



**BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 90 TAHUN 2018

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA RANDIK
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan daya guna dalam pengelolaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi, perlu ditunjang dengan ketentuan-ketentuan yang merupakan dasar dalam pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan rapat Direksi beserta Kepala Cabang PDAM Tirta Randi se-Kabupaten Musi Banyuasin tanggal 19 September 2018, tentang Pembahasan Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja PDAM Tirta Randik dari Tipe B ke Tipe C;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Musi Banyuasin perlu dilakukan penggantian mengingat jumlah pelanggan PDAM Tirta Randik sudah mencapai 39.334 pelanggan sehingga perlu ditingkatkan statusnya dari PDAM Tipe B menjadi PDAM Tipe C;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum;

6. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2004 Nomor 14);
8. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Daerah Kabupaten Musi Banyuasin kepada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2007 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA RANDIK KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Musi Banyuasin.
5. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin.
6. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin.

8. Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik adalah terdiri dari Direktur Utama, Direktur Bidang Teknik, Direktur Bidang Umum.
9. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin yang selanjutnya dalam peraturan disebut SPI.
10. Kantor Pusat adalah Pusat Kegiatan pengelolaan seluruh penyediaan air minum dalam Wilayah Kabupaten Musi Banyuasin.
11. Kantor Cabang adalah Cabang dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Randik yang berada di setiap Ibukota Kecamatan dalam Kabupaten Musi Banyuasin.
12. Kantor Unit adalah Unit dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin Unit Kelurahan dan Pedesaan yang berada di bawah Koordinasi Cabang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik.
13. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik.
14. Kepala Cabang adalah Kepala Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional Perusahaan Daerah Air Minum yang berada di suatu wilayah kecamatan atau di beberapa wilayah kecamatan.
15. Kasi adalah kepala seksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik.
16. Kepala Unit Pelayanan adalah Kepala Unit Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Unit Pedesaan di setiap Kecamatan.

BAB II KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) PDAM Tirta Randik mempunyai tugas pokok :

- a. melaksanakan usaha penyediaan air minum yang bersih, sehat, berkualitas dan kontinuitas;

- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati di bidang pelayanan air minum
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PDAM Tirta Randik mempunyai fungsi :
- a. penggunaan serta pengendalian teknik pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan segala usaha dan kegiatan peningkatan pelayanan penyediaan air minum kepada masyarakat;
 - c. PDAM bertanggung jawab atas segala usaha dan kegiatan atas penyediaan air minum kepada masyarakat;
 - d. pengurusan tata kelola PDAM dengan baik dan benar ;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan atau Dewan pengawas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 3

- (1) Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin termasuk klasifikasi Type C yang terdiri dari :
- a. Bupati sebagai pemilik modal;
 - b. Dewan Pengawas;
 - c. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin dipimpin oleh Direksi terdiri dari :
 - 1. Direktur Utama;
 - 2. Direktur Bidang Umum;
 - 3. Direktur Bidang Teknik.
 - d. Direktur Bidang Umum sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 2, membawahi :
 - 1. Bagian Keuangan;
 - 2. Bagian Langganan; dan
 - 3. Bagian Umum.

- e. Direktur Bidang Teknik sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 3, membawahi :
 - 1. Bagian Produksi dan Pemeliharaan Teknik;
 - 2. Bagian Transmisi dan Distribusi; dan
 - 3. Bagian Perencanaan.
- f. Cabang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik adalah unsur pelaksana teknik operasional yang berada di ibukota kecamatan dalam Kabupaten Musi Banyuasin masing-masing dipimpin oleh kepala cabang dan dibantu oleh :
 - 1. Kasi Teknik; dan
 - 2. Kasi Keuangan.
- g. Unit Pelayanan dimasing-masing Desa dalam kecamatan dipimpin oleh Kepala Unit.
- h. Satuan Pengawasan Intern dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.

(2) Anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik.

(3) Dalam melaksanakan tugas Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dibantu oleh Direktur Bidang Umum dan Direktur Bidang Teknik.

(4) Bagan Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DEWAN PENGAWAS

Pasal 4

(1) Dewan Pengawas mempunyai tugas pokok :

- a. melaksanakan Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan dalam Pengelolaan PDAM;

b. memberikan saran dan pendapat kepada Bupati, baik diminta maupun tidak diminta untuk perbaikan dan kemajuan PDAM, meliputi program kerja yang diajukan oleh Direksi, rencana Anggaran, Rencana Perubahan Status Kekayaan PDAM, Rencana Pinjaman dan Ikatan Hukum dengan pihak lain, serta menerima, memeriksa Laporan Neraca dan Laba Rugi.

