas pokok adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan untuk mencapai sasaran yang hendak dicapai organisasi.

19. Fungsi adalah kelompok kegiatan dan usaha-usaha yang satu sama lain saling berhubungan erat untuk menyelenggarakan tugas pokok.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Tugas Pokok

Pasal 2

- (1) PDAM adalah perusahaan milik Daerah yang memiliki usaha dibidang penyediaan air minum untuk kebutuhan masyarakat.
- (2) Penyediaan air minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui sistem jaringan perpipaan dan/atau bukan jaringan perpipaan.
- (3) Dalam menjalankan lapangan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PDAM memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menyelenggara pengembangan SPAM yang meliputi :
 1. Unit air baku;
 2. Unit produksi;
 3. Unit distribusi;
 4. Unit pelayanan;
 5. Unit pengelolaan.
 - b. Melaksanakan rencana dan program proses pengadaan, termasuk pelaksanaan konstruksi yang menjadi tanggung jawab PDAM serta pengoperasian, pemeliharaan, dan rehabilitasi;
 - c. Melakukan pengusahaan termasuk menghimpun pembayaran jasa pelayanan sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan;
 - d. Memberi pelayanan penyediaan air minum dengan kualitas, kuantitas, kontinuitas sesuai dengan standar yang ditetapkan;
 - e. Membuat laporan penyelenggaraan secara transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab;
 - f. Menyampaikan laporan penyelenggaraan dan kinerja kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - g. Mempublikasikan laporan neraca dan daftar rugi/laba yang telah diaudit sebagai bentuk transparansi kepada masyarakat.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PDAM mempunyai fungsi :

1. Fungsi Ekonomi : Sebagai utilitas publik yang dituntut meningkatkan kemampuan pelayanan dan memenuhi kewajiban – kewajiban lainnya dengan cara mengelola PDAM secara sehat berdasarkan asas ekonomi perusahaan.
2. Fungsi Sosial : Sebagai utilitas publik yang memproduksi air minum yang merupakan kebutuhan pokok manusia yang dituntut untuk memenuhi kebutuhan seluruh lapisan masyarakat dari semua golongan masyarakat dengan memberlakukan tarif air minum yang disesuaikan dengan kondisi / fungsi tempat pelanggan dan juga memberikan subsidi silang.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Berdasarkan jumlah pelanggan PDAM Tirta Tuah Benua Kutai Timur yang belum mencapai 30.000 pelanggan, ditetapkan 1 (satu) orang Direktur.
- (2) Sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu), Struktur Organisasi PDAM terdiri dari :
 - a. Bupati ;
 - b. Badan Pengawas ;
 - c. Direktur;
 - d. Kepegawaian;

BAB IV BADAN PENGAWAS

Bagian Pertama Pengangkatan

Pasal 5

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Batas usia Badan Pengawas paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun.

Pasal 6

- (1) Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari :**
 - a. 1 (satu) orang dari Pejabat Daerah yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah;**
 - b. 1 (satu) orang dari perorangan yang memiliki kemampuan profesional di bidang perairminuman dan atau dari mantan unsur pimpinan PDAM;**
 - c. 1 (satu) orang dari unsur masyarakat konsumen yaitu tokoh masyarakat pelanggan air minum yang memahami manajemen PDAM dan mampu menjembatani antara PDAM dengan masyarakat pelanggan.**

- (2) Anggota Badan Pengawas PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 1 (satu) orang diangkat sebagai Ketua merangkap anggota dan 1 (satu) orang diangkat sebagai Sekretaris merangkap anggota yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.**

- (3) Untuk dapat diangkat sebagai anggota Badan Pengawas, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :**
 - a. Menguasai manajemen PDAM;**
 - b. Lulus uji kelayakan dan kepatutan (fit and proper test) yang diadakan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati;**
 - c. Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;**
 - d. Tidak terlibat hubungan keluarga dengan Bupati / Wakil Bupati atau dengan Anggota Badan Pengawas yang lain atau Direktur sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar**
 - e. Bukan Pengurus organisasi politik / partai politik.**

- (4) Untuk membantu kelancaran tugas Badan Pengawas PDAM dapat dibentuk Sekretariat Badan Pengawas dengan Keputusan Ketua Badan Pengawas dengan ketentuan :**
 - a. Sekretariat Badan Pengawas beranggotakan 3 (tiga) orang, 2 (orang) berasal dari Pemerintah Daerah dan 1 (satu) orang yang berasal dari PDAM;**
 - b. Persyaratan dan tata cara pengangkatan serta pemberhentian Anggota Sekretariat Badan Pengawas diatur oleh Badan Pengawas.**
 - c. Honorarium anggota Sekretariat Badan Pengawas dibebankan kepada Anggaran PDAM;**
 - d. Kedudukan Sekretariat Badan Pengawas ditetapkan oleh Badan Pengawas.**

Pasal 7

- (1) Masa jabatan anggota Badan Pengawas PDAM paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pengangkatan kembali anggota Badan Pengawas PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan peningkatan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahunnya.
- (3) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang

Pasal 8

Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengawasan pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan PDAM;
- b. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati diminta ataupun tidak diminta untuk perbaikan dan pengembangan PDAM antara lain pengangkatan Direksi, program Kerja yang diajukan oleh Direksi, rencana perubahan status kekayaan PDAM, rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain serta menerima, memeriksa dan/atau menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;
- c. Memeriksa dan menyampaikan Rencana Strategis Bisnis (*business plan / corporate plan*), dan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang dibuat Direksi kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan;
- d. Memberikan laporan setiap triwulan kepada Bupati atas pelaksanaan tugas Badan Pengawas.
- e. Mengadakan evaluasi kepada PDAM dalam melaksanakan Good Corporate Governance.
- f. Memeriksa dan mengevaluasi Rancangan Anggaran Perusahaan yang diajukan oleh Direktur paling lambat 3 bulan sebelum tahun buku berakhir untuk mendapatkan pengesahan dan paling lambat 1 bulan sejak diajukan harus ditetapkan oleh Badan Pengawas.
- g. Mengevaluasi perubahan anggaran yang terjadi dalam tahun buku.

