



BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik dan untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan mempedomani ketentuan Pasal 54 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum, perlu mengubah dan mengatur kembali susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Belitung sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Belitung Nomor 35 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Belitung guna disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri dimaksud dan kebutuhan organisasi PDAM Kabupaten Belitung;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Belitung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang....

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387)
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
6. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air minum;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Belitung Nomor 14 Tahun 1990 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Belitung Tahun 1990 Serie D Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 6 Tahun 2001 tentang Kepengurusan dan Pedoman Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Belitung;

MEMUTUSKAN:

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

BAB....

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Perusahaan Daerah Air Minum selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Belitung.
5. Dewan Pengawas adalah Badan Pengawas PDAM Kabupaten Belitung.
6. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Belitung.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

PDAM adalah Satuan Usaha Pemerintah Daerah berbentuk Badan Usaha Milik Daerah di bidang pengelolaan dan pelayanan air minum yang berbentuk Badan Hukum yang dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat oleh Bupati atas usul Badan Pengawas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) PDAM terdiri dari organ:

- a. Pengawas adalah Dewan Pengawas yang merupakan organ tertinggi dalam PDAM;
- b. Pimpinan PDAM adalah Direktur;
- c. Pembantu Pimpinan adalah Kepala Bagian;

(2) Susunan....

- (2) Susunan organisasi PDAM terdiri atas:
- a. Dewan Pengawas, yang terdiri dari:
 1. Ketua merangkap Anggota;
 2. Sekretaris merangkap Anggota;
 3. Anggota sebanyak 1 (satu) orang;
 - b. Direktur;
 - c. Bagian Keuangan dan Umum; dan
 - d. Bagian Teknik.
- (3) Struktur Organisasi PDAM sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Tugas
Pasal 4

PDAM mempunyai tugas pokok:

- a. mengusahakan penyediaan air minum yang memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat;
- b. mewujudkan dan meningkatkan pembangunan ekonomi Daerah;
- c. membangun, memelihara, dan menjalankan operasi sumber-sumber produksi, transmisi dan distribusi air minum;
- d. mengatur dan mengawasi pemakaian air minum secara berdaya guna dan berhasil guna;
- e. merencanakan dan mengusulkan harga jual/tarif air minum;
- f. mengawasi dan mengendalikan perseorangan/perusahaan/instansi yang mengambil dan mempergunakan sumber air baku yang dikelola PDAM.

Bagian Kedua
Fungsi
Pasal 5

PDAM dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pengawasan, dan pembinaan perusahaan menurut kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
- b. pelaksanaan....

- b. pelaksanaan dan pembinaan kerjasama, pengintegrasian, dan sinkronisasi seluruh kegiatan pelayanan teknis dan administratif seluruh Bagian; dan
- c. pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TUGAS ORGAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

Bagian Kesatu

Dewan Pengawas

Pasal 6

- (1) Dewan Pengawas sebagai organ PDAM mempunyai tugas mengawasi PDAM, memberi nasihat dan saran kepada Direktur dalam menjalankan pengelolaan PDAM.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengawasan terhadap pengelolaan PDAM dan tugas tugas Direktur; dan
 - b. Perumusan pendapat dan saran kepada Bupati tentang kinerja PDAM dan Pengangkatan Direktur.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur sebagai organ PDAM mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, menetapkan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, memimpin penyelenggaraan pengelolaan air minum, serta mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perusahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan, pengoordinasikan dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM;
 - b. pelaksanaan kebijakan umum yang digariskan oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas dengan mengikuti tata

tertib....

- tertib serta tata kerja yang sudah ditetapkan serta memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengurusan dan pengelolaan kekayaan PDAM berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pengadministrasian umum dan keuangan;
 - e. penyusunan Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh Bupati melalui usul Dewan Pengawas;
 - f. menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis Tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis kepada Bupati melalui Dewan Pengawas;
 - g. penyusunan dan pengusulan rencana anggaran dan perubahan anggaran PDAM kepada Bupati, serta melaporkan pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan secara periodik (neraca rugi/laba) kepada Bupati;
 - h. pembinaan pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai berdasarkan ketentuan pokok Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah;
 - i. penyusunan dan penyampaian laporan seluruh kegiatan PDAM;
 - j. mewakili PDAM di dalam dan di luar Pengadilan; dan
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas mengenai langkah-langkah serta tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dibantu oleh:
- a. Bagian Umum dan Keuangan; dan
 - b. Bagian Teknik;

Bagian Ketiga

Bagian Umum dan Keuangan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- a. Bagian Umum dan Keuangan sebagai organ pembantu pimpinan mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, menetapkan....

menetapkan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, serta mengkoordinasikan dan mengendalikan kelancaran tugas di bidang administrasi umum, sumber daya manusia dan perlengkapan, keuangan, dan pelayanan pelanggan serta pengelolaan rekening dan penagihan.

