



PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 13 TAHUN 2003

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA MAHAKAM
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan semangat pelaksanaan Otonomi Daerah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kutai Kartanegara harus dikelola secara profesional dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan penyediaan air bersih bagi masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara sehingga dapat menjadi sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah.
 - b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai Nomor : 23 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kutai sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini dan perlu dilakukan perubahan.
 - c. bahwa untuk maksud huruf a dan b diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat (Drt) Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang;
 2. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1962 Tentang Perusahaan Daerah;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 60 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Nomor 72 Tahun, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Keuangan Negara;
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Nomor 3952 Tahun 2000);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2002 Tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 13);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 Tentang Tehnik Penyusunan Peraturan Peundang-Undangan dan Bentuk Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 27 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Tahun 2000 Nomor 24);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 39 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Lembaga Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Tahun 2000 Nomor 36);

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPTEN KUTAI KARTANEGARA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA MAHAKAM KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara
- c. DPRD adalah DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara;
- d. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Kartanegara;
- e. Perusahaan Daerah Air Minum selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Mahakam Kabupaten Kutai Kartanegara.
- f. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Mahakam Kabupten Kutai Kartanegara yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.
- g. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Mahakam Kabupaten Kutai Kartanegara terdiri dari Direktur Utama, Direktur Bidang Umum dan Direktur Bidang Teknik.
- h. Inspektur Perusahaan/Pengawas Intern Perusahaan adalah unsur staf yang bertugas melaksanakan pengawasan dalam lingkungan PDAM, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama, berkedudukan sama dengan Kepala Bagian.

- i. Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah unsur staf yang bertugas melaksanakan Penelitian dan Pengembangan dalam lingkungan PDAM yang berada dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama, berkedudukan sama dengan Kepala Bagian.
- j. Pengelolaan PDAM adalah kegiatan pengawasan dan manajemen yang dilakukan oleh organisasi terhadap PDAM.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1). Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) adalah unsur usaha Pemerintah Daerah dibidang penyediaan dan pelayanan air bersih/air minum yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas;
- (2). Perusahaan Daerah Air Minum diselenggarakan atas dasar asas Ekonomi Perusahaan dalam kesatuan sistem Pembinaan Ekonomi Indonesia berdasarkan Pancasila yang menjamin kelangsungan Demokrasi Ekonomi yang berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat.
- (3). Perusahaan Daerah Air Minum dipimpin oleh suatu Direksi dibawah Pengawasan suatu Badan Pengawas yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Pasal 3

Perusahaan Daerah Air Minum mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan air bersih/air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 3, Perusahaan Daerah Air Minum mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan Umum/Jasa;
- b. Menyelenggarakan kemanfaatan umum;
- c. Memupuk Pendapatan

BAB III

ORGANISASI

Pasal 5

Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum terdiri dari :

1. Badan Pengawas.
2. Dewan Direksi.
3. Inspektur Perusahaan.
4. Bidang Penelitian dan Pengembangan.
5. Kepala Bagian dan Sub Bagian.

BAB IV
BADAN PENGAWAS
Bagian Pertama
Pengangkatan

Pasal 6

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat oleh Kepala Daerah.
- (2) Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Unsur Pejabat Daerah adalah Pejabat yang tugas dan fungsinya membina Perusahaan Daerah;
 - b. Unsur Perorangan adalah tenaga professional termasuk mantan unsur pimpinan PDAM;
 - c. Unsur Masyarakat Konsumen adalah tokoh masyarakat pelanggan air minum, mengetahui Manajemen Perusahaan dan mampu menjembatani antara PDAM dengan masyarakat pelanggan air minum.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Badan Pengawas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Menguasai manajemen PDAM;
 - b. Menyediakan waktu yang cukup;
 - c. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Kepala Daerah atau dengan Anggota Badan Pengawas yang lain atau dengan Anggota Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar;
- (4). Apabila hubungan keluarga terjadi setelah pengangkatan, untuk melanjutkan jabatannya harus ada ijin tertulis dari Kepala Daerah;
- (5). Pengangkatan Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 7

Jumlah Anggota Badan Pengawas paling banyak 4 (Empat) orang, diantaranya dipilih menjadi Ketua dan Sekretaris merangkap Anggota.