Pasal 9

Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Menilai kinerja Direktur dalam mengelola PDAM;
- b. Menilai Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan yang disampaikan Direktur untuk mendapat pengesahan Bupati;

- c. Meminta keterangan Direktur PDAM mengenai pengelolaan dan pengembangan PDAM;
- d. Mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi, dan pemberhentian Direktur PDAM kepada Bupati;
- e. Memberikan peringatan kepada Direktur yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
- f. Memeriksa Direktur yang diduga melakukan penyimpangan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga
Penghasilan dan Jasa Pengabdian

Pasal 10

- (1) Penghasilan Badan Pengawas diberikan dalam bentuk :
 - a. Uang jasa;
 - b. Jasa Produksi;
 - c. Penghasilan lainnya.
- (2) Uang jasa yang diberikan kepada Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan setiap bulan dan ditetapkan sebagaimana berikut :
 - a. Ketua Badan Pengawas merangkap anggota menerima uang jasa sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari gaji Direktur;
 - b. Sekretaris Badan Pengawas merangkap anggota menerima uang jasa sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dari gaji Direktur;
 - c. Anggota Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari gaji Direktur.
- (3) Jasa produksi yang diberikan kepada Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Badan Pengawas apabila PDAM sudah mendapatkan laba dengan berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ketua Badan Pengawas merangkap anggota menerima jasa produksi sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dari jasa produksi yang diterima Direktur;
 - b. Sekretaris Badan Pengawas merangkap anggota menerima jasa produksi sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari jasa produksi yang diterima Direktur ;
 - c. Anggota Badan Pengawas menerima jasa produksi sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari jasa produksi yang diterima Direktur.
- (4) Besaran penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan kemampuan PDAM.

Bagian Keempat Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Anggota Badan Pengawas berhenti karena ;
 - a. Masa jabatannya berakhir; dan
 - b. Meninggal dunia.
- (2) Anggota Badan Pengawas diberhentikan karena ;
 - a. Permintaan sendiri;
 - b. Reorganisasi;
 - c. Kedudukan sebagai pejabat daerah telah berakhir;
 - d. Mencapai batas usia 65 (enam puluh lima) tahun;
 - e. Tidak dapat melaksanakan tugasnya;
 - f. Melakukan tindakan atau bersikap yang merugikan PDAM dan atau bertentangan dengan kepentingan Daerah atau negara;
 - g. Terlibat dalam tindak pidana yang telah diputus dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian anggota Badan Pengawas sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 12

- (1) Anggota Badan pengawas yang diberhentikan karena masa jabatannya berakhir diberikan penghargaan dalam bentuk uang jasa pengabdian yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kemampuan PDAM.
- (2) Anggota Badan Pengawas yang Diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun yang besarnya ditetapkan oleh Keputusan Bupati disesuaikan dengan kemampuan PDAM.
- (3) Anggota Badan Pengawas yang diberhentikan dengan tidak hormat sebelum masa jabatannya berakhir, tidak mendapat uang jasa pengabdian.
- (4) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan atas penghitungan lamanya masa tugas dibagi masa jabatan dikalikan uang jasa bulan terakhir.

Pasal 13

- (1) Apabila terdapat anggota Badan Pengawas yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf f dan g, Bupati segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan dan memberhentikan sementara dengan keputusan Bupati.

- (2) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melaksanakan rapat yang dihadiri oleh Anggota Badan Pengawas untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (3) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Bupati belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pemberhentian batal demi hukum.
- (4) Apabila dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), anggota Badan Pengawas tidak hadir tanpa alasan yang sah, maka yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan, anggota Badan Pengawas terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan dan atau merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf f dan huruf g, maka Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Keputusan Bupati tentang pemberhentian dengan tidak hormat sebagai anggota Badan Pengawas.

BAB V DIREKTUR

Bagian Pertama Pengangkatan

Pasal 14

- (1) Direktur diangkat oleh Bupati atas usul Dewan Pengawas.
- (2) Batas usia Direktur yang berasal dari luar PDAM pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 50 tahun.
- (3) PDAM pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 55 tahun.
- (4) Jabatan Direktur berakhir pada saat yang bersangkutan berumur paling lambat 60 tahun

Pasal 15

- (1) Persyaratan untuk Calon Direktur sebagai berikut :
 - a. Mempunyai pendidikan paling rendah Sarjana (S1);
 - b. Menguasai Manajemen PDAM dengan sangat baik dan/atau mempunyai pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari PDAM atau mempunyai pengalaman kerja minimal 15 tahun bagi yang bukan berasal dari PDAM yang dibuktikan dengan Surat Keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik;
 - c. Lulus pelatihan Manajemen Air Minum di dalam atau di luar negeri yang telah terakreditasi dan dibuktikan dengan sertifikat atau ijazah;