- b. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, pengaturan, koordinasi dan pengendalian seksi yang ada di Bagiannya;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan sumber daya manusia yang meliputi urusan tata usaha umum, kepegawaian/Sumber Daya Manusia, dan peralatan/perlengkapan;
 - c. penetapan perincian tugas setiap petugas pelaksana di lingkungan Bagian;
 - d. penyusunan dan penyampaian rencana anggaran keuangan PDAM berdasarkan daftar usulan kebutuhan barang dari Bagian;
 - e. penyusunan dan perencanaan daftar usulan rencana kegiatan dan daftar usulan kebutuhan barang di lingkungan Bagian;
 - f. pembuatan rancangan peraturan dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan administrasi yang akan ditetapkan oleh Direktur;
 - g. peningkatan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan Bagian;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan urusan kas;
 - j. pelaksanaan urusan pembukuan;
 - k. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan keuangan;
 - l. pemeliharaan hubungan kerjasama dengan Bagian lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. pemeliharaan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan Bagiannya;
 - n. pelayanan....

- n. pelayanan pelanggan serta pengelolaan rekening dan penagihan;
- o. memberikan saran kepada Direktur mengenai tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Seksi

Pasal 9

Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari:

- a. Seksi Keuangan;
- b. Seksi Umum dan Administrasi; dan
- c. Seksi Hubungan Pelanggan.

Paragraf 3

Seksi Keuangan

Pasal 10

(1) Seksi Keuangan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan kas, yang meliputi:

- 1. penyelenggaraan penerimaan dan pengeluaran biaya kegiatan perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 2. pemberian kelengkapan dan sahnya bukti penerimaan kas dan mengeluarkan kas berikut lampirannya serta menghitung kembali perincian jumlah uang yang harus diterima dan dibayar;
- 3. pembuatan Laporan Penerimaan Harian Kas (LHK); dan
- 4. penerimaan pembayaran atas semua penagihan rekening sesuai dengan jumlah tertagih.

b. pelaksanaan urusan pembukuan, yang meliputi:

- 1. penelitian/pemeriksaan transaksi-transaksi kemudian mencatat ke dalam buku harian, dan buku besar;
- 2. penyusunan rencana neraca saldo, mengumpulkan data penyesuaiannya dan membuat neraca lajur;
- 3. pembuatan laporan keuangan secara periodik (neraca dan laba/rugi); dan

4. penilaian....

4. penilaian terhadap setiap perubahan/mutasi inventarisasi barang/kekayaan, hutang, biaya-biaya dan modal perusahaan.
- c. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan keuangan yang meliputi:
1. penghimpunan dan evaluasi daftar usulan rencana kegiatan bahan penyusunan rancangan anggaran keuangan perusahaan;
 2. penyusunan rancangan anggaran keuangan PDAM;
 3. pengendalian pelaksanaan anggaran keuangan PDAM;
 4. penghimpunan dan analisa laporan pelaksanaan anggaran keuangan PDAM;
 5. penyusunan laporan pelaksanaan anggaran keuangan PDAM;
 6. perumusan dan perencanaan sumber dana/permodalan dan metode perbelanjaan yang efektif dan efisien.
- d. pemeliharaan hubungan kerjasama dengan seksi lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. pemeliharaan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan seksinya;
- f. memberikan saran kepada Direktur mengenai tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4

Seksi Umum dan Administrasi

Pasal 11

- (1) Seksi Umum dan Administrasi mempunyai tugas merencanakan, merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan pedoman, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan tugas di bidang administrasi dan Sumber Daya Manusia/Kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Umum dan Administrasi mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan Kegiatan administrasi yang meliputi:
 1. penyelenggaraan pekerjaan pengetikan, penggandaan

surat....