(2) Dewan Pengawas mempunyai Wewenang :

- a. menilai Kinerja Direksi dalam pengelolaan PDAM;
- b. memberikan teguran dan peringatan kepada Direksi apabila di dalam melaksanakan tugasnya tidak sesuai program kerja yang telah ditetapkan; dan
- c. meminta keterangan atau laporan Direksi terhadap pengelolaan dan pengembangan PDAM.

(3) Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) bertanggung jawab kepada Bupati.

BAB V DIREKTUR UTAMA

Pasal 5

(1) Direktur Utama mempunyai tugas pokok :

- a. memimpin, menjalankan operasional Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik menyangkut perencanaan, pengawasan, pengurusan dan pengembangan PDAM secara berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai tujuan; dan
- b. menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai tugas :

- a. perencanaan dan Penyusunan Program Kerja, Rencana Anggaran baik Jangka Pendek maupun Menengah;

- b. melaksanakan Kegiatan dalam penyelenggaraan Kegiatan PDAM secara utuh, baik teknis, Umum dan Keuangan;
- c. menyampaikan Laporan secara Berkala kepada Dewan Pengawas seluruh kegiatan PDAM termasuk Laporan Neraca dan Laba Rugi;
- d. membina keterampilan dan kesejahteraan para pegawai;
- e. pengurusan dan mengelola Kekayaan PDAM;
- f. apabila Direktur berhalangan untuk menjalankan tugas pekerjaannya, maka Bupati dapat menunjukkan seorang penggantinya sebagai berikut:
 - 1. seorang Direktur yang ada;
 - 2. apabila Direktur berhalangan maka salah seorang Kepala Bagian yang mampu dapat mewakili tugas Direktur.
- g. mewakili PDAM baik di luar maupun di dalam Pengadilan.

Pasal 6

- (1) Direktur Utama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5 mempunyai wewenang :
- a. mengangkat dan memberhentikan Pegawai PDAM;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direktur serta sesuai dengan kebutuhan dapat menambahkan jabatan kasubag pada masing-masing bagian;
 - c. menunjuk Kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM;
 - d. menandatangani seluruh laporan bulanan, Triwulan dan Tahunan;
 - e. dengan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas Direktur Utama dapat melepas, menjaminkan atau menjual asset milik PDAM; dan
 - f. menandatangani pinjaman, mengikatkan dari dalam perjanjian dan melakukan kerja sama dengan pihak lain atas persetujuan Bupati dan Dewan Pengawas.

- (2) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan direksi, pengangkatan direksi baru masih dalam proses penyelesaian, Bupati dapat menunjuk / mengangkat direksi yang lama atau seorang pejabat struktural PDAM sebagai pejabat sementara.
- (3) Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.
- (6) Direktur Utama dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Bupati dan Dewan Pengawas.

BAB VI DIREKTUR BIDANG UMUM

Pasal 7

Direktur Bidang Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinir dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi, keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan;
- b. mengkoordinir dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan;
- c. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta perbelanjaan dan kekayaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik;
- d. menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan langganan, pengelolaan Rekening;
- e. mengendalikan uang pendapatan hasil penagihan rekening air dan non air dari langganan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama; dan
- g. dalam melaksanakan tugasnya Direktur Bidang Umum bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 8

- (1) Direktur Bidang Umum dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf terdiri dari :
 - a. Bagian Keuangan;
 - b. Bagian Langganan; dan
 - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang kepala bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Direktur Bidang Umum dalam Pengendalian Kegiatan Perencanaan dan Koordinasi di bidang Keuangan;
 - b. pelaksanaan Pembinaan di Bidang keuangan;
 - c. mengendalikan Rumusan Rencana dan Program Kegiatan di bidang Keuangan;
 - d. mengendalikan Pelaksanaan kegiatan di bidang Keuangan;
 - e. mengendalikan Penatausahaan dan Evaluasi dan Keuangan; dan
 - f. dalam melaksanakan tugasnya kepala bagian keuangan bertanggung jawab kepada Direktur Bidang Umum.
- (3) Bagian Langganan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang kepala bagian, yang mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Bagian Langganan mempunyai tugas pokok membantu Direktur Bidang Umum dalam bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langganan dan mengurus penagihan rekening langganan;
 - c. menerima dan menyelesaikan pengaduan pelanggan;
 - d. menyelenggarakan pelaksanaan fungsi-fungsi pelayanan pelanggan, pengelolaan rekening serta pengolahan data pelanggan;
 - e. pemeriksaan data penggunaan air berdasarkan meter air dan pencatatannya serta pengoreksian data-data untuk pembuatan rekening; dan