- d. Lulus uji kelayakan dan kepatutan yang dilaksanakan oleh tim independen yang dibentuk oleh Bupati;
 - e. Membuat dan menyajikan proposal tentang visi dan misi PDAM;
 - f. Bersedia bekerja penuh waktu;
 - g. Tidak terlibat hubungan keluarga dengan Bupati atau dengan Anggota Badan Pengawas sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar;
 - h. Bukan pengurus organisasi politik/partai politik/Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Polri yang masih aktif.
- (2) Pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Masa Jabatan Direktur selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan tanpa melalui uji kelayakan dan kepatutan.
- (2) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Direktur terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahun.
- (3) Sebelum masa jabatan Direktur berakhir, paling lambat 6 bulan Badan Pengawas sudah menyampaikan usul pengangkatan Direktur baru kepada Bupati

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang

Pasal 17

Tugas Direktur adalah sebagai berikut :

- a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM;
- b. Merencanakan dan menyusun program kerja PDAM tahunan;
- c. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM;
- d. Membina karyawan;
- e. Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
- f. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- g. Menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan / corporate plan*) yang disahkan oleh Bupati melalui Badan Pengawas;
- h. Menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan / corporate plan*) kepada Bupati melalui Badan Pengawas;
- i. Melaksanakan kegiatan teknik PDAM;

- j. Menyusun dan menyampaikan laporan triwulan dan tahunan mengenai seluruh kegiatan PDAM termasuk laporan kegiatan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba/rugi tahunan kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 18

Wewenang Direksi adalah sebagai berikut :

- a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM berdasarkan Peraturan Kepegawaian PDAM;
- b. Menetapkan susunan organisasi beserta uraian tugas jabatan dan tata kerja PDAM dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- c. Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direktur;
- d. Menetapkan penghasilan pegawai dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan dan mempertimbangkan kemampuan PDAM.
- e. Menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;
- f. Melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian, dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Bupati Kabupaten Kutai Timur atas pertimbangan Badan Pengawas dengan menjaminkan aset PDAM.
- g. Mewakili PDAM di dalam dan di luar pengadilan;
- h. Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM;
- i. Menjual, menjaminkan, atau melepaskan aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Bupati Kabupaten Kutai Timur atas pertimbangan Badan Pengawas;

Bagian Ketiga Laporan

Pasal 19

- (1) Laporan PDAM terdiri dari laporan triwulan dan laporan tahunan;
- (2) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Badan Pengawas;
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direktur dan Badan Pengawas disampaikan kepada Bupati;
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 120 hari setelah tahun buku PDAM ditutup untuk disahkan oleh Bupati paling lambat dalam waktu 30 hari setelah diterima;
- (5) Direktur menyebarluaskan laporan tahunan melalui media massa paling lambat 15 hari setelah disahkan oleh Bupati;

- (6) Anggota Badan Pengawas yang tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan alasan secara tertulis.

Bagian Keempat Penunjukan Pejabat Sementara

Pasal 20

- (1) Apabila sampai berakhir masa jabatan Direktur, pengangkatan Direktur baru masih dalam proses penyelesaian, Bupati menunjuk/mengangkat Direktur yang lama atau seorang Pejabat Struktural PDAM sebagai pejabat sementara Direktur;
- (2) Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku paling lama 6 (enam) bulan;
- (4) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

Bagian Kelima Penghasilan dan Hak-hak Direktur

Pasal 21

- (1) Gaji Direktur terdiri dari gaji pokok, tunjangan, jasa produksi.
- (2) Gaji pokok Direktur sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan 2,5 (dua koma lima) kali gaji pokok tertinggi Pegawai PDAM.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tunjangan Kesehatan yang layak termasuk istri/suami dan anak;
 - b. Tunjangan lainnya yang terdiri dari tunjangan Jabatan, tunjangan perusahaan, tunjangan perumahan, tunjangan beras, dan tunjangan transportasi yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah memperhatikan pendapat Badan Pengawas dan kemampuan PDAM.
- (4) Jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap tahun apabila PDAM sudah memperoleh laba dan besarnya ditetapkan melalui keputusan Direktur atas persetujuan Badan Pengawas.

Pasal 22

- (1) Penghasilan Direktur, penghasilan Dewan Pengawas, penghasilan pegawai, dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 40% (empat puluh perseratus) dari total biaya berdasarkan realisasi anggaran PDAM Tahun Anggaran yang lalu.

- (2) Untuk mendukung kelancaran pengelolaan PDAM, Direktur dapat diberikan dana representatif paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penghasilan Direktur dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Keenam Cuti

Pasal 23

- (1) Direktur memperoleh hak cuti meliputi :
- a. Cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. Cuti besar/cuti panjang selama 1 (satu) bulan untuk setiap kali masa jabatan;
 - c. Cuti untuk menunaikan ibadah haji selama 40 (empat puluh) hari;
 - d. Cuti nikah;
 - e. Cuti sakit sesuai dengan surat keterangan dokter;
 - f. Cuti bersalin bagi Direktur Wanita;
 - g. Cuti di luar tanggungan PDAM;
 - h. Cuti karena alasan penting.
- (2) Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Direktur yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh kecuali cuti diluar tanggungan PDAM.
- (4) Apabila Direktur tidak mengambil cuti besar / cuti panjang diberikan uang pengganti cuti sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir, dengan mempertimbangkan kemampuan PDAM.
- (5) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud ayat (1) poin h yaitu dikarenakan istri/suami, anak, orang tua/mertua, sakit atau meninggal dunia.

Bagian Ketujuh Pemberhentian

Pasal 24

- (1) Direktur berhenti karena ;
- a. Masa jabatannya berakhir; dan
 - b. Meninggal dunia.
- (2) Direktur diberhentikan dengan hormat karena ;
- a. Atas permintaan sendiri;
 - b. Reorganisasi;
 - c. Karena kesehatan sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya sesuai surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan Daerah;

- d. Mencapai batas usia 60 (enam puluh) tahun.
- (3) Direktur diberhentikan dengan tidak hormat karena ;
 - a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - b. Melakukan tindakan yang merugikan PDAM, Daerah atau Negara dengan dibuktikan Berita Acara Hasil Pemeriksaan dari instansi yang berwenang.

