



WALIKOTA BANDA ACEH

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 29 TAHUN 2023

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM
DAERAH AIR MINUM TIRTA DAROY

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diundangkannya Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Daroy dan dalam rangka meningkatkan kinerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Daroy dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, perlu melakukan penataan kembali Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Daroy;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Daroy;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang...

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas Atau Anggota Komisaris Dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);

8. Peraturan...

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja Dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan Dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 155);
9. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Daroy (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA DAROY.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Kuasa Pemilik Modal yang selanjutnya disingkat KPM adalah Walikota selaku yang mewakili Pemerintah Kota dalam kepemilikan kekayaan Kota yang dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Daroy dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
5. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Daroy Kota Banda Aceh yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Daroy adalah Badan Usaha Milik Daerah yang seluruh modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan tidak terbagi atas saham yang bergerak di bidang jasa pelayanan air minum dan usaha-usaha lainnya di Daerah.
6. Direksi adalah Direktur Utama dan Direktur pada Perumda Air Minum Tirta Daroy.
7. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Daroy.

8. Unit Teknologi Informasi adalah unsur organisasi setara Bagian yang mempunyai tugas mengelola dan mengoordinasikan pengembangan teknologi informasi yang meliputi pembuatan aplikasi dan infrastruktur baru sesuai perkembangan bisnis Perumda Air Minum Tirta Daroy.
9. Satuan Pengawas Internal adalah unsur organisasi yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan pengendalian, pengawasan, evaluasi dan audit terhadap kegiatan operasional sehingga sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam upaya mencapai kinerja secara optimal.

BAB II

ORGAN

Pasal 2

- (1) Pengurusan Perumda Air Minum Tirta Daroy dilakukan oleh Organ Perumda Tirta Daroy.
- (2) Organ Perumda Tirta Daroy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. KPM;
 - b. Dewan Pengawas; dan
 - c. Direksi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Perumda Air Minum Tirta Daroy Kota terdiri dari :
 - a. KPM;
 - b. Dewan Pengawas;
 - c. Direktur Utama;
 - d. Direktur;
 - e. Bagian;
 - f. Unit Teknologi Informasi; dan
 - g. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Direktur Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahkan Direktur.

(3). Direktur...

- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahkan Bagian, Unit Teknologi Informasi, dan Satuan Pengawas Internal.

Pasal 4

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri dari :

- a. Direktur Administrasi dan Keuangan; dan
- b. Direktur Teknik.

Pasal 5

Direktur Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a membawahkan :

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hubungan Pelanggan; dan
- d. Unit Teknologi Informasi.

Pasal 6

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a membawahkan :
 - a. Seksi Kepegawaian dan Hukum;
 - b. Seksi Sekretariat dan Administrasi;
 - c. Seksi Gudang; dan
 - d. Seksi Pengadaan dan Perlengkapan.
- (2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b membawahkan :
 - a. Seksi Anggaran;
 - b. Seksi Kas/ Gaji; dan
 - c. Seksi Akuntansi.
- (3) Bagian Hubungan Pelanggan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c membawahkan :
 - a. Seksi Pembaca Meter; dan
 - b. Seksi Rekening dan Penagihan; dan
 - c. Seksi Pelayanan Pelanggan.
- (4) Unit Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d tidak membawahkan Seksi.

Pasal 7

Direktur Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b membawahkan :

- a. Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik;
- b. Bagian Produksi;
- c. Bagian Transmisi dan Distribusi; dan
- d. Bagian Pelayanan Teknis.

Pasal 8...

Pasal 8

- (1) Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Teknik; dan
 - b. Seksi Pengawasan Teknik.
- (2) Bagian Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b membawahkan :
 - a. Seksi Operasi;
 - b. Seksi Laboratorium; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan.
- (3) Bagian Transmisi dan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c membawahkan :
 - a. Seksi Sistem Transmisi dan Distribusi;
 - b. Seksi Penanganan Kebocoran dan Pemeliharaan Jaringan Transmisi-Sekunder; dan
 - c. Seksi Pengendalian Kehilangan Air.
- (4) Bagian Pelayanan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d membawahkan :
 - a. Seksi Wilayah Utara; dan
 - b. Seksi Wilayah Selatan.

Pasal 9

Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direksi.

Pasal 10

Bagan Struktur Organisasi Perumda Air Minum Tirta Daroy sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Tugas

Paragraf 1

KPM

Pasal 11

KPM mempunyai tugas:

- a. Walikota sebagai KPM berkedudukan sebagai pemilik modal Perumda Air Minum Tirta Daroy mempunyai kewenangan mengambil keputusan; dan

b. mengesahkan...

- b. mengesahkan dan menetapkan serta menyetujui setiap kebijakan Perumda Air Minum Tirta Daroy berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Dewan Pengawas

Pasal 12

Dewan pengawas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy Kota;
- b. memberikan pertimbangan dan sasaran kepada Walikota diminta maupun tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan Perumda Air Minum Tirta Daroy dalam hal pengangkatan direksi, program kerja yang diajukan oleh Direksi, rencana perubahan status kekayaan Perumda Air Minum Tirta Daroy, 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, Rencana Bisnis Anggaran dan Anggaran Tahunan Perumda Air Minum Tirta Daroy yang dibuat Direksi kepada Walikota untuk mendapat pengesahan.