- f. dalam melaksanakan tugasnya kepala bagian Langgan bertanggung jawab kepada Direktur Bidang Umum.
- (4) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bagian, yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. bagian umum mempunyai tugas pokok membantu Direktur Bidang Umum dalam Pengendalian Kegiatan bidang umum;
 - b. melaksanakan Urusan kearsipan kehumasan, Urusan Rumah Tangga, menyusun urusan Protokoler, Perjalanan Dinas, Barang Asset dan Inventaris dan Pemeliharaannya serta mengurus pengadaan dan pembelian barang;
 - c. menyusun Urusan Kepegawaian, meliputi kesejahteraan Pegawai, Urusan Rekrutmen Pegawai, Mutasi Karyawan, Pembinaan Pegawai dan standar skala gaji dan Tunjangan serta Kedisiplinan Pegawai;
 - d. membuat laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. mengurus urusan surat menyurat dan pengarsipan; dan
 - f. dalam melaksanakan tugasnya kepala bagian Langgan bertanggung jawab kepada Direktur Bidang Umum.

BAB VII DIREKTUR BIDANG TEKNIK

Pasal 9

- Direktur Bidang Teknik mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. membantu Direktur Utama dalam bidang produksi dan peralatan teknik, transmisi dan distribusi serta perencanaan teknik;
 - b. mengkoordinir dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan teknik, produksi dan peralatan teknik, transmisi dan distribusi teknik;
 - c. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan pemeliharaan instalasi produksi, sumber air dan atau sumber mata air tanah;

- d. mengkoordinasi kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan bakar serta bahan kimia;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama; dan
- f. dalam melaksanakan tugasnya Direktur Bidang Teknik bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 10

- (1) Direktur Bidang Teknik di dalam bidang tugas dibantu oleh staf terdiri dari :
 - a. Bagian Produksi dan Pemeliharaan Teknik;
 - b. Bagian Transmisi dan Distribusi; dan
 - c. Bagian Perencanaan.
- (2) Bagian Produksi dan Pemeliharaan Teknik dipimpin oleh seorang kepala bagian, yang mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Direktur Utama dalam bidang produksi Pemeliharaan peralatan teknik dan laboratorium, melalui Direktur Bidang Teknik;
 - b. menyelenggarakan pengendalian atas kualitas, kuantitas dan kontinuitas air termasuk menyusun rencana kebutuhan material produksi;
 - c. mengadakan penelitian terhadap proses produksi agar lebih efisien dan efektif;
 - d. Melakukan uji coba dan perawatan peralatan mekanik, elektrikal serta laboratorium agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya;
 - e. melakukan perawatan dan perbaikan terhadap peralatan teknik;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - g. menyampaikan saran / pertimbangan kepada Direktur Bidang Teknik terhadap langka-langka yang perlu diambil di bidang tugasnya, dan bertanggung jawab kepada Direktur bidang teknik.

(3) Bagian Transmisi dan Distribusi dipimpin oleh seorang kepala bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Direktur Utama dalam bidang transmisi dan distribusi serta pemeliharaan meter, melalui Direktur Bidang Teknik;
- b. mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa transmisi dan distribusi agar dapat berfungsi dengan baik;
- c. mengatur distribusi air secara merata kepada pelanggan serta melayani gangguan pendistribusian air;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- e. menyampaikan saran/pertimbangan kepada Direktur Bidang Teknik terhadap langka-langka yang perlu diambil di bidang tugasnya, dan bertanggung jawab kepada Direktur bidang teknik.

(4) Bagian Perencanaan teknik, dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Direktur Utama dalam bidang perencanaan dan pengawasan, melalui Direktur Bidang Teknik;
- b. merencanakan pembangunan dan pengembangan instalasi pengolahan air bersih dan jaringan perpipaan yang belum tersedia;
- c. mengevaluasi pelaksanaan sambungan rumah;
- d. membuat analisa standar upah dan harga bahan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- f. menyampaikan saran/pertimbangan kepada Direktur Bidang Teknik terhadap langkah-langkah yang perlu diambil di bidang tugasnya, dan bertanggung jawab kepada Direktur Bidang Teknik.