Pasal 25

- (1) Direktur yang diberhentikan sebagaimana yang dimaksud pasal 14 ayat (2) diberikan pesangon berupa uang sebesar 2,5 (dua koma lima) dikali tahun masa kerja dikali penghasilan Direktur bulan terakhir.
- (2) Direktur yang diberhentikan sebagaimana yang dimaksud pasal 14 ayat (3) tidak diberikan pesangon.
- (3) Pemberhentian Direksi sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ditetapkan oleh Bupati atas usul Badan Pengawas.

Pasal 26

Jabatan Direktur PDAM berakhir pada saat yang bersangkutan berumur paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Jabatan dibawah Direktur terdiri dari :

- a. Bagian Umum dan Hubungan Langgan
- b. Bagian Keuangan
- c. Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi
- d. Bagian Produksi dan Perawatan Teknik

Pasal 28

Bagian Umum dan Hubungan Langgan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi umum, kepegawaian dan hubungan langganan;
- b. Mengkoordinasikan, mengatur dan mengawasi penyediaan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan operasional perusahaan;
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan dari sub bagian administrasi umum, kepegawaian dan hubungan langganan;

- d. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidangnya yang diberikan oleh Direktur;
- e. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Bagian Umum dan Hubungan Langganan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 29

Bagian Umum dan Hubungan Langganan dibagi atas sub bagian sebagai berikut:

- a. Sub Bagian Administrasi Umum;
- b. Sub Bagian Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Hubungan Langganan.

Pasal 30

Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan administrasi PDAM Tirta Tuah Benua Kutai Timur;
- b. Melakukan urusan surat menyurat dan tata kearsipan perusahaan;
- c. Menyebarkan informasi kepada masyarakat mengenai fungsi dan tugas perusahaan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas protokol yaitu menyiapkan atau menyusun acara rapat, pertemuan, penerimaan tamu dan lain-lain yang berhubungan dengan protokoler;
- e. Membuat data dan laporan perusahaan selain laporan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing bagian.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidangnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Hubungan Langganan;
- g. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Umum bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Hubungan Langganan;

Pasal 31

Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membuat program penggajian, kenaikan pangkat, kenaikan berkala sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang menyangkut mutasi, kenaikan pangkat, dan kenaikan berkala;
- c. Melakukan proses administrasi kesejahteraan pegawai yang menyangkut penggajian, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah;

- d. Membuat program bimbingan dan pembinaan karier pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang menyangkut Pensiun, Askes, Penghargaan, Pendidikan, Pelatihan dan hukuman disiplin;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidangnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Hubungan Langganan;
- g. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Kepegawaian bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Hubungan Langganan;

Pasal 32

Sub Bagian Hubungan Langganan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memproses permohonan sambungan baru dan memberikan pelayanan kepada calon pelanggan;
- b. Menyampaikan informasi kepada masyarakat tentang penggunaan air secara ekonomis;
- c. Melaksanakan pelayanan kepada pelanggan yang meliputi pemasaran, penyampaian informasi penyelesaian pengaduan tentang pelayanan air bersih;
- d. Membuat laporan pelayanan langganan.
- e. Mengumpulkan data pemakaian air dalam bentuk kartu perhitungan rekening dari cabang atau Unit;
- f. Mengolah data pemakaian air dari kartu perhitungan rekening dalam bentuk rekening air dan daftar rekening air (DRD-Air) yang masih harus ditagih;
- g. Menyampaikan rekening air dan daftar rekening (DRD-Air) yang masih harus ditagih ;
- h. Meneliti data antara Kartu Perhitungan Rekening Air dengan rekening air / Daftar Rekening Air (DRD-Air) yang masih harus ditagih;
- i. Menyetempel rekening air dan Daftar Rekening Air (DRD-Air) yang masih harus ditagih kepada masing-masing Cabang dan Unit Pedesaan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidangnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Hubungan Langganan;
- g. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Hubungan Langganan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Hubungan Langganan.

Pasal 33

Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang keuangan;
- b. Menrencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan dari sub bagian kas dan penagihan, pembukuan dan perencanaan anggaran;
- c. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan jalannya Rencana Anggaran Perusahaan Penetapan besarnya modal kerja perusahaan, merumuskan dan menetapkan kebijakan mengenai penggunaan uang yang lebih efisien;
- d. Mengkoordinasikan, menilai dan menyetujui semua rencana pembelian untuk keperluan operasional Perusahaan;
- e. Mengawasi dan menilai semua aktiva Perusahaan, menetapkan kebijaksanaan mengenai pemeliharaan dan penggunaan secara efektif dari gedung, kendaraan, mesin, peralatan kantor dan fasilitas perusahaan lainnya;
- f. Mengawasi dan mengusahakan penagihan uang dari pelanggan secara intensif dan efektif;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidangnya yang diberikan oleh Direktur;
- h. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Bagian Keuangan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 34

Bagian Keuangan dibagi atas sub bagian sebagai berikut:

- a. Sub Bagian Kas dan Penagihan;
- b. Sub Bagian Pembukuan;
- c. Sub Bagian Perencanaan Anggaran.