Pasal 8

- (1) Masa jabatan Anggota Badan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengangkatan kembali dilakukan apabila Anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direksi dan memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah sehingga PDAM mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang

Pasal 9

Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengawasi kegiatan Direksi;
- b. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap pengangkatan Anggota Direksi;
- c. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap Program Kerja yang diajukan oleh Direksi;
- d. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap rencana perubahan status kekayaan PDAM;
- e. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain;
- f. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap laporan Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi PDAM.
- g. memberikan laporan kepada Kepala Daerah secara berkala (triwulan dan tahunan) serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan PDAM dan hasil pelaksanaan tugas Badan Pengawas PDAM;
- h. melakukan tugas-tugas pengawasan lain yang ditentukan oleh Kepala Daerah.

Pasal 10

Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Badan Pengawas setiap akhir tahun buku melakukan penilaian atas kinerja PDAM meliputi aspek keuangan, aspek operasional dan aspek administrasi;
- b. Hasil penilaian atas prestasi kerja PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam menentukan penggolongan tingkat keberhasilan PDAM;
- c. memberikan peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
- d. Memeriksa Anggota Direksi yang diduga merugikan PDAM;
- e. Mengesahkan Program Kerja dan Anggaran PDAM;
- f. Menerima atau menolak pertanggung jawaban Keuangan dan Program Kerja Direksi tahun berjalan.

Pasal 11

- (1). 6 (Enam) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir, Badan Pengawas meneliti dan menilai hasil pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi untuk disampaikan kepada Kepala Daerah;
- (2). Paling lama 3 (tiga) bulan sebelum masa Jabatan Direksi berakhir, Badan Pengawas sudah mengajukan calon Direksi kepada Kepala Daerah.

Pasal 12

- (1) Badan Pengawas mengadakan Rapat sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan sewaktu-waktu bila diperlukan.
- (2) Keputusan Rapat Badan Pengawas diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (3) Untuk setiap Rapat dibuat risalah rapat.

Pasal 19

- (1) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Badan Pengawas dapat membentuk Sekretariat dengan jumlah Anggota Sekretariat disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Anggota Sekretariat Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 25% (dua puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama yang ditetapkan dengan Keputusan Badan Pengawas dan dibebankan kepada Perusahaan Daerah Air Minum.

BAB V

DEWAN DIREKSI

Bagian Pertama

Pengangkatan

Pasal 20

- (1) Anggota Direksi diangkat oleh Kepala Daerah diutamakan bukan dari Pegawai Negeri Sipil atas usul Badan Pengawas.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Direksi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mempunyai pendidikan minimal Sarjana (S.1) sesuai bidangnya.
 - b. Mempunyai pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun mengelola perusahaan yang dibuktikan dengan surat keterangan (Referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik.
 - c. Membuat dan menyajikan proposal tentang visi dan misi PDAM
 - d. Pernah mengikuti pelatihan manajemen air minum di dalam dan di luar negeri.
 - e. Batas usia pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun.
 - f. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Kepala Daerah atau dengan Anggota Badan Pengawas atau dengan Anggota Direksi lainnya sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (3) Pengangkatan Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 21

- (1) Jumlah Anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang dan seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.
- (2) Jumlah Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Direktur Utama, Direktur Umum dan Direktur Teknik

Pasal 22

- (1) Masa jabatan Anggota Direksi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengecualian terhadap ayat 1 (satu) dapat dilakukan apabila seorang Direktur diangkat sebagai Direktur Utama.
- (3) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Anggota Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahun.

Bagian Ketiga
Pembiayaan, Penghasilan

Pasal 13

Semua pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas maupun wewenang Badan Pengawas dibebankan pada Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 14

Penghasilan Badan Pengawas terdiri dari :

- a. Uang jasa/tahun.
- b. Jasa produksi/tahun.