Paragraf 3
Direktur Utama

Pasal 13

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas:
 - a. membantu Walikota dalam melaksanakan tugas di bidang pelayanan air minum;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. menetapkan perumusan kebijakan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - d. mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - e. merencanakan dan melaksanakan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. membina sistem kerja di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - g. mewakili Perumda Air Minum Tirta Daroy di dalam maupun di luar pengadilan;

h. mempertanggung...

- h. mempertanggungjawabkan terhadap penggunaan dan pengelolaan kekayaan Daerah yang ditanamkan pada Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - i. mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy kepada KPM; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan KPM.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Utama mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan perumusan kebijakan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy ;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan unit-unit kerja di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy; dan
 - c. penilaian kinerja dan pelaksanaan evaluasi pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy.

Paragraf 4
Direktur Administrasi dan Keuangan
Pasal 14

- (1) Direktur Administasi dan Keuangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, merumuskan tujuan dan sasaran serta mengelola Perumda Air Minum Tirta Daroy di bidang umum, keuangan, sumber daya manusia, hukum, hubungan pelanggan/masyarakat, dan teknologi informasi.
- (2) Tugas Direktur Administasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki uraian sebagai berikut:
- a. membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya;
 - b. memimpin dan mengoordinasikan kegiatan bagian bidang umum, keuangan, sumber daya manusia, hukum, hubungan pelanggan/masyarakat, dan teknologi informasi Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. merencanakan operasional sumber-sumber pendapatan dan perbelanjaan serta kekayaan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - d. merumuskan kebijakan di bidang administrasi umum dan keuangan;
 - e. membina pegawai di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - f. menyelenggarakan dan mengendalikan pendapatan hasil penagihan rekening pemakaian air;
 - g. menyelenggarakan pembinaan keuangan/ pembukuan, pembinaan kepegawaian, dan pelayanan;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara periodik di bidang tugasnya kepada Direktur Utama;

i. memberikan...

- i. memberikan saran atau pertimbangan kepada Direktur Utama di bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pengoordinasian tugas-tugas bagian yang ada di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan Perumda Air Minum Tirta Daroy dengan Direksi, Dewan Pengawas, Pemerintah Kota dan institusi lainnya dalam bidang umum, keuangan, sumber daya manusia, hukum, hubungan pelanggan/masyarakat, dan teknologi informasi;
 - c. perumusan tujuan dan sasaran, petunjuk teknis, evaluasi dan monitoring penyelenggaraan Perumda Air Minum Tirta Daroy di bidang umum, keuangan, sumber daya manusia, hukum, hubungan pelanggan/masyarakat, dan teknologi informasi;
 - d. penyelenggaraan pembinaan administratif di bidang umum, keuangan, sumber daya manusia, hukum, hubungan pelanggan/masyarakat, dan teknologi informasi; dan
 - e. pelaksanaan pengoordinasian dan kerjasama dengan unit kerja/instansi/Lembaga atau pihak lain di bidang umum, keuangan, sumber daya manusia, hukum, hubungan pelanggan/masyarakat, dan teknologi informasi.

Paragraf 5

Bagian Umum

Pasal 15

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Administrasi dan Keuangan dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan, koordinasi dan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy di bidang umum dan memelihara administrasi kepegawaian serta membina dan mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM), Pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan dan pembinaan administrasi Kepegawaian di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - b. penyiapan rancangan Keputusan Direksi di Bidang Kepegawaian, penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan pegawai;

c. perencanaan...

- c. perencanaan seluruh kegiatan administrasi umum yang meliputi bidang rumah tangga dan kesekretariatan, perlengkapan, hukum, dan logistik;
- d. pelaksanaan koordinasi antar unit kerja untuk menyelaraskan seluruh kegiatan dalam rangka pengelolaan di bagian umum;
- e. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring di bagian umum; dan
- f. pelaksanaan pelaporan pelaksanaan tugas dibagian umum.

Paragraf 6

Seksi Kepegawaian dan Hukum

Pasal 16

- (1) Seksi Kepegawaian dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan, dan melaksanakan sebagian tugas di bidang penanganan permasalahan Hukum terhadap Perumda Air Minum Tirta Daroy.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepegawaian dan Hukum mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan pengorganisasian dan pengawasan kegiatan administrasi kepegawaian serta pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai kebutuhan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - b. pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di lingkup Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. penyelesaian administrasi kepegawaian meliputi kepangkatan, penyusunan daftar gaji, kenaikan gaji, mutasi, pensiun, cuti;
 - d. penyusunan daftar urut kepangkatan dan daftar penilaian pekerjaan pegawai Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - e. penyelenggaraan sistem informasi Sumber Daya Manusia dalam suatu database kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kajian evaluasi terhadap efektifitas program dan kontribusi peraturan bagi perkembangan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - g. perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum direksi dan produk hukum lainnya;
 - h. penelaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan yang berlaku di Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - i. penghimpunan peraturan perundang-undangan serta publikasi dan dokumentasi produk-produk hukum Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - j. pengkajian sengketa hukum yang dihadapi oleh Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - k. pelaksanaan...