Pasal 35

Sub Bagian Kas dan Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang, alat pembayaran lain dan kertas berharga untuk Perusahaan;
- b. Menerima pembayaran atas semua penagihan rekening air, non air dan hutang kepada perusahaan, memberikan kwitansi resmi atas pembayaran yang lain daripada rekening air dan non air;
- c. Melakukan pembayaran atas hutang dan ketentuan perusahaan berdasarkan pengesahan dari pihak yang berwenang dan bukti yang sah;
- d. Memeriksa kelengkapan dan sahnya bukti penerimaan dan pengeluaran kas berikut lampirannya dan menghitung kembali perincian jumlah uang yang harus diterima atau dibayar;

- e. Menyetor seluruh hasil penagihan kepada Bank maksimal 1 jam sebelum jam kerja Bank berakhir, menyimpan dan mengatur *penyediaan uang Kas* untuk keperluan sehari-hari, termasuk pengambilan uang di Bank;
- f. Menerima alat pembayaran, kertas berharga dan rekening air yang belum tertagih untuk disimpan, menyerahkan kembali rekening air tersebut pada penagihan berikutnya;
- g. Melakukan pencatatan, administrasi dan pembuatan laporan dari jumlah uang, alat pembayaran, kertas berharga dan rekening air yang disimpan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang kas dan penagihan yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan;
- i. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Kas dan Penagihan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 36

Sub Bagian Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menerima semua data-data dari keterangan mengenai transaksi keuangan maupun data lain yang menyebabkan berkurang atau bertambahnya nilai aktiva dan pasiva perusahaan;
- b. Menyelenggarakan pembukuan yang tepat dan up to date pada buku jurnal, buku besar dan buku pembantu;
- c. Membuat laporan keuangan tepat pada waktunya;
- d. Mengkoordinir dan mengawasi dari tiap-tiap transaksi dan biaya pada buku jurnal dan buku pembantu yang bersangkutan;
- e. Mengawasi pemindahan pembukuan secara bulanan dari buku jurnal ke dalam perkiraan-perkiraan buku besar;
- f. Memeriksa dan memastikan agar terdapat kesesuaian antara buku-buku pembantu dan perkiraan-perkiraan buku besar;
- g. Mengawasi pembuatan dan memeriksa kebenaran laporan keuangan yang dibuat oleh pelaksana lingkungan sub bagiannya;
- h. Mengawasi dan memeriksa daftar gaji, uang lembur, tunjangan dan sebagainya;
- i. Meneliti laporan-laporan operasional dari bagian-bagian lain yang diterima terutama yang menyangkut keuangan dan biaya dan mengeceknya dengan pos-pos pembukuan;
- j. Menganalisa dan memberi kesimpulan dari data keuangan atau pembukuan dan membantu merumuskan dasar-dasar untuk anggaran perusahaan;
- k. Meneliti dan memastikan terdapatnya konsistensi dan keseragaman dalam penetapan sistem pembukuan;

- l. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang pembukuan yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan;
- m. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Pembukuan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 37

Sub Bagian Perencanaan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membuat pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran keuangan Perusahaan;
- b. Membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja Perusahaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melakukan sistem kontrol terhadap pelaksanaan penerimaan dan pelaksanaan anggaran Perusahaan;
- d. Membuat data dan laporan keuangan sebagai bahan pertanggung jawaban Perusahaan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang perencanaan anggaran yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan;
- f. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Perencanaan anggaran bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 38

Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bagian perencanaan teknik, pengawasan teknik dan distribusi;
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan Instalasi sumber mata air, air permukaan dan sumber air tanah;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang perencanaan teknik dan distribusi yang diberikan oleh Direktur;
- e. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 39

Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi dibagi atas sub bagian sebagai berikut:

- a. Sub Bagian Perencanaan Teknik;
- b. Sub Bagian Pengawasan Teknik;
- c. Sub Bagian Distribusi.

Pasal 40

Sub Bagian Perencanaan Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merancang pengembangan jaringan, penyediaan dan penyaluran air minum dan menilai pelaksanaan pengembangan jaringan dari segi teknik;
- b. Mempersiapkan rancangan-rancangan pengembangan sumber air baru, sistem transmisi dan distribusi serta kelengkapan dan alat yang diperlukan;
- c. Menyusun anggaran biaya, jadwal pelaksanaan konstruksi dan program kerja secara terperinci untuk berbagai kegiatan pengembangan perusahaan;
- d. Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan perencanaan peningkatan pelayanan air bersih;
- e. Merumuskan kebijakan dan perencanaan untuk memenuhi kebutuhan air di masa yang akan datang;
- f. Membuat perkiraan atau penafsiran biaya kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang sub bagian perencanaan teknik yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi;
- h. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknik bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi;

Pasal 41

Sub Bagian Pengawasan Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan persiapan rencana-rencana pelaksanaan dan penelitian atas jalannya pengembangan peningkatan pelayanan;
- b. Menyarankan tindakan dan langkah-langkah untuk menghindari atau memperbaiki penyimpangan-penyimpangan dari jadwal atau rencana yang telah ditetapkan;
- c. Mengawasi, memeriksa dan menilai pekerjaan pembangunan dan perbaikan yang diserahkan kepada pihak ketiga;
- d. Mengawasi, memeriksa dan menilai pekerjaan penyaluran air minum dan perbaikan yang diserahkan kepada pihak ketiga;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang sub bagian pengawasan teknik yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi;

- f. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Pengawasan Teknik bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi;