Pasal 15

- (1) Ketua Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama/bulan
- (2) Sekretaris Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dari gaji Direktur Utama/bulan
- (3) Anggota Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama/bulan
- (4) Anggota Sekretriad Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 25% (dua puluh Lima per seratus) dari gaji Direktur Utama/bulan

Pasal 16

- (1) Selain uang jasa setiap tahun diberikan jasa produksi;
- (2) Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan memperhatikan kemampuan PDAM.

Bagian Keempat

Pemberhentian

Pasal 17

Anggota Badan Pengawas dapat diberhentikan dengan alasan :

- a. atas permintaan sendiri;
- b. karena kesehatan, tidak dapat melaksanakan tugasnya;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM;
- d. terlibat dalam tindakan pidana;
- e. Pejabat Daerah yang Purna Tugas sebagai PNS.

Pasal 18

- (1) Apabila Anggota Badan Pengawas diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c dan d. Kepala Daerah segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan;
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan. Kepala Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang pemberhentian sebagai Anggota Badan Pengawas.

Pasal 23

- (1) Pengelolaan terhadap Perusahaan Daerah Air Minum sebagai satuan usaha dilakukan oleh Dewan Direksi Perusahaan Daerah Air Minum.
- (2) Tanggung jawab administrasi fungsional Perusahaan Daerah kepada Kepala Daerah dilakukan oleh Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum.

Bagian Kedua

Tugas Dan Wewenang

Pasal 24

Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM;
- b. Merencanakan dan menyusun program kerja perusahaan 5 tahunan dan tahunan;
- c. Membina pegawai;
- d. Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
- e. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- f. Melaksanakan kegiatan tehnik PDAM;
- g. Mewakili PDAM baik didalam dan diluar pengadilan;
- h. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk Neraca dan Perhitungan Laba / Rugi kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas;

Pasal 25

Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai dengan persetujuan Kepala Daerah melalui pertimbangan Badan Pengawas;
- b. Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi;
- c. Menandatangani pinjaman setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;
- d. Menandatangani Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi.
- e. Menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain dengan,atas persetujuan Kepala daerah.
- f. Kewenangan lain yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 26

- (1) Penyusunan program kerja tahunan dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun buku. Program kerja tersebut diajukan kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan.
- (2) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun buku Direksi menyampaikan laporan keuangan kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan, setelah diaudit oleh Akuntan Publik.

Pasal 27

Tahun Buku PDAM adalah tahun takwim

Bagian Ketiga

Penghasilan dan Hak-hak Direksi

Pasal 28

Penghasilan Direksi terdiri dari gaji, tunjangan, jasa produksi.

Pasal 29

- (1) Besarnya gaji direksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 sebesar 2,5 x gaji tertinggi karyawan, sedangkan gaji direktur umum dan direktur teknis 90 % dari gaji direksi.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 Terdiri dari :
 - a. Tunjangan kesejahteraan.
 - b. Tunjangan kemahalan
 - c. Perumahan dinas atau uang sewa rumah yang pantas.
 - d. Tunjangan Jabatan.
- (3) Jasa Produksi sebagaimana disebut dalam pasal 28 diberikan setiap tahun;
- (4) Besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh direksi sesuai ketentuan yang berlaku dengan melihat kemampuan perusahaan.
- (5) Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah memperhatikan pendapat Badan Pengawas dan kemampuan PDAM;
- (6) Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, honorarium Badan Pengawas, penghasilan pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan tahun Anggaran yang berjalan.

Bagian Keempat

Cuti

Pasal 30

- (1) Selain cuti tahunan, cuti besar, cuti panjang, cuti menunaikan ibadah haji dan cuti sakit
- (2) Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
- (3) Anggota Direksi selama melaksanakan cuti mendapatkan penghasilan penuh dari PDAM;
- (4) Apabila karena kesibukan di kantor Anggota Direksi tidak mengambil cuti besar / cuti panjang, diberikan ganti uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir.