- surat menyurat dan kearsipan;
 - 2. persiapan dan pembuatan notulen/risalah rapat;
 - 3. penyelenggaraan segala pekerjaan tata usaha PDAM Kabupaten Belitung;
 - 4. pelaksanaan penerimaan pegawai, tata usaha kepegawaian dan pembinaan kepegawaian;
 - 5. penyelenggaraan mutasi pegawai;
 - 6. pengurusan gaji/pendapatan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
 - 7. penyelenggaraan urusan Pendidikan dan Pelatihan pegawai;
- b. Pelaksanaan kegiatan perlengkapan yang meliputi:
- 1. penghimpunan daftar usulan rencana kebutuhan barang dari setiap satuan organisasi PDAM, harga barang dan simpanan;
 - 2. penyusunan rencana kebutuhan barang PDAM dan menyelenggarakan pengadaan pembelian;
 - 3. pemeriksaan barang, meneliti daftar harga pesanan dari barang-barang yang dibutuhkan, syarat-syarat pembelian dan meminta penawaran dan cara pembelian dan meminta penawaran dari para penjual;
 - 4. pembuatan usulan pemesanan dan cara pembelian yang lebih menguntungkan perusahaan;
 - 5. penyimpanan, penerimaan dan pengeluaran barang berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang;
 - 6. pemeriksaan dan penyimpanan sebaik mungkin semua bahan baku, pipa, meteran air berikut perlengkapan, peralatan dan barang-barang lain yang dikirim ke gudang;
 - 7. pencatatan dan administrasi yang tepat dari semua pemasukan, pengeluaran dan sisa barang menurut jenis ukurannya dan secara berkala mengirimkan laporan mengenai keadaan dan sisa persediaan dari semua jenis barang yang tersimpan di gudang;
 - 8. pengaturan dan pengawasan pemeliharaan gudang dengan memperhatikan segi keamanan dan

keselamatan....

- keselamatan dari bahan atau barang yang tersimpan di dalamnya;
9. penginventarisasian barang/asset PDAM Kabupaten Belitung; dan
 10. pengadministrasian, pengoperasionalan dan pelaporan terkait pelayanan menggunakan mobil tangki.
- c. pemeliharaan hubungan kerjasama dengan Sub Bagian lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 - d. peningkatan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan sub bagiannya
 - e. memberikan saran kepada Direktur mengenai tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 5

Seksi Hubungan Pelanggan

Pasal 12

- (1) Seksi Hubungan Pelanggan mempunyai tugas merencanakan, merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan pedoman, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan tugas di Seksi Hubungan Langgan, perhitungan rekening serta pengembangan usaha dan pemasaran.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Pelanggan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, pengaturan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan yang ada di Seksi Hubungan Pelanggan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan kepada langganan, yang meliputi antara lain:
 1. pemberian penerangan/penjelasan kepada calon pelanggan tentang syarat-syarat menjadi pelanggan;
 2. melayani Pendaftaran Sambungan Langgan (Baru, Buka Kembali, Balik Nama, Pemutusan Sambungan dan lain-lain);
3. penampungan....

3. penampungan kebutuhan/pengaduan dari langganan dan menyampaikan kepada Bagian yang terkait; dan
 4. mencari pelanggan baru, membuat promosi/ even/brosur serta informasi yang berkaitan dengan pemasaran.
- c. pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan rekening dan penagihan, yang meliputi:
1. pengawasan dan pencatatan penggunaan air serta meteran air;
 2. pelaksanaan opname meter di langganan dan mencatat hasil inventarisasi opname tersebut; dan
 3. pengusulan dan penggantian meteran yang sudah rusak.
 4. penginputan Data Stand Meter Langganan dan memprosesnya sehingga menjadi rekening setiap bulannya;
 5. penyusunan rencana penagihan, jadwal penagihan dan wilayah penagihan; dan
 6. melakukan pencatatan, administrasi dan pembuatan laporan dari jumlah rekening air yang tertunggak.
- d. pemeriksaan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas langganan kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan;
- e. pemeliharaan hubungan kerjasama dengan satuan organisasi lain untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- f. pemeliharaan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan Seksi Hubungan Langganan;
- g. memberikan saran kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan mengenai tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya; dan
- h. menerima tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Keempat

Bagian Teknik

Paragraf....

