



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

No.07,2014

Bagian Kerjasama dan Pengembangan Potensi
Daerah Setda Kabupaten Bantul.
Organisasi, tata kerja, perusahaan air minum
daerah.

BUPATI BANTUL

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 07 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul dalam memberikan pelayanan penyediaan air minum yang bersih dan sehat kepada masyarakat, maka Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul harus dikelola secara profesional;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum, Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bantul Nomor 452/B/Kep/Bt/1994 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul sudah tidak sesuai lagi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
 5. 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 beberapa kali 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan PDAM di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Perusahaan Daerah Air Minum;

- l1. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
- l2. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul Nomor 6 Tahun 1987 tentang Ketentuan Ketentuan Pokok Direksi dan Pegawai Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul Tahun 1987 Seri D Nomor 8);
- l3. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul Nomor 11 Tahun 1990 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul Tahun 1991 Seri D Nomor 8);
- l4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul.
2. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul.
3. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul.
4. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul
5. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Bupati adalah Bupati Bantul.
8. Unit Pengelola adalah unit layanan PDAM yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan dalam cakupan wilayah tertentu.
9. Tenaga Ahli adalah Pegawai PDAM yang memiliki keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan di bidangnya yang diangkat oleh dan untuk kepentingan PDAM.

Pasal 2

- (1) PDAM dalam melakukan usahanya dimaksudkan untuk memberikan pelayanan jasa dan menyelenggarakan kemanfaatan umum serta menggali Pendapatan Daerah dengan motto pelayanan **“BERKEMBANG BERSAMA MELAYANI SEPENUH HATI”**.
- (2) Tujuan PDAM adalah melaksanakan Pembangunan Daerah khususnya dan Pembangunan Ekonomi Nasional umumnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, khususnya dalam bidang air minum yang memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat Kabupaten Bantul dan sekitarnya serta memberikan CSR (*Corporate Social Responsibility*) sebagai wujud tanggung jawab sosial perusahaan.

BAB II LAPANGAN USAHA PDAM

Pasal 3

Lapangan usaha PDAM meliputi :

- a. penyediaan air minum yang memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat Kabupaten Bantul dan sekitarnya;
- b. penyaluran air minum yang memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat Kabupaten Bantul dan sekitarnya;
- c. pengembangan kerjasama dalam penyediaan air minum dan jenis usaha lain dalam rangka menunjang pembangunan ekonomi daerah.

BAB III ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Organ PDAM adalah sebagai berikut :
 - a. Bupati selaku pemilik modal;
 - b. Dewan Pengawas;
 - c. Direktur;
 - d. Bagian Administrasi dan Keuangan, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan;
 - e. Bagian Teknik, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
 2. Sub Bagian Produksi dan Pengawasan Mutu Produk; dan
 3. Sub Bagian Distribusi.
 - f. Unit Pengelola Wilayah Timur, terdiri atas :
 1. Sub Unit Piyungan dan Banguntapan;
 2. Sub Unit Imogiri dan Trimulyo; dan
 3. Sub Unit Selopamioro dan Seloharjo.
 - g. Unit Pengelola Wilayah Tengah, terdiri atas :
 1. Sub Unit Kasihan;
 2. Sub Unit Sewon;
 3. Sub Unit Bantul; dan
 4. Sub Unit Bambanglipuro dan Srandakan.
 - 5.

- h. Unit Pengelola Wilayah Barat, terdiri atas :
 - 1. Sub Unit Sedayu;
 - 2. Sub Unit Bangunjiwo; dan
 - 3. Sub Unit Guwosari.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Unit Pengelola dipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, dan merupakan unit kerja yang setingkat dengan Bagian.
- (4) Kepala Bagian atas perintah Direktur dapat melakukan koordinasi Kepala Unit Pengelola dalam rangka efisiensi dan efektivitas operasional PDAM.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (6) Sub Unit dipimpin oleh Kepala Sub Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit, dan merupakan unit kerja yang setingkat dengan Sub Bagian.
- (7) Bagan Struktur Organisasi PDAM sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV DEWAN PENGAWAS

Pasal 5

- (1) Dewan Pengawas berasal dari unsur pejabat pemerintah daerah, profesional dan/atau masyarakat konsumen yang diangkat oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Anggota Dewan Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang dengan susunan sebagai berikut :

- a. Ketua merangkap anggota;
- b. seorang sebagai Sekretaris merangkap anggota; dan
- c. anggota.