- k. pelaksanaan penyusunan produk hukum serta bantuan hukum atas sengketa hukum yang dihadapi pegawai Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain di bidang kepegawaian dan hukum; dan
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 7

Seksi Sekretariat dan Administrasi

Pasal 17

- (1) Seksi Sekretariat dan Administrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dalam melaksanakan koordinasi teknik penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi inventarisasi sarana dan prasarana perkantoran, pengelolaan perjalanan dinas, pemeliharaan bangunan, kendaraan, peralatan kantor serta pelaksanaan sistem pengamanan Perumda Air Minum Tirta Daroy.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sekretariat dan Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - b. pelaksanaan inventarisasi dan pemeliharaan sarana prasarana Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. pelaksanaan pengamanan dokumen atau surat kekayaan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - d. pelaksanaan pengurusan perlengkapan rumah tangga dan kesekretariatan yang berkaitan dengan pihak luar Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga dan kesekretariatan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - f. pelaksanaan koordinasi rumah tangga dan kesekretariatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - h. pelaksanaan pengaturan penggunaan kendaraan dinas; dan
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 8

Seksi Gudang

Pasal 18

- (1) Seksi Gudang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dalam melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dalam melaksanakan koordinasi teknis

Penyusunan...

penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang dan kebutuhan Perumda Air Minum Tirta Daroy.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gudang mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian barang;
 - b. pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian barang-barang persediaan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. pelaksanaan pengusulan barang persediaan yang kadaluarsa yang masih bernilai ekonomis;
 - d. pelaksanaan koordinasi penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian barang dengan sub unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 9

Seksi Perlengkapan dan Pengadaan

Pasal 19

- (1) Seksi perlengkapan dan pengadaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dalam melaksanakan koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian, dan evaluasi proses pengadaan barang, pencatatan barang yang dibutuhkan dan pengelolaan kekayaan Perumda Air Minum Tirta Daroy.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlengkapan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional kegiatan pengadaan dan pencatatan barang Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data permintaan barang sub unit kerja di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. pelaksanaan administrasi inventarisasi dan penghapusan kekayaan Perumda Air Minum Tirta Daroy sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengadaan, pencatatan barang dan pengelolaan kekayaan Perumda Air Minum Tirta Daroy dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf...

Paragraf 10

Bagian Hubungan pelanggan

Pasal 20

- (1) Bagian Hubungan Pelanggan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Administrasi dan Keuangan dalam merencanakan teknis operasional, koordinasi dan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy di bidang pembaca meter, hubungan langganan dan rekening meter.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hubungan Pelanggan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasikan dengan unit kerja lainnya dalam rangka terwujudnya akurasi informasi yang selaras dengan program kerja Perumda Air Minum Tirta Daroy bagi tujuan pembinaan pelanggan dan masyarakat secara umum;
 - b. penyampaian informasi seluruh kegiatan perusahaan yang mengarah kepada kepentingan pelanggan dan masyarakat secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka komunikasi timbal balik positif yang diharapkan;
 - c. perencanaan operasional dan pelaksanaan pemasaran sambungan langganan;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pencairan calon pelanggan, penyuluhan dan pengevaluasian cakupan pelayanan yang dituangkan dalam program kerja untuk dilaksanakan dalam kegiatan sehari-hari; dan
 - e. penyajian laporan di Bagian Hubungan Pelanggan dalam suatu periode dalam waktu tertentu sebagai bahan evaluasi pengambilan Keputusan Direksi.

Paragraf 11

Seksi Pembaca Meter

Pasal 21

- (1) Seksi Pembaca Meter mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengembangan dan pengawasan pembacaan meter.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembaca Meter mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan input data pembaca meter;
 - b. penyusunan laporan meter air pelanggan yang rusak;
 - c. pencatatan meter air pada setiap pelanggan yang tepat waktu dan akurat;
 - d. pengecekan kembali kesalahan pencatatan angka meter pelanggan;
 - e. penyesuaian...

- e. penyesuaian kembali angka meter yang keliru atau bermasalah;
- f. pengawasan pembacaan meter;
- g. pengambilan kebijakan sebagai tindak lanjut laporan pencatatan meter yang keliru dan bermasalah; dan
- h. Pelaporan terhadap pelaksanaan tugas.

Paragraf 12

Seksi Rekening dan Penagihan

Pasal 22

- (1) Seksi Rekening dan Penagihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi mencetak rekening pelanggan sesuai Daftar Stan Meter Langganan (DSML) pembaca meter, menentukan nomor ID Pelanggan dan melakukan klarifikasi kelompok tarif pelanggan dan perencanaan operasional kegiatan penagihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekening dan Penagihan mempunyai fungsi :
 - a. pengaturan kegiatan data rekening pelanggan;
 - b. pengecekan data dan penerbitan rekening yang telah diinput sesuai DSML setiap bulan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja lain di lingkungan Perusahaan Daerah;
 - d. penyusunan laporan Daftar Rekening Ditagih (DRD) setiap bulan;
 - e. pelaksanaan inventarisasi jumlah tunggakan rekening;
 - f. penyusunan laporan penagihan;
 - g. pelaksanaan teguran atas tunggakan rekening pelanggan; dan
 - h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas.

Paragraf 13

Seksi Pelayanan Pelanggan

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Pelanggan mempunyai tugas untuk bertanggung jawab dalam menkoordinasikan pelayanan kepada pelanggan meliputi monitoring penanganan aduan pelanggan serta pelaksanaan survei kepuasan pelanggan dan tindak lanjut perbaikan untuk peningkatan pelayanan pelanggan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Pelanggan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan...