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 13

- (1) Bagian Teknik sebagai unsur pembantu pimpinan mempunyai tugas merencanakan, menyusun dan menetapkan kebijakan dan petunjuk teknis serta mengoordinasikan dan mengendalikan kelancaran tugas di bidang perencanaan teknik, penelitian dan pengembangan, produksi dan perawatan serta transmisi/distribusi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Teknik mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, pengaturan, mengoordinir dan mengendalikan Sub Bagian yang ada di Bagian Teknik;
 - b. pengoordinasian dan pengendalian pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air sungai dan mata air tanah;
 - c. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan perencanaan teknik, penelitian dan pengembangan dan penyusunan dan pengendalian teknik;
 - d. pelaksanaan perawatan barang-barang di lingkungan Bagian Teknik;
 - e. pemeliharaann dan penelitian jaringan transmisi/distribusi yang telah ada;
 - f. perencanaan pemasangan jaringan transmisi baru;
 - g. pelaksanaan kontrol jaringan transmisi/distribusi serta mengadakan perbaikan-perbaikan bila terjadi kerusakan/kebocoran-kebocoran;
 - h. pengambilan tindakan terhadap pemasangan sambungan lain dan melaporkan kepada Direktur;
 - i. penelitian lapangan terhadap permohonan sambungan baru;
 - j. penghimpunan dan pencatatan meteran air yang telah dipasang, dibongkar, diperbaiki/dipindahkan dan belum dipasang meter airnya;
 - k. pengadaan pengetesan meter air, perbaikan dan penyegelan meter air;

l. perencanaan....

- l. perencanaan kebutuhan meter air baru dan perbaikan yang telah ada;
- m. pemberian penjelasan kepada pelanggan tentang ketentuan sanksi mengenai pelanggaran penggunaan meter air;
- n. pelaksanaan kegiatan penjagaan peralatan teknik dan bahan-bahan kimia;
- o. penyusunan dan perencanaan daftar usulan kebutuhan barang-barang di Bagian Teknik;
- p. pengawasan setiap kegiatan Sub Bagian dibawah lingkungan Bagian Teknik;
- q. pemeliharaan disiplin dan kemampuan untuk berprestasi dilingkungan Bagian Teknik;
- r. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan bagian lain guna kelancaran pelaksanaan tugas PDAM; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur PDAM.

Paragraf 2

Seksi

Pasal 14

Bagian Teknik sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 terdiri dari:

- a. Seksi Produksi; dan
- b. Seksi Transmisi dan Distribusi.

Paragraf 3

Seksi Produksi

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf a mempunyai tugas merencanakan, merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan pedoman, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan tugas di bidang produksi dan perawatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, pengaturan, pengoordinasian dan pengendalian....

pengendalian kegiatan yang ada di lingkungan produksi dan perawatan;

- b. pelaksanaan Kegiatan bidang perencanaan yang meliputi:
 1. pelaksanaan perhitungan rencana anggaran biaya penyambungan baru;
 2. pemeliharaan data/peta sumber air minum jaringan transmisi dan distribusi serta memperbaiki sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan;
 3. pembuatan rencana proyek pengembangan sumber air minum, jaringan transmisi dan distribusi untuk mengimbangi perkembangan kebutuhan konsumen;
 4. pembuatan rencana dasar desain konstruksi bangunan dan jaringan transmisi/distribusi;
 5. pengawasan atas pekerjaan teknik;
 6. pelaksanaan pemeliharaan peralatan;
 7. pemeliharaan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan Sektornya;
 8. pengawasan kegiatan konstruksi dan pelaksanaan pekerjaan proyek pembangunan di lapangan;
 9. pemeriksaan lapangan mengenai konstruksi pemasangan/penggunaan air di lapangan; dan
 10. penyusunan program pengembangan PDAM;
- c. penyelenggaraan operasional pengelolaan air minum yang meliputi:
 1. pengawasan proses pengelolaan air, penyaringan dan pembubuhan bahan kimia serta kebersihan alat penjernihan lainnya;
 2. pengawasan, pencatatan dan laporan produksi air di setiap Instalasi Pengelolaan Air baik dari segi kualitas maupun kuantitas air serta melaporkannya kepada Kepala Bagian Teknik; dan
 3. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan memperbaiki mesin-mesin, instalasi listrik dan peralatan/perlengkapan lain yang langsung dipergunakan untuk operasi pengolahan air.
- d. penyelenggaraan urusan laboratorium yang meliputi:
 1. pengambilan contoh-contoh air baku dan air yang telah diolah....