Pasal 42

Sub Bagian Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengatur seluruh kegiatan penyambungan, pemeliharaan dan perbaikan jaringan pipa dan meter air pelanggan;
- b. Mengkoordinir dan mengawasi semua kegiatan sub bagian yang ada dibawahnya;
- c. Menyusun rencana survei kebocoran pipa distribusi, pipa tersier, pipa dinas dan melaksanakan perbaikan , pengetesan pipa, penggantian pipa dan meteran baru;
- d. Mengumpulkan data mengenai keadaan jaringan pipa distribusi jaringan pipa tersier dan jumlah maupun keadaan meter air perwilayah distribusi;
- e. Menganalisa dan memberikan rekomendasi untuk rencana rehabilitasi dan pengembangan jaringan distribusi dalam jangka panjang;
- f. Menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan perbaikan dan penggantian pipa-pipa distribusi, tersier dan meter air termasuk perlengkapannya secara terus menerus dan tahap demi tahap untuk seluruh wilayah distribusi;
- g. Mengatur, menyelenggarakan dan memeriksa jaringan pipa baru, baik yang dikerjakan oleh perusahaan sendiri atau yang dikerjakan oleh instalatur dan mengawasi pemasangan meter air yang baru;
- h. Mengawasi dan menyelenggarakan pengetesan peneraan perbaikan, dan penyegelan meteran air;
- i. Menyelenggarakan pemeriksaan dan pengawasan secara terus menerus terhadap pemasangan liar , dan mengambil tindakan penutupan dan langkah-langkah lebih lanjut untuk mencegahnya;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang sub bagian distribusi yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi;
- k. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Distribusi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik dan Distribusi.

Pasal 43

Bagian Produksi dan Perawatan Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bagian produksi dan laboratorium;

- b. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas dari sub bagian-sub bagian yang dibawahnya sedemikian rupa sehingga tidak terjadi salah pengertian atau menyebabkan kerugian bagi perusahaan;
- c. Merencanakan pengembangan produksi air dan melaksanakan analisa kimia dan bakteriologis sehingga mutu air yang dihasilkan dapat dipertanggung jawabkan;
- d. Menampung saran dari unit-unit kerja yang ada pada bagian pengolahan dan meneliti kemungkinan untuk peningkatan kualitas air dan efisiensi kerja, melaksanakan perbaikan dalam acara kerja;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang produksi yang diberikan oleh Direktur;
- f. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Bagian Produksi bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 44

Bagian Produksi dan Perawatan Teknik dibagi atas sub bagian sebagai berikut:

- a. Sub Bagian Produksi;
- b. Sub Bagian Laboratorium;
- c. Sub Bagian Perawatan Teknik.

Pasal 45

Sub Bagian Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengatur seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan air dari sumber-sumber air baku sampai ke reservoir air minum;
- b. Mengawasi agar volume air dari sumber-sumber sebagaimana tercatat dalam panel peralatan pabrik tidak melampaui kapasitas pengolahan;
- c. Memperhatikan kebutuhan dan mengawasi penggunaan bahan kimia dan bahan lain oleh laboratorium untuk proses produksi maupun oleh unit kerja instalasi air dan unit kerja perawatan untuk pemeliharaan instalasi dan kegiatan perbengkelan;
- d. Menjaga agar terdapat persediaan bahan-bahan tersebut secukupnya dan melaporkan jumlah pemakaiannya pada akhir tiap bulan;
- e. Memeriksa proses pengolahan air, berfungsinya unit-unit pengolahan air, penyaringan dan pembubuhan bahan kimia;
- f. Melaporkan tentang jumlah air yang diolah, kehilangan air dalam proses produksi, jumlah produksi air minum dan kualitasnya;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang sub bagian produksi yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi;

- h. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Produksi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 46

Sub Bagian Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menjaga kualitas air yang disalurkan kepada konsumen dan perawatan seluruh instalasi air;
- b. Memeriksa proses pengolahan air, berfungsinya unit-unit pengolahan air, penyaringan dan pembubuhan bahan kimia;
- c. Melakukan penelitian , menganalisa karakteristik sumber-sumber air baku untuk menjadi acuan dalam pemilihan jenis bahan kimia yang tepat untuk proses pengolahan air minum;
- d. Melakukan pengawasan, pemeriksaan secara periodik kualitas air baku , air minum di kran-kran pelanggan;
- e. Mengumpulkan data-data pokok mengenai kualitas air sekarang dan potensi debit air di masa mendatang
- f. Membuat laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan penelitian secara periodik pada akhir bulan;
- g. Memberikan saran-saran teknis kepada operator produksi yang berkaitan dengan proses pengolahan air dan analisa pembubuhan bahan kimia yang tepat dan efisien;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang sub bagian laboratorium yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi;
- i. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Laboratorium bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 47

Sub Bagian Perawatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengatur, memeriksa keadaan instalasi dan perlengkapan pengolahan air dan kebersihan bangunan dan unit-unit pengolahan air;
- b. Mengkoordinir dan mengawasi seluruh bangunan ruang dan halaman serta unit-unit pengolahan air;
- c. Mengawasi dan mengkoordinir perbaikan-perbaikan yang perlu untuk segera dilaksanakan;
- d. Mengawasi dan mengatur pemeriksaan secara berkala serta mengkoordinir pelaksanaan dan perawatan instalasi air, mesin-mesin termasuk peralatan perlistrikan dan perpompaan;
- e. Mengawasi penggunaan sparepart dan penyimpanan sparepart dan peralatan dari bengkel;

- f. Meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan;
- g. Membuat laporan kegiatan Bagian Peralatan Teknik;
- h. Membuat jadwal dan mengusulkan rencana pemeliharaan / perbaikan bangunan umum dan bangunan instalasi pengolahan air, unit pembangkit listrik, perpompaan dan peralatan electric lainnya;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang sub bagian perawatan teknik yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi;
- j. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Perawatan teknik bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Produksi.