- a. melaksanakan pelayanan pelanggan terkait dengan keluhan pelanggan yang masuk ke *customer service* dan *call center*, pendaftaran pasang baru, penetapan denda pelanggaran pemakaian air, dan restitusi;
- b. melaksanakan dan mengawasi pelayanan permintaan tangki air;
- c. *monitoring* tindak lanjut keluhan pelanggan;
- d. melaksanakan penerimaan permintaan pengiriman, penjadwalan, proses pengiriman dan administrasi layanan air melalui mobil tangki dan pengangkut air lainnya;
- e. melaksanakan penyediaan prasarana dan penyediaan air pada kegiatan khusus yang memerlukan ketersediaan air pada rentang waktu tertentu; dan
- f. melaksanakan survei kepuasan pelanggan dan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan pelayanan pelanggan.

Paragraf 14

Bagian Keuangan

Pasal 24

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Administrasi dan Keuangan dalam merencanakan teknis operasional, koordinasi dan pengelolaan bidang keuangan.
- (2) Uraian tugas Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. membantu Direksi dalam bidang tugasnya;
 - b. merencanakan seluruh kegiatan administrasi dan keuangan yang dituangkan dalam program kerja bagian sebagai penjabaran program tahunan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. mengkoordinasi dan mengendalikan tugas – tugas di bagian administrasi dan keuangan;
 - e. membina kemampuan para pegawai dalam upaya meningkatkan kinerja Perumda Air Minum Tirta Daroy ;
 - f. mengendalikan kegiatan-kegiatan di bagian Administrasi dan keuangan;
 - g. mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
 - h. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran keuangan;
 - i. menyusun proyeksi keuangan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - j. menyajikan analisa pembukuan, perhitungan biaya pokok produksi, dan penjualan air serta data keuangan lainnya;

k. memberikan...

- k. memberikan saran dan pertimbangan peninjauan kembali tarif dan golongan tarif air;
 - l. menyelenggarakan dan memelihara kerja sama dengan bagian dan unit kerja dilingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - m. menyajikan laporan dan pemberian saran pertimbangan kepada Direksi dalam bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain dalam bagian yang diberikan oleh Direksi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan seluruh kegiatan keuangan yang dituangkan ke dalam rencana kerja Perusahaan;
 - b. penyelenggaraan dalam kegiatan rutin bidang keuangan sebagai kegiatan yang berkesinambungan;
 - c. pengelolaan keuangan, penagihan rekening air dan non air, perpajakan dan anggaran perusahaan untuk mendukung seluruh kegiatan;
 - d. pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), penyelarasan kegiatan-kegiatan kas, perpajakan, sistem akuntansi serta anggaran perusahaan dengan bagian-bagian terkait, baik di dalam maupun di luar perusahaan;
 - e. penyajian laporan keuangan berupa laporan harian kas (LHK), neraca, laba rugi, ekuitas serta kinerja perusahaan dalam periode tertentu sebagai bahan evaluasi dalam pengambilan Keputusan Direksi;
 - f. pelaksanaan koordinasi antar unit kerja untuk menyelaraskan seluruh kegiatan di bagian administrasi dan umum;
 - g. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring di bagian administrasi dan keuangan;
 - h. pelaksanaan pelaporan tugas di bagian administrasi dan keuangan;
 - i. pengelolaan keuangan, penagihan piutang rekening air dan non air, perpajakan dan anggaran Perusahaan untuk mendukung seluruh kegiatan;
 - j. pembuatan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) penyelarasan kegiatan-kegiatan kas, perpajakan dan akuntansi serta anggaran Perusahaan dengan bagian-bagian terkait, baik didalam maupun diluar Perusahaan;
 - k. penyajian laporan keuangan berupa laporan harian kas, neraca, labarugi, arus kas serta kinerja Perusahaan dalam suatu periode tertentu sebagai bahan evaluasi dalam pengambilan Keputusan Direksi;
 - l. pelaksanaan koordinasi antar unit kerja untuk menyelaraskan seluruh kegiatan dalam rangka pengelolaan di Bagian Administrasi dan Keuangan;

m. penyelenggaraan...

- m. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring di Bagian Administrasi dan Keuangan; dan
- n. pelaksanaan pelaporan tugas di Bagian Administrasi dan Keuangan.

Paragraf 15

Seksi Anggaran

Pasal 25

- (1) Seksi Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan dalam melaksanakan koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi perencanaan, penyusunan dan persiapan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Daerah Air Minum serta pengusulan rencana perubahan anggaran dan pengawasan pelaksanaan anggaran dalam rangka upaya peningkatan pendapatan Perusahaan Daerah Air Minum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Anggaran mempunyai fungsi ;
 - a. perencanaan operasional kegiatan anggaran dan verifikasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran Perumda Tirta Daroy;
 - c. pelaksanaan, Pengendalian penerimaan dan pengeluaran Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - d. pelaksanaan koordinasi anggaran dan verifikasi dengan unit kerja lain dilingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - e. pelaksanaan pengawasan atas pelaksanaan anggaran dan revisi terhadap anggaran yang sedang berjalan;
 - f. pelaksanaan penyusunan proyeksi keuangan jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 16

Seksi Kas/Gaji

Pasal 26

- (1) Seksi Kas/Gaji mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan dalam melaksanakan koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi perencanaan, penyelenggaraan dan penyimpanan dokumentasi surat berharga, uang tunai, pelaksanaan pembayaran dan penagihan atas transaksi Perusahaan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kas/Gaji mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan kas dan pajak;

b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan arus kas agar terjamin liquiditas dan solfabilitas Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- c. pelaksanaan kegiatan administrasi ketetausahaan atas transaksi Usaha Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- d. pelaksanaan penyelarasan kegiatan manajemen kas dan pajak untuk mendukung liquiditas Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- e. pelaksanaan koordinasi kas dan pajak dengan unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- f. Pelaksanaan penyelesaian dari penyelarasan pajak Perumda Air Minum Tirta Daroy sesuai dengan aturan yang berlaku; dan
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 17