- diolah untuk dianalisa/di tes kimia, fisika dan mikrobiologi;
2. penelitian hasil tes secara kimia dan bakteri baik yang dilaksanakan oleh PDAM maupun dari laboratorium diluar PDAM; dan
 3. pengolahan/penjernihan air dan memelihara semua peralatan/perlengkapan laboratorium.
- e. penyelenggaraan tugas perawatan yang meliputi:
1. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pengawasan kegiatan pemeliharaan dan perawatan seluruh sarana dan prasarana penyediaan air minum;
 2. penyelenggaraan perbaikan peralatan dan perlengkapan sarana dan prasarana air minum;
 3. pengawasan perbaikan material dan peralatan teknik; dan
 4. Pengujian peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- f. pemeliharaan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan dan seksinya;
- g. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan satuan organisasi lain yang dianggap perlu guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pembuatan dan penyampaian laporan atas pelaksanaan tugas di Sub Seksinya kepada Kepala Bagian Teknik;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Teknik mengenai tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4

Seksi Transmisi/Distribusi

Pasal 16

- (1) Seksi Transmisi/Distribusi mempunyai tugas merencanakan, merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan pedoman, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan tugas di bidang transmisi/distribusi.

(2) Dalam....

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Transmisi/Distribusi mempunyai fungsi:

a. perencanaan, pengaturan, pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan di bidang tugasnya seksi;

b. pelaksanaan urusan transmisi yang meliputi:

1. pemeliharaan dan penelitian jaringan transmisi/distribusi yang telah ada;

2. perencanaan pemasangan jaringan transmisi baru;

3. pelaksanaan kontrol jaringan transmisi dan distribusi serta mengadakan perbaikan-perbaikan bila terjadi kerusakan/kebocoran-kebocoran; dan

4. pengambilan tindakan terhadap pemasangan sambungan lain dan melaporkan kepada Kepala Bagian Teknik.

c. pelaksanaan urusan distribusi dan penyambungan yang meliputi:

1. pelaksanaan penyambungan, penyambungan kembali, memperbaiki dan meneliti sambungan yang mengalami kerusakan/kebocoran;

2. penelitian lapangan terhadap permohonan pemasangan sambungan baru bersama dengan Seksi Perencanaan;

3. penelitian dan pengawasan serta pengambilan tindakan terhadap adanya sambungan yang tidak sah dilapangan serta melaporkannya kepada Kepala Bagian Teknik; dan

4. penghimpunan dan pencatatan meter air yang telah dipasang, dibongkar, diperbaiki/dipindahkan dan yang belum dipasang meter airnya.

d. pelaksanaan urusan meter segel/pemutusan yang meliputi:

1. pengadaan pengetesan meter air, perbaikan dan penyegelan meter air;

2. pengawasan meter air dan melengkapi segel meter yang telah rusak ke pelanggan;

3. perencanaan kebutuhan meter air baru dan perbaikan yang telah ada; dan

4. pemberian....

4. pemberian penjelasan kepada pelanggan tentang ketentuan sanksi mengenai pelanggaran penggunaan meter air.
- e. pemeliharaan disiplin dan kemampuan pegawai untuk berprestasi di lingkungan Seksinya;
- f. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan satuan organisasi lain yang dianggap perlu guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. pembuatan dan penyampaian laporan atas pelaksanaan tugas di Seksi kepada Kepala Bagian Teknik;
- h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Teknik mengenai tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Bagian dan Kepala Seksi wajib mengedepankan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan Perusahaan Daerah maupun Instansi/Unit kerja lain di luar PDAM sesuai tanggungjawab masing-masing.

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi atau unit kerja di lingkungan PDAM bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan PDAM wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal....

Pasal 19

- (1) Direktur memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Bupati melalui Badan Pengawas secara berkala, jelas, dan tepat pada waktunya.
- (2) Pembuatan laporan menjadi tanggung jawab Kepala Bagian menurut tugasnya masing-masing.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling sedikit sebanyak 2 (dua) kali setiap tahun.

Pasal 20

Apabila Direktur berhalangan menjalankan tugas, maka Direktur dapat menunjuk salah satu Kepala Bagian untuk bertindak mewakili Direktur.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Belitung Nomor 35 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja PDAM Kabupaten Belitung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung.

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 2 Januari 2019

BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Diundangkan....

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 2 Januari 2019

**Plt.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG
ASISTEN BIDANG EKONOMI
DAN PEMBANGUNAN,**

ttd.

**JASAGUNG HARIYADI
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2019 NOMOR 2**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IMAM FADLLI, S.H.
NIP. 197109152001121002