BAB VII CABANG PERUSAHAAN

Pasal 48

Untuk membantu kelancaran tugas Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan pelanggan dibentuk cabang-cabang perusahaan;

Pasal 49

Cabang Perusahaan dipimpin oleh Kepala Cabang yang mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan-kegiatan operasional dibidang umum dan teknik pada cabang perusahaan;
- b. Membuat laporan penerimaan rekening air , non air dan laporan teknik operasional bulanan secara periodik pada setiap akhir bulan;
- c. Membuat laporan persediaan pemakaian, pengeluaran bahan kimia, bbm dan bahan lainnya yang menunjang kelancaran operasional cabang perusahaan;
- d. Mengatur seluruh kegiatan proses penyambungan baru, pemeliharaan dan perbaikan jaringan pipa dan meter air pelanggan;
- e. Menjaga kualitas air yang disalurkan kepada konsumen dan perawatan seluruh instalasi air;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang cabang perusahaan yang diberikan oleh Direktur;
- g. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Cabang bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 50

Bagan Struktur organisasi PDAM Tirta Tuah Benua Kutai Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB VIII
URAIAN TUGAS, KINERJA PEGAWAI DAN PERSYARATAN JABATAN

Bagian Pertama
Uraian Tugas

Pasal 51

Uraian tugas jabatan struktural PDAM selanjutnya menjadi Standard Operation Prosedure (SOP) diatur dalam Peraturan Direktur.

Bagian Kedua
Kinerja Pegawai dan Persyaratan Jabatan

Pasal 52

- (1) Pegawai wajib mengikuti uji kinerja yang dilakukan oleh tim yang ditunjuk Direktur.
- (2) Uji Kinerja Pegawai dilaksanakan setiap akhir tahun
- (3) Hasil uji kinerja digunakan untuk evaluasi pegawai dan dapat digunakan Direktur sebagai dasar memilih Pegawai yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan Kepala Sub. Bagian dan Kepala Cabang.
- (4) Tim yang ditunjuk Direktur sebagaimana dimaksud ayat (1) berasal dari luar struktural PDAM yang ditetapkan melalui surat kerjasama.

Pasal 53

- (1) Bagi Pegawai PDAM yang diangkat menduduki Jabatan Kepala Bagian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki kepangkatan minimal Pelaksana Tingkat 1 Golongan B/4 bagi pegawai PDAM, bagi PNS yang diperbantukan memiliki kepangkatan minimal Penata Golongan III/c ;
 - b. Memiliki pengalaman bekerja di PDAM sekurang-kurangnya 12 tahun bagi pegawai PDAM dan bagi PNS yang diperbantukan;
 - c. Memiliki pendidikan sekurang-kurangnya SMA atau yang sederajat, diutamakan Sarjana (S1) bagi pegawai PDAM, bagi PNS yang diperbantukan memiliki pendidikan sekurang-kurangnya Sarjana (S1);
 - d. Lulus uji kelayakan dan kepatutan (fit and proper test) yang diadakan oleh tim yang ditunjuk Direktur.
- (2) Bagi Pegawai PDAM yang diangkat menduduki Jabatan Kepala Sub. Bagian dan Kepala Cabang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki pengalaman bekerja di PDAM sekurang-kurangnya 3 tahun;

- b. Memiliki pendidikan sekurang-kurangnya SMA atau yang sederajat, diutamakan Sarjana (S1);
 - c. Lulus uji kinerja yang diadakan oleh tim yang ditunjuk Direktur.
- (3) Tim yang ditunjuk Direktur sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d berasal dari luar struktural PDAM yang ditetapkan melalui surat kerjasama.

Pasal 54

- (1) Apabila Pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal 51 ayat (1) huruf a, b, dan c tidak lulus uji kelayakan dan kepatutan (*fit and propertest*), Direktur dapat memilih Pegawai yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan jabatan yang akan ditempati untuk diikuti sertakan pada uji kelayakan dan kepatutan (*fit and propertest*) yang kedua.
- (2) Pegawai yang telah mengikuti uji kelayakan dan kepatutan (*fit and propertest*) yang pertama dan dinyatakan tidak lulus, tidak boleh lagi mengikuti uji kelayakan dan kepatutan (*fit and propertest*) yang kedua sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1).

BAB IX TUGAS DAN KEWAJIBAN

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Bagian, dan Kepala Cabang wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi yang berkesinambungan baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan unit lain di lingkungan PDAM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, setiap pimpinan unit organisasi selalu berada dalam satuan kendali dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing.
- (3) Untuk menjamin kegiatan pelaksanaan tugas, setiap pegawai dalam unit organisasi wajib melaksanakan dan memelihara hubungan konsultasi serta kerja sama yang baik secara vertikal maupun horizontal.

Pasal 56

- (1) Direktur bertanggung jawab menyiapkan bahan penetapan kebijakan di bidang umum dan teknik mengenai rencana penempatan, pembinaan dan pengembangan kepegawaian.
- (2) Direktur wajib membuat daftar urut kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur menyiapkan dan menyusun Daftar Pegawai yang akan menerima pendidikan baik di dalam maupun di luar negeri untuk pengembangan pengetahuan serta keterampilan.

- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku di PDAM.

Pasal 57

- (1) Setiap Bagian wajib membuat rekapitulasi kegiatan dalam bentuk laporan bulanan dan tahunan yang disampaikan kepada Direktur.
- (2) Penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (3) Penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lambat setiap tanggal 31 (tiga puluh satu) Januari.

Pasal 58

- (1) Direktur wajib memberikan sanksi kepada Pegawai apabila sebagai berikut :
 - a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Direktur;
 - b. Melakukan tindakan yang merugikan PDAM dengan dibuktikan Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang dibuat oleh tim yang dibentuk Direktur melalui surat keputusan.
- (2) Sanksi Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan Direktur.