BAB VIII
SATUAN PENGAWAS INTERN (SPI)

Pasal 11

Dalam bidang pengawasan, Direktur Utama dibantu oleh Satuan Pengawasan Intern Perusahaan yang dipimpin oleh seorang Kepala/diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama.

Pasal 12

Satuan Pengawas Intern Perusahaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Direksi dalam pengendalian kegiatan perencanaan, koordinasi, pengawasan dan melakukan audit intern terhadap administrasi umum, keuangan dan teknik dalam penggunaan seluruh kekayaan perusahaan;
- b. mengadakan pengawasan atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Perusahaan;
- c. melaksanakan pengawasan atas sistem dan prosedur dan penyelenggaraan tata kerja di lingkungan PDAM menurut ketentuan yang berlaku;
- d. mengawasi dan mengikuti kegiatan-kegiatan operasional perusahaan dan memberikan penilaian serta pembahasan secara periodik atau berkala;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Direksi atas langkah- langkah dan kebijakan yang perlu di ambil terhadap bidang/satuan tugas tertentu demi kelancaran perusahaan;
- f. melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap proses kegiatan operasional;
- g. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan intern kepada Direksi dengan menjaga prinsip kerahasiaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dari obyek yang di periksa.
- h. dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Pengawasan Intern Perusahaan melaporkan dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

Pasal 13

- (1) Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh beberapa staf yang terdiri dari :
 - a. staf pengawas Bidang Administrasi dan Keuangan; dan
 - b. staf pengawas Bidang Teknik.
- (2) Pemeriksaan di bidang administrasi/keuangan dan pemeriksaan di bidang teknik sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh staf bidang administrasi/keuangan dan staf bidang teknik dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pengawas Internal Perusahaan.

Pasal 14

- (1) Staf bidang pengawasan administrasi dan keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membuat program kerja pemeriksaan bidang administrasi dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pengawasan dan audit bidang administrasi dan keuangan secara periodik;
 - c. melakukan pemeriksaan di bidang administrasi dan keuangan serta anggaran pendapatan dan belanja perusahaan; dan
 - d. membuat laporan atas hasil audit yang dilakukan.
- (2) Staf Bidang Pengawasan Teknik mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membuat program kerja pemeriksaan bidang teknik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pengawasan dan audit bidang teknik secara periodik;
 - c. melakukan pengawasan dan audit kegiatan operasional bidang teknik; dan
 - d. membuat laporan atas hasil audit yang dilakukan.

BAB IX
CABANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
TIRTA RANDIK

Pasal 15

- (1) Cabang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang.
- (2) Kepala Cabang mempunyai tugas pokok membantu direktur pengendalian kegiatan pelayanan air minum kepada masyarakat yang meliputi umum dan keuangan, hubungan langganan, teknik dan produksi, distribusi di wilayah operasional cabang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), uraian tugas kepala Cabang adalah sebagai berikut :
 - a. mengendalikan penyusunan rencana dan program kegiatan PDAM yang meliputi bidang umum, keuangan, hubungan langganan, teknik, produksi dan pemeliharaan teknik serta distribusi di wilayah operasional cabang;
 - b. mengendalikan penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan PDAM yang meliputi bidang umum, keuangan, hubungan langganan, teknik, dan produksi, distribusi di wilayah operasional cabang; dan.
 - c. mengendalikan kegiatan PDAM yang meliputi bidang umum, keuangan, hubungan langganan, teknik dan produksi distribusi di wilayah operasional cabang.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Cabang dibantu oleh :
 - a. Seksi Teknik; dan
 - b. Seksi Keuangan.

Pasal 16

Seksi Teknik dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan, teknik, produksi, Distribusi dan peralatan teknik;

- b. menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air termasuk penyusunan rencana kebutuhan material produksi, mekanik mesin, ketenagaan, kualitas serta laboratorium;
- c. mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa distribusi usaha pembagian secara merata dan terus menerus serta melayani gangguan pengaliran dan perbaikan kebocoran;
- d. mengadakan persediaan air minum guna distribusi program-program penyambungan, pengawasan pendistribusian air minum;
- e. mengadakan perencanaan kebutuhan air minum dan perencanaan pengadaan teknik bangunan air minum;
- f. Staf Teknik bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.