Bagian Kelima

Pemberhentian

Pasal 31

Anggota Direksi dapat diberhentikan dengan alasan :

- a. atas permintaan sendiri;
- b. karena kesehatan tidak dapat melaksanakan tugasnya;
- c. tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
- d. terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM;
- e. terlibat dalam tindak pidana;

Pasal 32

- (1) Apabila Anggota Direksi diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf c, d, dan e, Badan Pengawas segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan;
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Badan Pengawas segera melaporkan kepada Kepala Daerah.

Pasal 33

Kepala Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari Badan Pengawas, sudah harus mengeluarkan Surat Keputusan tentang pemberhentian sebagai Anggota Direksi.

Pasal 34

- (1) Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dan b, diberhentikan dengan hormat.
- (2) Anggota Direksi yang diberhentikan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d, dan e, diberhentikan tidak dengan hormat;
- (3) Anggota Direksi yang diberhentikan berdasarkan Pasal 31 huruf b diberikan pesangon sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir.

Direktur Utama

Pasal 35

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua kegiatan Direktur Umum, Direktur Teknik dan Cabang atau Unit Perusahaan serta melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dengan instansi terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Direktur Bidang Umum

Pasal 36

- (1) Direktur Bidang Umum mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang keuangan, hubungan langganan, kepegawaian dan kesekretariatan;

- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan peralatan perlengkapan;
 - c. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
 - d. Mengendalikan uang pendapatan, hasil penagihan rekening penggunaan air dari langganan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Bidang Umum berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Direktur Bidang Teknik

Pasal 37

Direktur Bidang Teknik mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang Perencanaan Teknik, Produksi, Distribusi dan Peralatan teknik;
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air dan sumber air tanah;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Bidang Teknik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Bidang Umum

Pasal 38

(1) Direktur Bidang Umum mempunyai unsur staf terdiri dari:

- 1. Bagian Keuangan;
- 2. Bagian Hubungan Langganan;
- 3. Bagian Personalia
- 4. Bagian Umum.

(2) Bagian-bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Bidang Umum.

Pasal 39

Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang keuangan;
- b. mengadakan program pendapatan dan pengeluaran keuangan
- c. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan Perusahaan;
- d. membuat laporan kegiatan bagian keuangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 40

(1) Bagian Keuangan terdiri atas :

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

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 41

- (1) Sub Bagian Perencanaan Keuangan mempunyai tugas :
- a. Membuat pedoman dan petunjuk teknis perencanaan keuangan Perusahaan;
 - b. Membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Melakukan sistem kontrol terhadap pelaksanaan penerimaan dan pelaksanaan anggaran Perusahaan;
 - d. Membuat data dan laporan keuangan sebagai bahan pertanggung jawaban Perusahaan.
- (2) Sub Bagian Kas dan Penagihan mempunyai tugas :
- a. Membuat petunjuk teknis tata cara penagihan dan tempat penagihan.
 - a. Melaksanakan administrasi penerimaan kas dari pelanggan, bank dan pihak ketiga;
 - c. Melaksanakan administrasi pembayaran kepada pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Membuat data dan laporan kas perusahaan.
- (3) Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas :
- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pembukuan sebagai pedoman tugas;
 - b. Meneliti data realisasi anggaran rutin dan anggaran pembangunan serta pertanggungjawaban keuangan perusahaan;
 - c. Membuat pembukuan belanja perusahaan secara sistematis dan kronologis;
 - d. Mengumpulkan data realisasi anggaran sebagai bahan perhitungan pendapatan dan belanja perusahaan.

Pasal 42

Bagian Hubungan Langgan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan pelanggan dan mengurus penagihan rekening pelanggan;
- b. Menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan pelanggan, pengolahan rekening serta pengolahan data pelanggan;
- c. Menyelenggarakan fungsi pengawasan pencatatan meter air, pengendalian pencatatan;
- d. Membuat laporan kegiatan Bagian Hubungan Langgan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 43

(1) Bagian Hubungan Langgan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pelayanan Langgan;
 - b. Sub Bagian Pembuat Rekening;
 - c. Sub Bagian Peneliti Rekening.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Langgan.

