



PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH

**QANUN KABUPATEN BENER MERIAH
NOMOR : 28 TAHUN 2006**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BENGI
KABUPATEN BENER MERIAH**

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH

- Menimbang :**
- bahwa untuk menjamin efisiensi dan kelancaran pelaksanaan tugas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah secara berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah;
 - bahwa Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2005, tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bener Meriah telah ditetapkan, maka dipandang perlu ditetapkan lebih lanjut dengan Qanun yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah;
 - bahwa untuk berdasarkan pertimbangan huruf a dan b diatas perlu ditetapkan dalam suatu Qanun.
- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962, tentang Pedoman Pendirian perusahaan Daerah.
 - Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
 - Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125,Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006, tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998, tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 1999 Tanggal 31 Mei 1999, tentang Pedoman Penilai Kinerja Perusahaan Daerah Air Minum;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000, tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2000, tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Daerah Air minum;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2005, tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Memperhatikan : Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bener Meriah Nomor 19/KPTS/DPRD/2006, tanggal 28 Agustus 2006, tentang Persetujuan Terhadap Rancangan Qanun Kabupaten Bener Meriah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BENGI KABUPATEN BENER MERIAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bener Meriah terdiri atas Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah lainnya;
- c. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bener Meriah;
- d. Wakil Bupati adalah wakil Bupati Kabupaten Bener Meriah;
- e. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
- f. Perusahaan Daerah Air Minum, yang selanjutnya disebut PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah;
- g. Direksi adalah Direksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah;
- h. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah.

BAB II ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) PDAM adalah Perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
- (2) PDAM di pimpin oleh seorang Direksi yang berada di bawah Pengawasan Suatu Badan Pengawas dan Bertanggung Jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 3

PDAM mempunyai tugas melaksanakan tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan di bidang Pengelolaan Air Minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 3, PDAM mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan Pelayanan Umum;
- b. Menyelenggarakan Kemanfaatan Umum;
- c. Memupuk dan meningkatkan Pendapatan Daerah;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi PDAM terdiri dari:
 - a. Badan Pengawas;
 - b. Direksi;
 - c. Bagian Administrasi dan Keuangan;
 - d. Bagian Teknik;
 - e. Sub. Bagian;
 - f. Sub. Cabang Perusahaan;
- (2) Struktur Organisasi PDAM adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Qanun ini.

Paragraf 1
Direksi

Pasal 6

- (1) Direksi berkedudukan di bawah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Bengi dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
- (2) Direksi mempunyai Tugas:
 - a. Memimpin PDAM dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. Menyiapkan kebijakan umum daerah dibidang pelayanan kebutuhan air minum masyarakat;
 - c. Menetapkan kebijakan teknis dibidang pelayanan kebutuhan air minum masyarakat di daerah yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
 - d. Melaksanakan kerja sama instansi dan organisasi lain yang menyangkut di bidang pelayanan air minum masyarakat
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Badan Pengawas
Pasal 7

- (1) Badan Pengawas PDAM Tirta Bengi beranggotakan dari unsur instansi terkait;

- (2) Badan Pengawas PDAM Tirta Bengi mempunyai fungsi:
- a. Melakukan pengawasan terhadap kinerja dan aktivitas PDAM Tirta Bengi;
 - b. Melakukan pengawasan periodik terhadap indeks kepuasan pelanggan;
 - c. Melakukan pemantauan terhadap sarana dan prasarana penunjang pelayanan PDAM Tirta Bengi;
 - d. Melakukan Audit terhadap keuangan PDAM Tirta Bengi;
 - e. Melakukan tugas-tugas lain terhadap tindak lanjut pembangunan sarana dan prasara PDAM Tirta Bengi.