Pasal 7

Dewan Pengawas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengelolaan dan pengelolaan PDAM;
- b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati, baik diminta atau tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan PDAM antara lain pengangkatan Direksi, program kerja yang diajukan oleh Direktur, rencana perubahan status kekayaan PDAM, rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain, serta menerima, memeriksa dan atau menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan; dan

- c. memeriksa dan menyampaikan Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*), dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PDAM yang dibuat Direktur kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 8

Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai wewenang:

- a. menilai kinerja Direksi dalam mengelola PDAM;
- b. menilai 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.

Pasal 9

- (1) Untuk membantu kelancaran tugas Dewan Pengawas dapat dibentuk Sekretariat Dewan Pengawas dengan Keputusan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ada ayat (1) beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang dan dibebankan pada Anggaran PDAM.
- (3) Pembentukan Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memperhatikan efisiensi pembiayaan PDAM.

BAB V RINCIAN TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI Bagian Kesatu Tugas dan Wewenang Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM;
 - b. membina pegawai;
 - c. mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
 - d. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
 - e. menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh Bupati melalui usulan Dewan Pengawas;
 - f. menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada Bupati melalui Dewan Pengawas; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan.

- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :
- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM berdasarkan Peraturan Kepegawaian PDAM;
 - b. menetapkan struktur gaji PDAM dengan persetujuan Dewan Pengawas;
 - c. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direksi;
 - 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; 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.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Bagian Administrasi dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perencanaan keuangan, dan hubungan pelanggan.
- (2) Bagian Administrasi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bagian Administrasi dan Keuangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan umum, keuangan, perencanaan dan pelayanan PDAM;
 - c. penyelenggaraan urusan umum PDAM;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan PDAM;
 - e. penyelenggaraan urusan pelayanan PDAM; dan
 - f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Bagian Administrasi dan Keuangan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian dan kehumasan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja subbagian umum
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian dan kehumasan.
 - c. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan dan kepastakaan PDAM;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan dan penyediaan perlengkapan dan rumah tangga PDAM;
 - e. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pengadaan barang dan/atau jasa PDAM;
 - f. penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai, pengangkatan, pemberhentian dan mutasi pegawai serta tata usaha kepegawaian PDAM;
 - g. penyelenggaraan penyiapan bahan informasi, kehumasan dan dokumentasi PDAM; dan
 - h. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bagian Umum.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja subbagian keuangan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset PDAM;
 - c. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PDAM;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan pendapatan PDAM;
 - e. penyelenggaraan penyusunan tarif dasar;
 - f. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan PDAM;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian aset PDAM; dan
 - h. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bagian Keuangan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan, pengembangan dan peningkatan pelayanan kepada pelanggan.
- (2) Sub Bagian Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan serta pengembangan dan peningkatan pelayanan kepada pelanggan PDAM;
 - c. penyusunan Standar Operasional prosedur pelayanan kepada pelanggan PDAM;
 - d. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran pelanggan PDAM;
 - e. penyelenggaraan pelayanan pembayaran tarif pelayanan PDAM;
 - f. penyelenggaraan pelayanan dan pengkoordinasian atas keluhan dan/atau laporan pelanggan, masyarakat dan/atau pihak lain;
 - g. penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - h. penyelenggaraan promosi dan penyuluhan layanan air bersih dan air minum dan unit-unit usaha PDAM;
 - i. penyelenggaraan pengembangan dan peningkatan pelayanan kepada pelanggan;
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bagian Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Bagian Teknik

Pasal 15

- (1) Bagian Teknik mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan dan pengembangan, produksi dan distribusi serta pengawasan dan mutu produk.

- (2) Bagian Teknik dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Bagian Teknik;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pengembangan, produksi dan distribusi serta pengawasan dan mutu produk PDAM;
 - c. penyelenggaraan urusan perencanaan dan pengembangan PDAM;
 - d. penyelenggaraan urusan produksi dan distribusi PDAM;
 - e. penyelenggaraan urusan pengawasan dan mutu produk PDAM; dan
 - f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Bagian teknik