Pasal 17

Seksi Keuangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Cabang di bidang tugasnya;
- b. merencanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan bidang keuangan, sumber-sumber pendapatan serta perbelanjaan dan kekayaan cabang Perusahaan Daerah Air Minum;
- c. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Cabang; dan
- d. menyampaikan saran/pertimbangan Kepada Kepala Cabang yang perlu diambil di bidang tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.

BAB X UNIT PELAYANAN

Pasal 18

Unit Pelayanan kelurahan dan pedesaan PDAM yang berada di kecamatan dan Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin dipimpin oleh seorang Kepala Unit pelayanan dengan tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Cabang PDAM di bidang tugasnya;
- b. memimpin dan pelaksana operasional unit pelayanan Kelurahan dan Pedesaan sesuai dengan tujuan pokok Perusahaan;
- c. memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan kegiatan-kegiatan administrasi, keuangan, teknik dan merencanakan usaha mengembangkan unit pelayanan Kelurahan dan Pedesaan sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Direksi;
- d. mengusulkan kebutuhan peralatan dan bahan operasional serta mengendalikan kegiatan pengolahan perlengkapan peralatan teknik;
- e. mengendalikan sumber-sumber pendapatan hasil penagihan rekening air dan non air dari para pelanggan;
- f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala cabang dan menyampaikan saran/pertimbangan yang perlu diambil kepada Kepala cabang serta dalam melaksanakan tugas Kepala Unit bertanggung jawab kepada Direksi melalui Kepala cabang; dan
- g. Kepala unit dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf.

BAB XI TATA KERJA UMUM

Pasal 19

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas PDAM merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PDAM serta Kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Direksi.
- (3) Direksi baik secara operasional maupun administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dewan Pengawas dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Perusahaan Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PDAM wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

BAB XII PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Direksi wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala, jelas serta tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PDAM wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII HAL MEWAKILI

Pasal 21

- (1) Direksi mewakili PDAM Tirta Randik baik di dalam maupun di luar pengadilan.
- (2) Dalam hal Direksi berhalangan, maka Direksi dapat menunjuk, Direktur Bidang atau Kepala Bagian untuk mewakili sesuai bidang tugasnya.

BAB XIV
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Dewan Pengawas.
- (2) Kedudukan hukum pegawai, gaji dan pensiun pegawai perusahaan diatur dengan Direksi dengan memperhatikan ketentuan pokok dan gaji Pegawai Negeri Sipil dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan PDAM Tirta Randik.
- (3) Direksi berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan di bidang kepegawaian.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan PDAM Tirta Randik diangkat dan diberhentikan oleh Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
DANA PENSIUN

Pasal 23

- (1) Direksi dan Pegawai PDAM Tirta Randik wajib diikutsertakan pada program pensiun yang diselenggarakan oleh dana pensiun pemberi kerja atau dana pensiun lembaga keuangan.
- (2) Penyelenggara program pensiun sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Direksi dan Pegawai PDAM Tirta Randik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan pertimbangan efektifitas dan efisiensi penyelenggara program pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan dana pensiun pemberi kerja yang diselenggarakan oleh gabungan PDAM Tirta Randik.

BAB XVI
PEMBIAYAAN
Pasal 24

Pembiayaan PDAM Tirta Randik berasal dari pendapatan PDAM sendiri dan subsidi tarif yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Banyuasin serta penerimaan sumber lain yang sah.

BAB XVII
PENUTUP
Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 6 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2009 Nomor 162) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Direksi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin sepanjang mengenai pelaksanaannya.