Paragraf 3
Bagian Administrasi dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Bagian administrasi dan keuangan adalah unsur pembantu Direktur dibidang Administrasi Keuangan dan Kepegawaian.
- (2) Bagian Administrasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 9

Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja perusahaan, pengelolaan urusan Administrasi dan keuangan, perlengkapan, kepegawaian, serta pelayanan Administrasi kepada unit kerja lingkungan PDAM.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 9, Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan dibidang Administrasi, keuangan, Kepegawaian dan Kesekretariatan;
- b. Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan;
- c. Perencanaan dan pengendalian sumber-sumber pendapatan dan perkembangan di lingkungan perusahaan;
- d. Pengendalian uang pendapatan, hasil penagihan rekening penggunaan air dari pelanggan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 11

- (1) Bagian Administrasi dan Keuangan terdiri:
 - a. Sub. Bagian Keuangan dan Kas;
 - b. Sub. Bagian Akuntansi / Pembukuan;
 - c. Sub. Bagian Hubungan Langganan;
 - d. Sub. Bagian Umum / Sekretariat;
 - e. Sub. Bagian Pengolahan Data Meter;
 - f. Sub. Bagian Penagihan Lapangan;
 - g. Sub. Bagian Operasi Lapangan (Opal).
- (2) Masing-masing Sub. Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 4

Sub. Bagian Keuangan dan Kas

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan dan Kas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Perusahaan, Pengelolaan urusan Keuangan dilingkungan PDAM.

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 12, Sub Bagian Keuangan dan Kas mempunyai fungsi:
 - a. Mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang Keuangan;
 - b. Mengatur Program Pendapatan dan Pengeluaran Keuangan Perusahaan;
 - c. Membuat Laporan Arus Kas Perusahaan setiap hari;
 - d. Melakukan penyesuaian atau pencocokan Buku Kas Perusahaan dengan Kas Bank;
 - e. Membuat dan mengisi format Formulir sesuai dengan Manual Akuntansi;
 - f. Melakukan pengawasan Peredaran Rekening air;
 - g. Membuat Laporan data Tunggakan Rekening Air yang harus ditagih;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Keuangan;

Paragraf 5

Sub. Bagian Akuntansi/Pembukuan

Pasal 14

Sub Bagian Akuntansi / Pembukuan mempunyai tugas:

- a. Mengelola tata Akuntansi mengenai penerimaan dan pengeluaran uang menurut tujuan.
- b. Membuat Laporan antara lain:
 - Daftar Voucher Harian di Tagih (DVHD)
 - Jurnal Penerimaan Kas (JPK)

- Jurnal Bayar Kas (JBK)
 - Daftar Hutang yang Harus di Tagih (DHHD)
 - Jurnal Khusus
 - Jurnal Umum
 - dan Penyusunan Laporan Keuangan
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Paragraf 6
Sub. Bagian Hubungan Langgan

Pasal 15

Sub Bagian Hubungan Langgan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas PDAM yang berhubungan dengan langganan;

- a. Membuat dan mengelola rekening berdasarkan data meter;
- b. Menyelenggarakan fungsi pengawasan data meter sambungan baru di lapangan;
- c. Membuat laporan tentang Daftar Rekening air yang ditagih (DRD) sambungan baru, efektivitas penagihan pemutusan dan penyambungan kembali;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan;

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 15, Sub Bagian Hubungan Langgan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan penyaluran meter air dan memeriksa tata penggunaan air berdasarkan meteran.
- b. Melakukan Pengawasan terhadap petugas pencatat meter air pelanggan;
- c. Melakukan pengawasan terhadap Pencetakan Rekening air yang meliputi jumlah kebutuhan lembar rekening serta nilai perolehan uang rekening disesuaikan dengan DRD;
- d. Membuat laporan - laporan antara lain;
 1. DRD;
 2. Rekapitulasi Penerimaan sambungan baru (SB) setiap akhir Bulan;
 3. Nota Perubahan Rekening Air (NPRA);
 4. Posisi Sambungan Pelanggan;
 5. Efektifitas Penagihan Lapangan;
 6. Buku Pengaduan Pelanggan;
 7. Membuat dan mengisi Format Laporan sesuai dengan manual akuntansi.
- e. Melakukan promosi tentang pemanfaatan air;
- f. Menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan langganan, pengelolaan rekening dan pengelolaan data hasil baca meter;