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pengembangan produk.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan PDAM;
 - c. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja PDAM;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program kerja PDAM;
 - e. penyelenggaraan kajian potensi dan arah pengembangan cakupan layanan air bersih dan air minum PDAM;
 - f. penyelenggaraan analisis pengembangan unit usaha PDAM;
 - g. penyelenggaraan dan pengembangan promosi serta kerjasama;
 - h. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan pemanfaatan teknologi informasi dan teknologi industri pengolahan air; dan
 - i. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Produksi dan Pengawasan Mutu Produk mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan operasional produksi air minum dan pengawasan mutu produk.
- (2) Sub Bagian Produksi dan Pengawasan Mutu Produk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Produksi Pengawasan Mutu Produk;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis produksi dan pengawasan mutu produk berupa pengendalian kualitas produksi air;
 - c. penyusunan standar operasional prosedur pengujian kualitas air PDAM;
 - d. penyusunan dan pengendalian standar kualitas hasil produksi ;
 - e. penyusunan standar operasional prosedur produksi air, pemeliharaan prasarana dan sarana instalasi produksi air PDAM;
 - f. penyelenggaraan pembangunan instalasi produksi air;
 - g. penyelenggaraan pengujian peralatan teknik dan bahan kimia;
 - h. penyelenggaraan dan pengendalian pemeliharaan prasarana dan sarana instalasi produksi air;
 - i. penyusunan dan pengkoordinasian pengujian kualitas air; dan
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bagian Produksi Pengawasan Mutu Produk.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Distribusi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan operasional distribusi air minum.
- (2) Sub Bagian Distribusi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Distribusi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional produksi air dan distribusi air PDAM;
 - c. penyelenggaraan dan pengembangan jaringan air minum;
 - d. penyusunan standar operasional distribusi air, pemeliharaan prasarana dan sarana instalasi distribusi air PDAM;
 - e. penyelenggaraan pengendalian, pengujian dan perbaikan meter induk transmisi, distribusi, dan meter pelanggan;
 - f. penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan operasional distribusi air; dan
 - g. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bagian Distribusi.

Bagian Keempat Tugas dan Fungsi Unit Pengelola

Pasal 19

- (1) Unit Pengelola mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional pelayanan penyediaan air bagi pelanggan.
- (2) Unit Pengelola dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan operasional teknik sarana penyediaan air minum;
 - b. pemeliharaan dan perbaikan sarana yang mengalami gangguan dan kerusakan teknis;
 - c. penjagaan dan monitoring seluruh prasarana dan sarana penyediaan air minum;
 - d. penyelenggaraan penelitian terhadap pemasangan sambungan liar dan mengambil tindakan untuk mencegah terjadinya gangguan;
 - e. pengecekan dan pengendalian kebenaran data pelanggan baru dan perkembangan data pelanggan;
 - f. pembukaan, penutupan, dan penyambungan kembali sambungan pipa pelanggan;
 - g. pelaksanaan pembacaan meter air pelanggan;
 - h. pelaporan temuan indikasi penyalahgunaan sambungan air/hal-hal yang tidak wajar; dan
 - i. pembuatan laporan pelaksanaan tugas Unit Pengelola.
- (3) Sub Unit melaksanakan tugas dan fungsi Unit Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada wilayah kerja masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Tugas dan Kewajiban

Pasal 20

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

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 21

- (1) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan PDAM wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Pembuatan laporan menjadi tanggung jawab setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan PDAM sesuai bidang tugas masing-masing berdasarkan koordinasi dan petunjuk teknis.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari bawahan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan PDAM wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut.
- (4) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepegawaian

Pasal 22

- (1) Direktur bertanggung jawab menyiapkan bahan penetapan kebijakan di bidang perencanaan, pengelolaan, penempatan, pembinaan, dan pengembangan pegawai.
- (2) Ketentuan kepegawaian PDAM diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Penunjukan Pejabat Sementara

Pasal 23

- (1) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direktur, pengangkatan Direktur baru masih dalam proses penyelesaian, Bupati dapat menunjuk/mengangkat Direktur yang lama atau seorang Pejabat Struktural PDAM sebagai pejabat sementara.
- (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
Tata Cara Pengangkatan

Pasal 24

Pengangkatan Dewan Pengawas, Direktur, dan Pegawai PDAM dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGANGKATAN TENAGA AHLI

Pasal 25

- (1) Dalam rangka peningkatan kinerja PDAM, Direktur dapat mengangkat Pegawai PDAM sebagai tenaga ahli dan/atau pelaksana khusus sesuai dengan kepentingan yang benar-benar sangat diperlukan, dengan persetujuan Dewan Pengawas dan kepada yang bersangkutan dapat diberikan insentif sesuai dengan kemampuan PDAM.
- (2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) orang.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pegawai PDAM yang telah menduduki jabatan struktural atau jabatan lainnya berdasarkan organisasi PDAM yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan sebelumnya, apabila yang bersangkutan menduduki jabatan lebih rendah atau tidak menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pelaksanaan organisasi PDAM berdasarkan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkannya Peraturan Bupati ini.
- (3) Direktur melakukan seleksi internal pegawai sesuai dengan kompetensi dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bantul Nomor 452/B/Kep/Bt/1994 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 13 FEBRUARI 2014