Seksi Akuntansi

Pasal 27

- (1) Seksi akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan dalam melaksanakan koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi perencanaan dan pengendalian keuangan Perumda Air Minum Tirta Daroy sesuai prinsip dan norma Akuntansi Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional akuntansi Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sistem akuntansi untuk menjamin konsistensi penyelenggaraan usaha Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. pelaksanaan koordinasi akuntansi dengan unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - d. pelaksanaan verifikasi transaksi keuangan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - e. penyelenggaraan kegiatan transaksi Perumda Air Minum Tirta Daroy berupa pembuatan bukti pembayaran, penomoran, pencatatan ke buku harian dan bulanan;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian laporan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf...

Paragraf 18

Unit Teknologi Informasi

Pasal 28

- (1) Unit Teknologi Informasi mempunyai tugas mengelola dan mengoordinasikan pengembangan teknologi informasi yang meliputi pembuatan aplikasi dan infrastruktur baru sesuai perkembangan bisnis perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan dan mengawasi instalasi, perawatan, dan perbaikan komputer, printer, dan perlengkapannya;
 - b. melaksanakan dan mengawasi instalasi, perawatan, dan perbaikan jaringan komputer lokal dan jaringan komputer antarkantor;
 - c. melaksanakan dan mengawasi instalasi, perawatan, dan perbaikan server *fisikal* serta virtual beserta *storage system*;
 - d. melaksanakan dan mengawasi penyusunan standardisasi *software*, aplikasi, dan infrastruktur yang dapat diimplementasikan di perusahaan;
 - e. melaksanakan dan mengawasi pengembangan aplikasi baru;
 - f. melaksanakan dan mengawasi pemeliharaan, perbaikan dan penambahan fitur-fitur aplikasi sistem informasi yang sudah ada;
 - g. melaksanakan dan mengawasi pemeliharaan, perbaikan dan pengembangan sistem *database*; dan
 - h. melaksanakan dan mengawasi proses *backup data*, *source code* dan *recovery data*.

Paragraf 19

Direktur Teknik

Pasal 29

- (1) Direktur Teknik mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan tujuan dan sasaran serta menyelenggarakan kegiatan Perumda Air Minum Tirta Daroy di bidang produksi dan distribusi, perencanaan dan pengolahan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Teknik mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian tugas-tugas Bagian di bawah Direktur Teknik;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan Perumda Air Minum Tirta Daroy dengan Direksi, Dewan Pengawas, Pemerintah Kota dan institusi lainnya dalam bidang produksi dan distribusi, perencanaan dan pengolahan data Perumda Air Minum Tirta Daroy;

c.perumusan...

- c. perumusan tujuan dan sasaran, petunjuk teknis, evaluasi dan monitoring pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy di bidang produksi dan distribusi, perencanaan dan pengolahan data;
- d. penyelenggaraan dan pembinaan administratif di bidang produksi dan distribusi, perencanaan dan pengolahan data Perumda Air Minum Tirta Daroy; dan
- e. pelaksanaan pengoordinasian/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang produksi dan distribusi, perencanaan dan pengolahan data.

Paragraf 20

Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik

Pasal 30

- (1) Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan di bidang teknik, koordinasi, pengelolaan, dan layanan di bidang perencanaan teknik Perumda Air Minum Tirta Daroy.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perencanaan dan pengembangan seluruh pekerjaan teknis ke dalam bentuk program kerja Perumda Air Minum Tirta Daroy, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan fisik baik yang dilakukan secara swakelola maupun yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sesuai dengan spesifikasi teknis;
 - b. pengoordinasian dengan unit-unit kerja lain, bagian-bagian pada Direktur Administrasi dan Keuangan maupun pada Direktur Teknik serta pihak-pihak di luar Perumda Air Minum Tirta Daroy; dan
 - c. penyajian laporan hasil kegiatan Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik sebagai bahan evaluasi dan pengambilan Keputusan Direksi.

Paragraf 21

Seksi Perencanaan Teknik

Pasal 31

- (1) Seksi Perencanaan Teknik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik dalam melaksanakan koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi fasilitas

Produksi...

produksi, transmisi distribusi, sambungan langganan dan fasilitas penunjang lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknik mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan rencana teknik dan program kerja Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - b. pelaksanaan perencanaan teknik pengembangan sarana produksi, instalisasi transmisi dan distribusi sambungan langganan, pengembangan teknologi informasi dan fasilitas fisik lainnya;
 - c. pembuatan rencana harga satuan untuk seluruh kebutuhan material Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - d. pelaksanaan kegiatan perencanaan penyambungan instalisasi baru beserta rencana anggaran biaya secara efektif dan efisien;
 - e. melaksanakan dan mengawasi inventarisasi, pemutakhiran, dan verifikasi data teknis distribusi (pipa transmisi, sekunder, tersier, dan sambungan rumah), termasuk ke dalam Sistem Informasi Geografis;
 - f. melaksanakan kegiatan analisa hidrolika untuk kegiatan perencanaan dan pengembangan sistem produksi dan distribusi
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan koordinasi perencanaan Teknik dengan unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy.