Pasal 44

- (1) Sub Bagian Pelayanan Langgan mempunyai tugas :
 - a. Membuat petunjuk teknis pelayanan kepada pelanggan dan calon pelanggan;
 - b. Menyampaikan informasi kepada masyarakat tentang penggunaan air secara ekonomis;
 - c. Melaksanakan pelayanan kepada pelanggan yang meliputi pemasaran, penyampaian informasi dan penyelesaian pengaduan tentang pelayanan air bersih;
 - d. Membuat laporan pelayanan pelanggan.
- (2) Sub Bagian Pembuat Rekening mempunyai tugas :
 - a. Mengumpulkan data pemakaian air dalam bentuk kartu perhitungan rekening dari Cabang atau Unit;
 - b. Mengolah data pemakaian air dari kartu perhitungan rekening dalam bentuk rekening air dan daftar rekening air (DRD-Air) yang masih harus ditagih;
 - c. Menyampaikan rekening air dan daftar rekening (DRD-Air) yang masih harus ditagih kepada Sub Bagian Penelitian Rekening Air.
- (3) Sub Bagian Peneliti Rekening mempunyai tugas :
 - a. Menerima rekening air dan Daftar Rekening Air (DRD-Air) yang masih harus ditagih dari Sub Bagian Pembuat Rekening;
 - b. Meneliti data antara Kartu Perhitungan Rekening Air dengan rekening air / Daftar Rekening Air (DRD-Air) yang masih harus ditagih;
 - c. Menyetempel rekening air dan pengepakan;
 - d. Menyampaikan rekening air dan Daftar Rekening Air (DRD-Air) yang masih harus ditagih kepada masing-masing Cabang dan Unit Pedesaan.

Pasal 45

Bagian Personalia mempunyai tugas :

- e. Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi kepegawaian;
- f. Melaksanakan proses kegiatan penggajian, kenaikan pangkat, kenaikan berkala, mutasi, kesejahteraan pegawai dan pembinaan pegawai;
- g. Mengurus proses Askes, Taspen dan proses pegawai yang telah mencapai usia pensiun dan penghargaan;
- h. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Direksi tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu tentang kepegawaian;
- i. Membuat laporan kegiatan Bagian Kepegawaian dan melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan tugasnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 46

- (1) Bagian Personalia terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Mutasi;
 - b) Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan;
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Personalia.

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Mutasi mempunyai tugas :

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

(2) Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. Membuat program bimbingan dan pembinaan karier pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang menyangkut Pensiun, Taspen, Askes, penghargaan, pendidikan, latihan dan hukuman disiplin;
- c. Membuat Daftar Urutan Kepangkatan, data kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan kegiatan dibidang kerumah tanggaan, peralatan kantor, dan perundang-undangan;
- c. Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik;
- d. Memberikan informasi kepada masyarakat yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan;
- e. Melaksanakan pembelian barang yang diperlukan oleh perusahaan;
- f. Membuat laporan kegiatan Bagian Umum;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 49

(1) Bagian Umum terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Bagian Perbekalan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 50

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Melakukan administrasi PDAM Tirta Mahakam Kabupaten Kutai Kartanegara;
- b. Melakukan urusan surat menyurat dan tata kearsipan perusahaan;
- c. Menyebarkan informasi kepada masyarakat mengenai fungsi dan tugas perusahaan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas protokol yaitu menyiapkan atau menyusun acara rapat, pertemuan, penerimaan tamu dan lain-lain yang berhubungan dengan protokoler;
- e. Membuat data dan laporan perusahaan selain laporan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing Bagian.

(2) Sub Bagian Perbekalan mempunyai tugas;

- a. Merencanakan kebutuhan pokok intern perusahaan yang menyangkut keperluan kantor, peralatan dan perangkat kerja serta kebutuhan pokok bagi terselenggaranya produksi air bersih;

- b. Melaksanakan administrasi pembelian barang, penerimaan barang dan pendistribusian barang;
- c. Membuat data inventaris barang perusahaan baik barang bergerak maupun barang tak bergerak;
- d. Melakukan penyimpanan barang dan pemeliharaan inventaris barang;
- e. Membuat daftar standar harga.