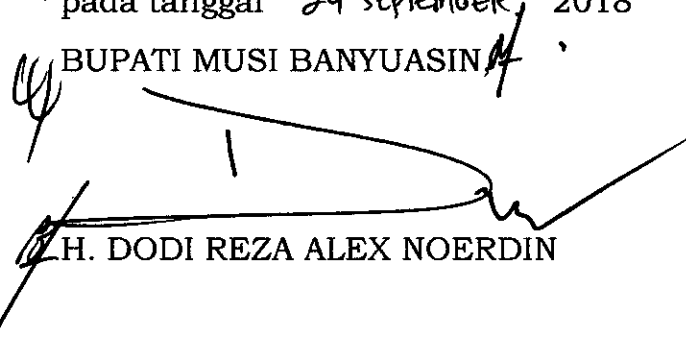
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 24 SEPTEMBER, 2018


BUPATI MUSI BANYUASIN



H. DODI REZA ALEX NOERDIN

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 24 SEPTEMBER, 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

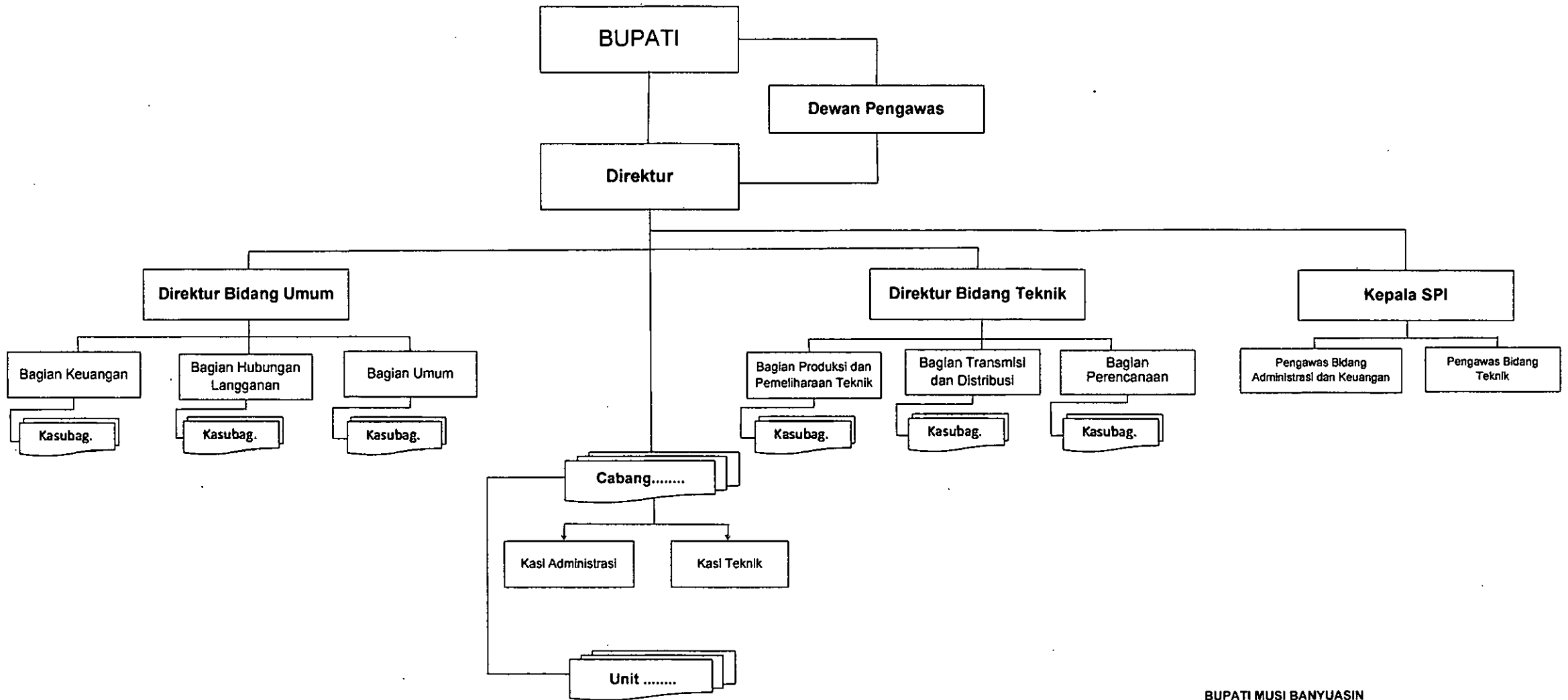



H. APRIYADI


BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2018 NOMOR 90

**STRUKTUR ORGANISASI
PDAM TIRTA RANDIK KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
 NOMOR : 90 TAHUN 2018
 TANGGAL : 24 SEPTEMBER 2018



Diundangkan di Sekayu
 Pada Tanggal 24 September 2018
 Sekretaris Daerah

 H. APRIYADI

BUPATI MUSI BANYUASIN

 H. DODI REZA ALEX NOERDIN