Paragraf 22

Seksi Pengawasan Teknik

Pasal 32

- (1) Seksi Pengawasan Teknik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap kegiatan pekerjaan teknis sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun ekonomis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Teknik mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional Pengawasan Teknik;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan monitoring dan evaluasi dengan unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pekerjaan pemasangan sambungan langganan dan pekerjaan fisik lainnya; dan
 - d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 23

Bagian Produksi

Pasal 33

- (1) Bagian Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan di bidang produksi dan koordinasi dan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Daroy di bidang produksi, operasi, laboratorium, dan pemeliharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Produksi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan evaluasi seluruh kegiatan produksi, pendistribusian air, dan pemeliharaan instalasi pengolahan air;
 - b. pengoordinasian dan pemberian dukungan teknis dan keahlian dalam penyelenggaraan proses produksi dan distribusi air bersih kepada seluruh Area Pelayanan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kualitas air baku dan air bersih dalam upaya menjaga kualitas agar sesuai dengan standar kualitas Kesehatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemakaian bahan kimia untuk proses pengolahan air bersih agar terdapat pemakaian yang efektif dan efisien; dan
 - e. penyajian laporan di bidang produksi dan distribusi dalam suatu periode tertentu sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan Direksi.

Paragraf 24

Seksi Operasi

Pasal 34

- (1) Seksi Operasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Produksi dalam melaksanakan koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi pendistribusian air dan proses pengolahan air bersih sesuai dengan persyaratan serta kapasitas di seluruh area pelayanan serta memantau kualitas dan kuantitas air baku sesuai dengan standar kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan produksi dan distribusi;
 - b. pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana pengolahan air bersih dari seluruh instalasi yang ada di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;

c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan koordinasi produksi dan distribusi dengan unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan pemeliharaan dan perlengkapan sarana penyaluran air bersih;
- e. pengoordinasian dan pemberian dukungan teknis dan keahlian dalam penyelenggaraan pendistribusian air bersih untuk seluruh area pelayanan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 25

Seksi Laboratorium

Pasal 35

- (1) Seksi Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Produksi dalam melaksanakan koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi kegiatan pemeriksaan kualitas air baku dan air bersih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Laboratorium mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan Laboratorium;
 - b. pelaksanaan proses Analisa air baku dan air bersih dari seluruh instalasi air bersih Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan yang berkaitan dengan Laboratorium dan meter air dengan sub unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
 - d. pemantauan kualitas dan kuantitas air baku, air produksi serta air pada sambungan pelanggan sesuai dengan standar kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 26

Seksi Pemeliharaan

Pasal 36

- (1) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Produksi dalam pemeliharaan Instalasi Pengolahan Air dan penerapan pengembangan sistem informasi data sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Perumda Air Minum Tirta Daroy.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan mempunyai fungsi ;
 - a. perencanaan operasional kegiatan pengembangan dan pemeliharaan instalasi Pengolahan Air, pemeliharaan jaringan dan *booster*;

b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pemeliharaan dengan unit kerja lain di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- c. pelaksanaan inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan seluruh sarana dan prasarana Pengolahan Air; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 27

Bagian Transmisi dan Distribusi

Pasal 37

- (1) Bagian Transmisi dan Distribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam menyelenggarakan pendistribusian dan tekanan air pada pipa transmisi dan sekunder, penanganan kebocoran pipa transmisi dan distribusi serta mengelola pengoperasian dan pemeliharaan alat teknik distribusi dan rumah pompa milik Perumda Air Minum Tirta Daroy.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Transmisi dan Distribusi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tindak lanjut pemerataan tekanan air pada jaringan pipa transmisi dan sekunder;
 - b. pelaksanaan tindak lanjut penanganan kebocoran pipa transmisi dan sekunder;
 - c. pengoperasian dan pemeliharaan alat teknik distribusi dan rumah pompa; dan
 - d. pengoordinasian sistem pengelolaan pengendalian kehilangan air.

Paragraf 28

Seksi Sistem Transmisi dan Distribusi

Pasal 38

- (1) Seksi Sistem Transmisi dan Distribusi mempunyai tugas menyelenggarakan pendistribusian dan tekanan air pada pipa transmisi dan distribusi serta pengoperasian alat teknik distribusi dan rumah pompa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sistem Transmisi dan Distribusi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan pengawasan pendistribusian air di pipa transmisi dan distribusi utama yang memenuhi standar kualitas, kuantitas, dan kontinuitas;
 - b. pelaksanaan analisis dan tindak lanjut pemerataan tekanan air di pipa transmisi dan sekunder;

c. pendokumentasian...

- c. pendokumentasian pekerjaan pengaturan bukaan *valve*, serta pembacaan tekanan di sistem distribusi utama; dan
- d. pengoperasian rumah pompa untuk mendistribusikan air yang memenuhi kondisi kualitas, kuantitas, dan kontinuitas aliran distribusi air.