BUPATI BANTUL,

ttd

SRI SURYA WIDATI

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 13 FEBRUARI 2014

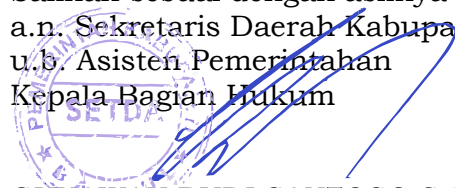
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2014 NOMOR 07

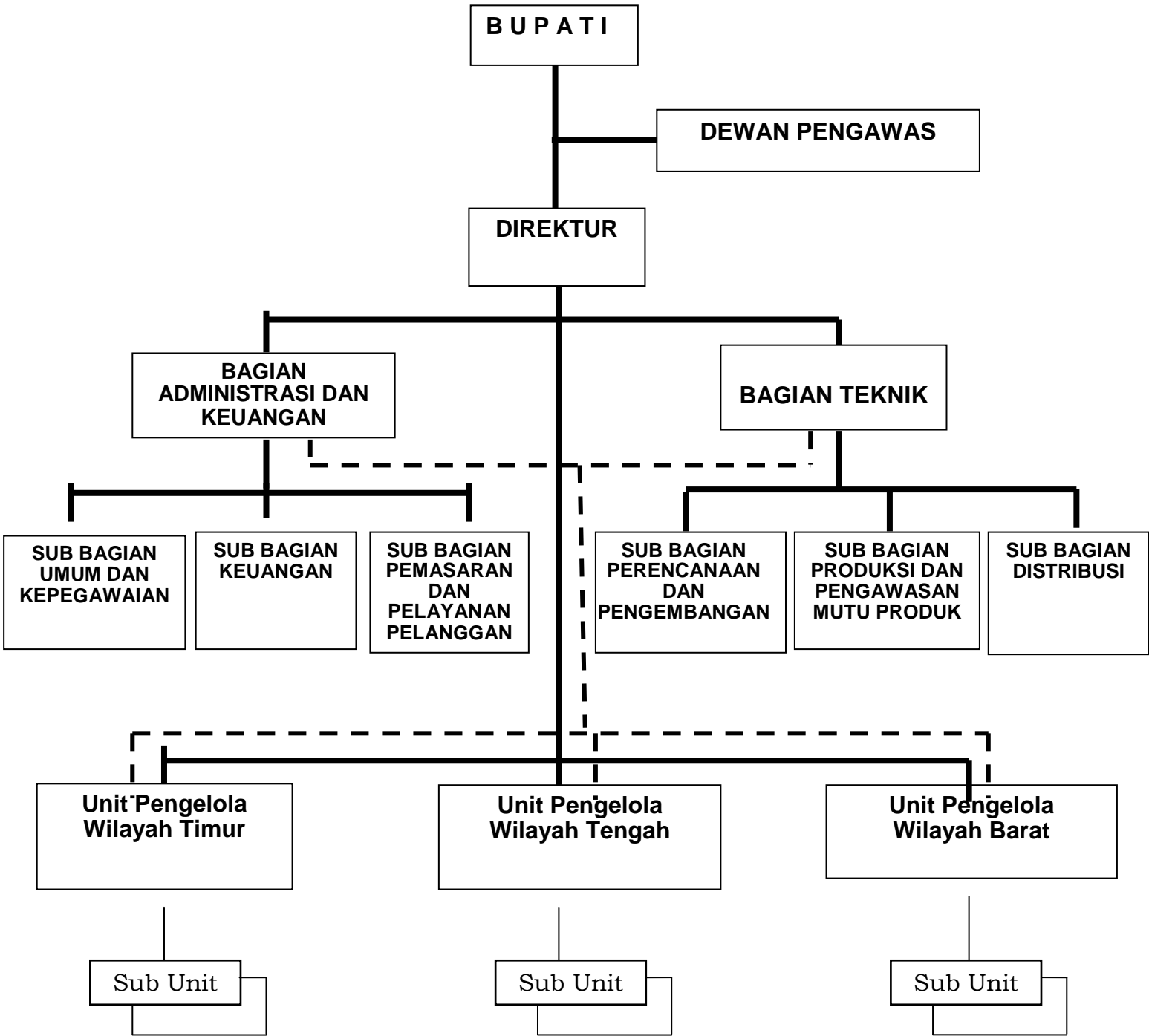
Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum


GUNAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H
NIP. 19691231 199603 1 017

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 07 TAHUN 2014

TENTANG ORGANISASI DAN TATA
KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR
MINUM KABUPATEN BANTUL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANTUL



Keterangan :

Garis Komando : **—————**
Garis Koordinasi : **- - - - -**

BUPATI BANTUL,

ttd

SRI SURYA WIDATI