Bidang Teknik

Pasal 51

(1) Direktur Bidang Teknik mempunyai unsur staf terdiri dari :

- a Bagian Produksi;
- b Bagian Distribusi;
- c Bagian Perencanaan Teknik;
- d Bagian Peralatan Teknik.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direkur Bidang Teknik.

Pasal 52

Bagian Produksi mempunyai tugas :

- a Menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas air, termasuk rencana kebutuhan material produksi;
- b Mengatur dan menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanik mesin, ketenagaan, kualitas dan laboratorium;
- c Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- d Mengadakan penelitian terhadap proses produksi agar lebih efisien dan efektif;
- e Membuat laporan kegiatan Bagian Produksi.

Pasal 53

(1) Bagian Produksi terdiri atas :

- a Sub Bagian Produksi;
- b Sub Bagian Laboratorium.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 54

(1) Sub Bagian Produksi mempunyai tugas :

- a Membuat rencana pengembangan kualitas produksi air bersih yang meliputi mata air dan sumur-sumur serta sumur alam;
- b Memelihara kualitas produksi air yang akan disalurkan kepada pelanggan;
- c Menjaga kebersihan lingkungan sumur air.

(2) Sub Bagian Laboratorium mempunyai tugas :

- a Meneliti dan menganalisis data terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran air;
- b Memeriksa kualitas air yang akan diproduksi maupun yang akan didistribusikan kepada pelanggan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- c Membuat petunjuk teknis tentang kualitas air yang layak didistribusikan dan layak dimanfaatkan.

Pasal 55

Bagian Distribusi mempunyai tugas :

- a Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa distribusi agar dapat berfungsi dengan baik;
- b Mengatur distribusi air secara merata kepada pelanggan dan menyelesaikan angsuran dibagian Distribusi;
- c Membuat peta jaringan pipa dan perlengkapannya;
- d Membuat laporan kegiatan Distribusi;
- e Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 56

(1) Bagian Distribusi terdiri atas :

- a Sub Bagian Distribusi
- b Sub Bagian Pemeliharaan Meter.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Distribusi.

Pasal 57

(1) Sub Bagian Distribusi mempunyai tugas :

- a. Membuat program jaringan distribusi air kepada pelanggan sesuai dengan klasifikasi kebutuhan;
- b. Melakukan pendistribusian air kepada para pelanggan secara merata;
- c. Melakukan perbaikan dan pemeliharaan atas pipa-pipa dinas yang menghubungkan pipa persil pelanggan.
- d. Melakukan penutupan jaringan atas permintaan pelanggan maupun karena pelanggaran;
- e. Melakukan pengembangan dan pemeliharaan atas jaringan pipa distribusi dan tersier.

(2) Sub Bagian Pemeliharaan Meter mempunyai tugas :

- a. Membuat program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membuat petunjuk teknis standarisasi jenis dan kualitas meter air serta jangka waktu penggunaannya;
- c. Melakukan pengujian, pemeliharaan dan perbaikan meter air;
- d. Mengumpulkan data jumlah meter air yang dipergunakan dalam rangka penertiban administrasi penagihan.

Pasal 58

Bagian Perencanaan Teknik mempunyai tugas :

- a. Merencanakan pembangunan instalasi pengolahan air bersih pada lokasi yang belum tersedia pengolahan air bersih;
- b. Merencanakan pengembangan instalasi pengolahan air bersih dan jaringan perpipaan serta sarana atau prasarana penunjang lainnya;
- c. Mengevaluasi pelaksanaan sambungan rumah;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- e. Membuat laporan kegiatan Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 59

- (1) Bagian Perencanaan Teknik terdiri atas :
 - a Sub Bagian Perencanaan;
 - b Sub Bagian Pengawasan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Teknik.