Paragraf 29

Seksi Penanganan Kebocoran dan Pemeliharaan Jaringan Transmisi-Sekunder

Pasal 39

- (1) Seksi Penanganan Kebocoran dan Pemeliharaan Jaringan Transmisi-Sekunder mempunyai tugas melaksanakan tindak lanjut penanganan kebocoran pipa transmisi dan sekunder serta pemeliharaan alat teknik distribusi dan rumah pompa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Kebocoran dan Pemeliharaan Jaringan Transmisi-Sekunder mempunyai fungsi:
 - a. pembuatan/pemasangan *chamber*, *valve* dan aksesoris distribusi lainnya serta jembatan pipa yang terdapat pada jaringan distribusi;
 - b. pemeliharaan dan perbaikan *chamber*, *valve* dan aksesoris distribusi lainnya serta jembatan pipa yang terdapat pada jaringan distribusi;
 - c. penanganan kebocoran pipa transmisi dan sekunder;
 - d. pemeliharaan dan perbaikan mekanikal, pompa, elektrik, dan sipil di rumah pompa; dan
 - e. pembentukan DMA (*District Meter Area*) berdasarkan rekomendasi dari Seksi Pengendalian Kehilangan Air.

Paragraf 30

Seksi Pengendalian Kehilangan Air

Pasal 40

- (1) Seksi Pengendalian Kehilangan Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Transmisi dan Distribusi dalam melaksanakan pengendalian kehilangan air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Kehilangan Air mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan analisis kehilangan air melalui penyusunan neraca air NRW (*Non Revenue Water*) dan laporan NRW *Corporate*;
 - b. pemantauan program pengendalian kehilangan air fisik dan non fisik (komersil) termasuk pemeriksaan jaringan transmisi, distribusi dan sambungan dinas secara priodik;
 - c. penyusunan...

- c. penyusunan rekomendasi penanganan kehilangan air fisik dan non fisik (komersial) serta rekomendasi pembentukan DMA (*District Meter Area*);
- d. penelitian dan pencarian lokasi kebocoran serta penyebabnya, dan pembuatan laporan untuk diperbaiki oleh Bagian atau Seksi yang terkait; dan
- e. pengaturan dan pengoordinasian kalibrasi dan pengujian water meter distribusi dan perlanggan.

Paragraf 31

Bagian Pelayanan Teknis

Pasal 41

- (1) Bagian Pelayanan Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam menyelenggarakan pendistribusian dan tekanan air pada pipa tersier, penanganan kebocoran pipa tersier serta aduan pelanggan, pelaksanaan pemasangan sambungan baru jaringan dan sambungan rumah, dan pelayanan kepada pelanggan terkait meter air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pelayanan Teknis mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tindak lanjut pemerataan tekanan air pada jaringan pipa tersier;
 - b. pelaksanaan tindak lanjut penanganan kebocoran pipa tersier, keluhan pelanggan, Tidak Dapat Air (TDA), air keruh dan berbau;
 - c. pelaksanaan pemasangan sambungan baru jaringan dan sambungan rumah;
 - d. pelayanan kepada pelanggan terkait meter air;
 - e. pelaksanaan prosesutupan, bukaan, dan operasi penertiban (*sweeping*); dan
 - f. pemantauan dan evaluasi kegiatan prosesutupan, bukaan, dan operasi penertiban (*sweeping*).

Paragraf 32

Seksi Wilayah Utara

Pasal 42

- (1) Seksi Wilayah Utara mempunyai tugas menyelenggarakan pendistribusian dan tekanan air pada pipa tersier, penanganan kebocoran pipa tersier serta aduan pelanggan, pelaksanaan pemasangan sambungan baru jaringan dan sambungan rumah, dan pelayanan kepada pelanggan terkait meter air di wilayah utara pelayanan pelanggan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Wilayah Utara mempunyai fungsi :

a. pemerataan...

- a. pemerataan tekanan pada pipa tersier;
- b. pengukuran dan monitoring tekanan pada pipa tersier untuk kebutuhan analisa jaringan;
- c. pendistribusian air pada jaringan;
- d. pelaksanaan kegiatan penanganan kebocoran pipa, Tidak Dapat Air (TDA), air keruh, dan penanganan aduan pelanggan;
- e. pendokumentasian pekerjaan pemasangan/ penggantian *valve*/ manometer/ dan lain-lain, pengaturan bukaan *valve*, serta pembacaan tekanan di pipa tersier wilayah utara pelayanan pelanggan;
- f. pelaksanaan pemasangan sambungan baru jaringan dan sambungan rumah;
- g. pelayanan kepada pelanggan yang meliputi pemasangan meter air, penggantian meter air, pemindahan letak meter air dan amboring, pemasangan segel meter air, pemasangan kopling meter air, penentuan posisi meter air, serta kegiatan meninggikan/merendahkan letak meter air, termasuk penggantian stop keran dan perbaikan/penggantian kopling;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan terkait dugaan pelanggaran saluran air minum baik dari pihak internal maupun eksternal;
- i. pelaksanaan investigasi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggan maupun bukan pelanggan; dan
- j. pelaksanaan kegiatan terkait penerimaan usulan tutupan tetap dari Bagian Pelayanan Pelanggan, usulan hasil *sweeping*, dan permintaan pelanggan beserta tindak lanjutnya.