BAB X HAK MEWAKILI

Pasal 59

- (1) Diantara Kepala Bagian atau Kepala Cabang dapat mewakili Direktur apabila Direktur berhalangan menjalankan tugasnya dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.
- (2) Diantara Kepala Sub Bagian dapat mewakili Kepala Bagian apabila Kepala Bagian berhalangan menjalankan tugasnya dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.
- (3) Diantara staf dapat mewakili Kepala Sub Bagian atau Kepala Cabang apabila Kepala Sub Bagian atau Kepala Cabang berhalangan menjalankan tugasnya dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB XI PEMBINAAN

Pasal 60

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan PDAM dilaksanakan oleh Bupati.

- (2) Bupati dapat mendelegasikan pembinaan kepada Wakil Bupati.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah untuk memberikan arahan kebijakan terhadap Badan Pengawas dan Direktur yang akan menjadi acuan dalam pengelolaan PDAM.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati mempunyai wewenang memberi peringatan dan sanksi kepada Badan Pengawas dan Direktur yang tidak menjalankan kebijakan yang telah ditetapkan.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 61

Direktur dan/atau Badan Pengawas yang melakukan perjalanan Dinas ke luar negeri harus mendapat ijin dari Bupati

BAB XIII PENUTUP

Pasal 62

Segala sesuatu yang tidak atau belum diatur dalam peraturan ini, dalam pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati dengan Surat Keputusan.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 02 Januari 2011.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembar Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di : Sangatta
Pada tanggal : 06 Oktober 2010

BUPATI KUTAI TIMUR,

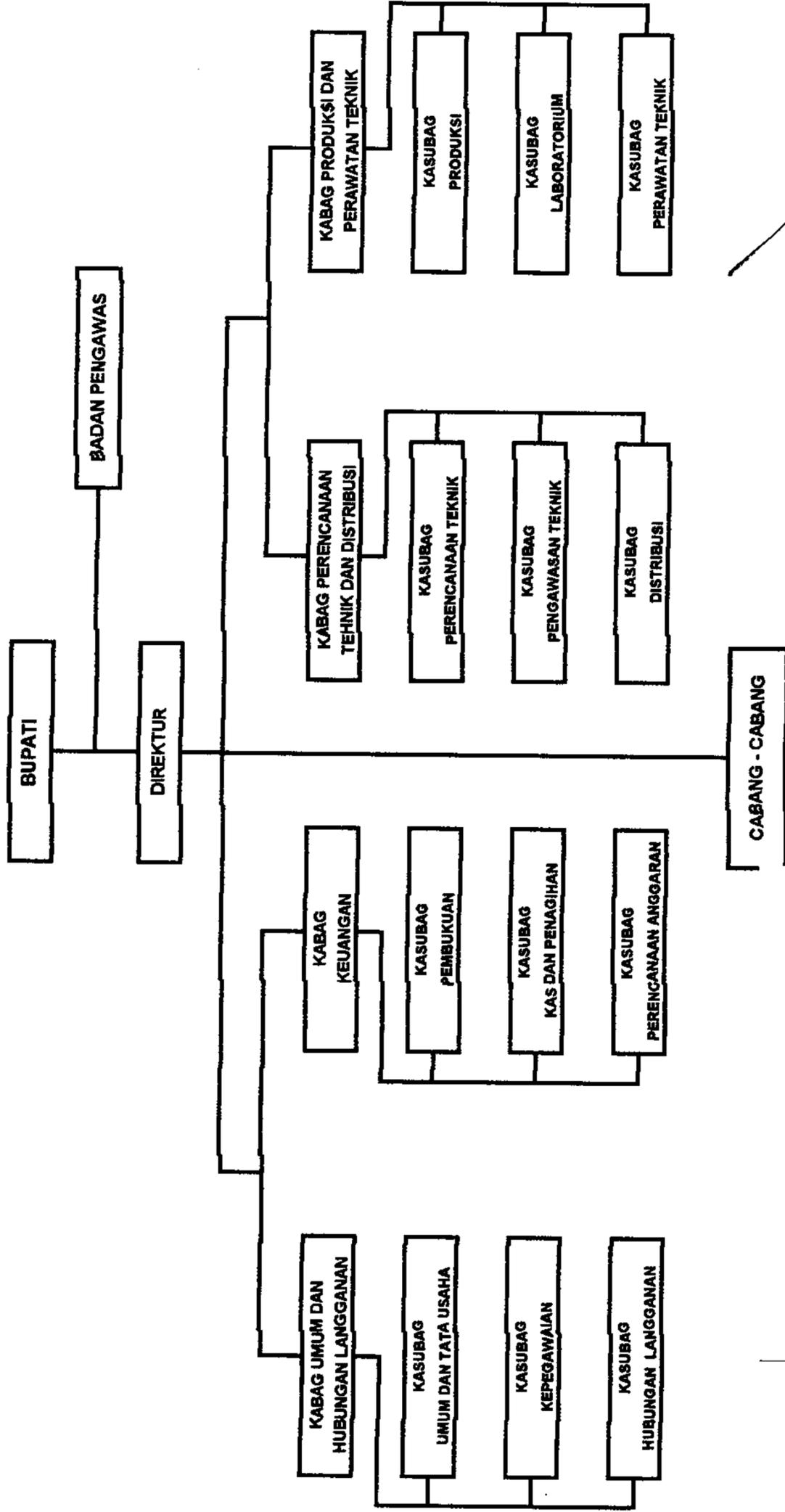

H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR

NOMOR : 32 TAHUN 2010

TANGGAL : 06 OKTOBER 2010

TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PDAM TIRTA TUAH BENUA KUTAI TIMUR



BUPATI KUTAI TIMUR

H. ISKAN NOOR