Pasal 60

- (1) Sub Bagian Perencanaan Teknik mempunyai tugas :
 - a. Membuat standarisasi bentuk dan mutu bahan bangunan yang akan dipergunakan;
 - b. Membuat program kerja membangun instalasi pengolahan air bersih dan sarana / prasarana pada lokasi yang telah tersedia;
 - c. Membuat program kerja pengembangan air bersih.
- (2) Sub Bagian Pengawasan mempunyai tugas :
 - a. Membuat program kerja pengawasan teknik sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Membuat petunjuk teknis pengawasan dibidang teknik serta petunjuk pelaksanaan kegiatannya;
 - c. Memberikan saran-saran teknik rekomendasi teknik bagi perusahaan teknik atas pelaksanaan perencanaan;
 - d. Mengawasi pelaksanaan sambungan rumah berpedoman pada peraturan yang berlaku;

Pasal 61

Bagian Peralatan Teknik mempunyai tugas :

- a. Membuat program kerja tentang perawatan / peralatan teknik;
- b. Meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan;
- c. Membuat laporan kegiatan Bagian Peralatan Teknik;
- d. Mengusulkan tentang pemeliharaan / perbaikan bangunan umum.

Pasal 62

- (1) Bagian Peralatan Teknik terdiri atas :
 - a Sub Bagian Bangunan Instalasi
 - b Sub Bagian Bangunan Umum
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Peralatan Teknik.

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Bangunan Instalasi mempunyai tugas :
 - a. Membuat buku pedoman tentang cara yang baik melakukan perawatan peralatan teknik;
 - b. Melakukan pengetesan peralatan mekanik dan elektrik agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya;

- c. Melakukan pemeliharaan dan perawatan serta perbaikan terhadap peralatan teknik.
- (2) Sub Bagian Bangunan Umum mempunyai tugas :
- a. Menilai kelayakan bangunan umum yang dipergunakan sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Mengusulkan pemeliharaan / perbaikan terhadap bangunan umum;
 - c. Melakukan pemeliharaan dan perawatan lingkungan.

BAB VI

INSPEKTUR PERUSAHAAN

Pasal 64

Dalam bidang pengawasan, Direktur Utama dibantu oleh Inspektur Perusahaan yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.

Pasal 65

Inspektur Perusahaan mempunyai tugas yaitu :

- a. Melakukan audit intern terhadap administrasi / keuangan teknik dan pengelolaan penggunaan seluruh kekayaan perusahaan;
- b. Mengadakan pengawasan atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Perusahaan;
- c. Mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kerja dan prosedur dilingkungan PDAM Tirta Mahakam Kabupaten Kutai Kartanegara menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- d. Mengadakan pengawasan keamanan dan ketentuan perusahaan;
- e. Mengawasi dan mengikuti kegiatan-kegiatan operasional perusahaan dan memberikan penilaian serta pembahasan secara periodik / berkala;
- f. Dalam melaksanakan tugasnya diatas termasuk soal-soal yang menyangkut intern perawatan berupa memberikan petunjuk-petunjuk / bimbingan serta mengambil langkah-langkah demi kelancaran perusahaan;
- g. Memberikan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada Direktur Utama dengan hirarki tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana disebut dalam Pasal 65 Inspektur Perusahaan melaporkan dan bertanggung jawab kepada Direktrur Utama.

Pasal 67

(1) Inspektur Perusahaan terdiri atas :

- a. Pemeriksa Bidang Administrasi / Keuangan
 - b. Pemeriksa Bidang Teknik
- (2) Pemeriksa Bidang Administrasi / Keuangan dan Pemeriksa Bidang Teknik seperti tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua Bidang Administrasi / Keuangan dan Ketua Bidang Teknik bertanggung jawab kepada Kepala Inspektur Perusahaan.

Pasal 68

- (1) Ketua Pemeriksa Bidang Administrasi / Keuangan mempunyai tugas:
- a. Membuat program kerja Pemeriksa Bidang Administrasi dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengawasan dan audit bidang administrasi dan keuangan secara periodik;
 - c. Melakukan pemeriksaan dalam bidang administrasi dan keuangan, anggaran pendapatan dan belanja perusahaan.
- (2) Ketua Pemeriksa Bidang Teknik mempunyai tugas :
- a. Membuat program kerja Pemeriksa Bidang Teknik sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Melakukan pengawasan dalam bidang teknik secara periodik;
 - c. Melakukan pengawasan dan audit kegiatan operasional bidang teknik;

BAB VII

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 69

Dalam bidang Pengembangan dan Penelitian Direktur Utama dibantu oleh Bidang Penelitian dan Pengembangan yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama.