Paragraf 33

Seksi Wilayah Selatan

Pasal 43

- (1) Seksi Wilayah Selatan mempunyai tugas untuk bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pendistribusian dan tekanan air pada pipa tersier, penanganan kebocoran pipa tersier serta aduan pelanggan, pelaksanaan pemasangan sambungan baru jaringan dan sambungan rumah, dan pelayanan kepada pelanggan terkait meter air di wilayah selatan pelayanan pelanggan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Wilayah Selatan mempunyai fungsi :
 - a. pemerataan tekanan pada pipa tersier;
 - b. pengukuran dan monitoring tekanan pada pipa tersier untuk kebutuhan analisa jaringan;
 - c. pendistribusian air pada jaringan;

d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan kegiatan penanganan kebocoran pipa, Tidak Dapat Air (TDA), air keruh, dan penanganan aduan pelanggan;
- e. pendokumentasian pekerjaan pemasangan/ penggantian *valve*/ manometer/ dan lain-lain, pengaturan bukaan *valve*, serta pembacaan tekanan di pipa tersier wilayah utara pelayanan pelanggan;
- f. pelaksanaan pemasangan sambungan baru jaringan dan sambungan rumah;
- g. pelayanan kepada pelanggan yang meliputi pemasangan meter air, penggantian meter air, pemindahan letak meter air dan amboring, pemasangan segel meter air, pemasangan kopling meter air, penentuan posisi meter air, serta kegiatan meninggikan/merendahkan letak meter air, termasuk penggantian setop keran dan perbaikan/penggantian kopling;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan terkait dugaan pelanggaran saluran air minum baik dari pihak internal maupun eksternal;
- i. pelaksanaan investigasi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggan maupun bukan pelanggan; dan
- j. pelaksanaan kegiatan terkait penerimaan usulan tutupan tetap dari Bagian Pelayanan Pelanggan, usulan hasil *sweeping*, dan permintaan pelanggan beserta tindak lanjutnya.

Paragraf 34

Satuan Pengawas Internal

Pasal 44

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas:
 - a. membantu Direktur Utama dalam pemeriksaan operasional dan keuangan Perumda Air Minum Tirta Daroy, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaan pada Perumda Air Minum Tirta Daroy, dan memberikan saran perbaikan;
 - b. memberikan keterangan kepada Direktur Utama tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - c. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan seluruh kegiatan pengawasan Perumda Air Minum Tirta Daroy;

b. pemeriksaan...

- b. pemeriksaan dan pembinaan terhadap Perumda Air Minum Tirta Daroy, baik regular maupun insidental agar sistem pengawasan dan pengendalian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. penyelarasan kegiatan pemeriksaan Bidang Umum dan Bidang Teknik agar tugas dan fungsi Satuan Pengawasan Internal sebagai pengawasan dan pengendalian dapat dijalankan untuk mencapai tingkat ketertiban dan ketaatan(K2), serta efektivitas, efisiensi dan ekonomis (E3) Perumda Air Minum Tirta Daroy;
- d. pengoordinasian dengan unit-unit kerja di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy maupun instansi terkait sebagai pemeriksa dan penilaian agar hasil kegiatan pemeriksaan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan; dan
- e. penyajian laporan hasil kegiatan pengawasan dan pemeriksaan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Pengawas.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Hubungan Antar Organ

Pasal 45

- (1) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggungjawab secara berjenjang kepada Direktur.
- (2) Unit Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggungjawab secara berjenjang kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang bertanggungjawab kepada Direksi.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab secara berjenjang kepada Kepala Bagian.

Pasal 46

- (1) Direksi dan setiap Kepala Bagian, Kepala Unit, Kepala Satuan, dan Kepala Seksi wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (2) Direksi dan setiap Kepala Bagian, Kepala Unit, Kepala Satuan, dan Kepala Seksi wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Direksi dan setiap Kepala Bagian, Kepala Unit, Kepala Satuan, dan Kepala Seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas.

Pasal...

Pasal 47

- (1) Setiap Jabatan dalam lingkungan Perumda Air Minum Tirta Daroy tidak boleh dirangkap.
- (2) Dalam hal Direktur Utama berhalangan sementara dalam menjalankan tugasnya, Direktur Utama dapat menunjuk salah seorang Direktur untuk menjalankan tugasnya.
- (3) Dalam hal Kepala Bagian berhalangan sementara dalam menjalankan tugasnya, Kepala Bagian dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk menjalankan tugasnya.
- (4) Dalam hal Kepala Unit berhalangan sementara dalam menjalankan tugasnya, Kepala Unit dapat menunjuk salah seorang pegawai senior pada Unit yang berkompeten untuk menjalankan tugasnya.
- (5) Dalam hal Kepala Satuan berhalangan sementara dalam menjalankan tugasnya, Kepala Satuan dapat menunjuk salah seorang pegawai senior pada Satuan yang berkompeten untuk menjalankan tugasnya.
- (6) Dalam hal Kepala Seksi berhalangan sementara dalam menjalankan tugasnya, Kepala Seksi dapat menunjuk salah seorang pegawai senior yang berkompeten untuk menjalankan tugasnya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 48

- (1) Direksi wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada KPM melalui Dewas Pengawas.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Unit, Kepala Satuan, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh setiap Kepala Bagian, Kepala Unit, Kepala Satuan, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Jenis dan tata cara penyampaian laporan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 49

- (1) Direksi diangkat dan diberhentikan oleh KPM setelah mendapat pertimbangan Dewan Pengawas.

(2) Direksi...

- (2) Direksi berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan di bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Bagian, Kepala Unit Teknologi Informasi, Kepala Satuan Pengawas Internal, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 9A Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Daroy Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2012 Nomor 9A), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Walikota mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 4 Desember 2023 M
21 Jumadil Awal 1445 H

Pj. WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMIRUDDIN

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 4 Desember 2023 M
21 Jumadil Awal 1445 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA,

CAP/DTO

WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2023 NOMOR 31