Pasal 70

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. Mengadakan penelitian dan pengembangan perusahaan;
- b. Meneliti kemungkinan-kemungkinan untuk ikut dalam pengembangan teknologi perusahaan;
- c. Melaksanakan penelitian terhadap rencana pembangunan daerah dalam rangka mengikutsertakan peranan perusahaan didalamnya;
- d. Melakukan penelitian dan pengembangan analisa pemasaran secara umum untuk membantu penelitian promosi serta perkembangan perusahaan;
- e. Menerbitkan laporan-laporan dari penertiban-penertiban lainnya mengenai aktivitas perusahaan, dalam rangka aktivitas penelitian dan pengembangan;
- f. Memberikan saran-saran dan/atau pertimbangan-pertimbangan kepada Direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana tersebut pada pasal 70 Peraturan Daerah ini, Bidang Penelitian dan Pengembangan melaporkan dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 72

Inspektur Perusahaan, Kepala Bidang penelitian dan Pengembangan berkedudukan sama dengan Kepala Bagian.

Cabang Perusahaan

Pasal 73

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok perusahaan diwilayah Kecamatan dibentuk Cabang Perusahaan yang melayani satu Kecamatan atau lebih.
- (2) Cabang Perusahaan dipimpin oleh seorang Kepala Cabang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (3) Cabang Perusahaan yang mempunyai langganan 1.000 keatas, Kepala Cabang dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kasie dan pelaksana sedangkan bagi Cabang yang langganannya dibawah 1.000, Kepala Cabang dibantu oleh pelaksana.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama, Inspektorat Perusahaan, Direktur Umum, Direktur Teknik, Kepala Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal.

Pasal 75

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum bertanggung jawab mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas.

Pasal 76

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 77

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 78

Setiap laporan yang dikirim oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan lebih lanjut kepada atasan yang lebih tinggi.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 79

- (1) Kedudukan hukum pegawai, gaji, pensiun. Direksi dan Pegawai perusahaan diatur dengan Peraturan Daerah yang berlaku dengan memperhatikan ketentuan pokok kepegawaian dan peraturan gaji Pegawai Negeri yang berlaku dan tunjangan lain yang diatur oleh Direksi dengan pertimbangan Badan Pengawas dan Persetujuan Kepala Daerah.
- (2) Direksi mengangkat dan memberhentikan pegawai Perusahaan menurut peraturan kepegawaian dengan pertimbangan Badan Pengawas dan Persetujuan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah dimaksud pada ayat (1) pasal ini

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 80

Sumber pembiayaan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) disediakan dari PDAM Tirta Mahakam Kabupaten Kutai Kartanegara, APBD Kutai Kartanegara dan Anggaran Pendapatan lain yang sah.

BAB XI

KETENTUAN TARIF DAN BESARNYA TARIF

Pasal 81

Ketentuan Tarif dan besarnya tarif ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapat usul Direksi dan persetujuan DRPD.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

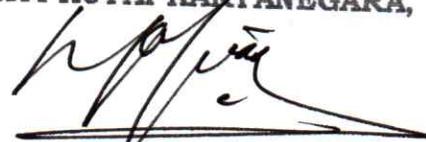
Pasal 82

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan-ketentuan yang mengatur mengenai Organisasi dan Tata Kerja PDAM Kabupaten Kutai Kartanegara dinyatakan tidak berlaku.

(3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong.
Pada Tanggal 7 Oktober 2003

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,



DRS. H. SYAUKANI HR, M.M.

Diundangkan di Tenggarong
Pada Tanggal 7 Oktober 2003

SEKRETARIS KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,

DRS. H. EDY SUBANDI, M.M.
NIP. 550 004 831

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2003 NOMOR 13

-SR-