- g. Menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi air;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Paragraf 7

Sub. Bagian Umum/ Sekretariat

Pasal 17

Sub Bagian Umum/ Sekretariat mempunyai tugas melakukan sebagian tugas PDAM yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Perusahaan di bidang umum.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 17, Sub. Bagian Umum / Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan di bidang administrasi pengadaan dan pengeluaran barang perusahaan;
- b. Melakukan pencatatan terhadap barang-barang yang dapat dijadikan investasi kantor baik bidang teknik maupun bidang administrasi keuangan;
- c. Mengurus pembekalan material dan peralatan teknik;
- d. Mengadakan pembelian barang-barang yang diperlukan perusahaan;
- e. Membuat dan mengisi format laporan sesuai dengan manual akuntansi;
- f. Melaksanakan tugas surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan perjalanan Dinas, Kepegawaian, Pembuatan Daftar Gaji dan Pengurusan Rumah Tangga Perusahaan;
- g. Melakukan kebersihan ruangan kantor, halaman kantor dan lokasi lingkungan bangunan;
- h. Penyusunan ketatalaksanaan, mempersiapkan naskah-naskah peraturan Pelaksana;
- i. Membuat daftar usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi karyawan yang memenuhi syarat untuk itu;
- j. Membuat daftar kepesertaan dana pensiun dan astek Karyawan/ti.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan;

Paragraf 8
Sub. Bagian Pengelolaan Data Meter

Pasal 19

Sub Bagian Pengolahan Data meter mempunyai tugas:

- a. Mengecek kebenaran dan keakuratan data meter yang masuk dari bagian lapangan;
- b. Membuat Laporan Nota Perubahan Rekening Air (NPRA);
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan;

Paragraf 9
Sub. Bagian Penagihan Lapangan

Pasal 20

Sub. Bagian Penagihan Lapangan mempunyai fungsi:

- a. Mengecek Jumlah Tunggakan dan membuat Laporan Tunggakan Rekening Air;
- b. Melakukan Penagihan ke Lapangan;
- c. Membuat Laporan Hasil Penagihan di Lapangan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Paragraf 10
Sub. Bagian Operasi Lapangan (Opal)

Pasal 21

Sub. Bagian Operasi Lapangan mempunyai tugas:

- a. Memeriksa jaringan instalasi kerumah-rumah pelanggan;
- b. Memeriksa kelayakan Water Meter masing-masing pelanggan;
- c. Memantau kebocoran pipa baik pipa Dinas maupun pipa Persil;
- d. Meneliti kemungkinan pemasangan yang tidak resmi;
- e. Membuat daftar barang-barang dan peralatan teknis;
- f. Membuat laporan sesuai dengan manual akuntansi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Paragraf 11
Kepala Bagian Teknik

Pasal 22

- (1) Bagian Teknik adalah unsur pembantu Direktur di bidang Teknik.
- (2) Bagian Teknik di pimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Direktur.

Pasal 23

Bagian Teknik mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja perusahaan, pengelolaan urusan produksi dan laboratorium, transmisi dan distribusi, perencanaan teknik, serta peralatan teknik.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 23, Bagian Teknik mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air, penyusunan rencana kebutuhan material produksi;
- b. Pengaturan, penyelenggaraan fungsi-fungsi mekanik mesin, ketenangan, kualitas dan laboratorium;
- c. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan areal dan instalasi pengelolaan dan penyadapan;
- d. Mengawasi serta mengendalikan seluruh kegiatan yang ada dibidang teknik;
- e. Membuat rencana dan program pengembangan jaringan dan sumber-sumber jaringan baru;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 25

- (1) Bagian Teknik terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Produksi dan Laboratorium;
 - b. Sub Bagian Transmisi dan Distribusi;
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Perencanaan Teknik;
 - d. Sub Bagian Peralatan Tehnik.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagai mana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh kepala Bagian Teknik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur

Paragraf 12**Sub. Bagian Produksi dan Laboratorium****Pasal 26**

Sub Bagian Produksi dan Laboratorium mempunyai tugas melakukan sebagian tugas PDAM yang berhubungan dengan peningkatan kualitas dan kuantitas produksi air minum.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 26, Sub Bagian Produksi dan Laboratorium mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air, penyusunan rencana kebutuhan material produksi;
- b. Mengatur, menjaga, merawat mesin seta alat-alat laboratorium;
- c. Mengatur dan mengawasi pemberian bahan kimia;
- d. Membuat dan mengisi format laporan sesuai dengan manual akuntansi;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Teknik.

Paragraf 13

Sub. Bagian Transmisi dan Distribusi

Pasal 28

Sub. Bagian Transmisi dan Distribusi mempunyai tugas melakukan sebagian tugas PDAM yang berhubungan dengan Transmisi dan Distribusi.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 28, Sub. Bagian Transmisi dan Distribusi mempunyai fungsi:

- a. Mengawasi dan memelihara pipa-pipa distribusi dan pipa transmisi;
- b. Mengawasi dan menjaga pendistribusian air keseluruhan pelanggan;
- c. Menjaga dan memperbaiki kebocoran pipa-pipa baik distribusi maupun transmisi;
- d. Melaksanakan pemasangan sumber yang baru setelah terlebih dahulu melakukan survey lokasi dan tekanan air;
- e. Mengatur/menyelenggarakan jaringan pipa pompa tekanan dan pelayanan gangguan;
- f. Membuat dan mengisi format laporan sesuai dengan manual akuntansi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Teknik.

Paragraf 14

Sub. Bagian Administrasi dan Perencanaan Teknik

Pasal 30

Sub. Bagian Administrasi dan Perencanaan Teknik mempunyai tugas melakukan sebagian tugas PDAM yang berhubungan dengan teknik perencanaan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 30, Sub-Bagian perencanaan Teknik mempunyai fungsi:

- a. Merencanakan penambahan jaringan sesuai daya kebutuhan pelanggan serta kapasitas produksi;
- b. Merencanakan penambahan jumlah pelanggan sesuai dengan kapasitas produksi yang tersedia;
- c. Membuat peta jaringan pada seluruh wilayah pelanggan PDAM baik di PDAM induk maupun di cabang;
- d. Membuat Rencana Anggaran Biaya baik sumber yang baru maupun penambahan jaringan;
- e. Membuat program dan usulan-usulan bagi rencana pengembangan PDAM di bidang teknik;
- f. Memberikan saran-saran teknik dan pengawasan dalam perencanaan pekerjaan;
- g. Menyelenggarakan inventarisasi dan dokumentasi teknik;
- h. Membuat dan mengisi format laporan sesuai dengan manual akuntansi;
- i. Mengusahakan data harga yang diperlukan untuk perencanaan teknik;
- j. Menyelenggarakan Administrasi dan Inventarisasi Dokumentasi Teknik.

Paragraf 15

Sub-Bagian Peralatan Teknik

Pasal 32

Sub-Bagian Peralatan Teknik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian dalam bidang peralatan teknik.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pada Pasal 32, Sub-Bagian Peralatan Tehnik mempunyai fungsi:

- a. Merencanakan pengadaan peralatan teknik dan kendaraan dinas;
- b. Melakukan pengujian, penelitian dan penilaian peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan Perusahaan;
- c. Melaksanakan pemeliharaan bangunan-bangunan milik perusahaan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tehnik.

Paragraf 16

Sub-Bagian Cabang Perusahaan

Pasal 34

- (1) Untuk kegiatan Pelaksanaan wilayah dibentuk Sub-Cabang perusahaan yang meliputi satu atau beberapa kecamatan.

- (2) Pembentukan Sub. Cabang Perusahaan pada ayat (1) Pasal ini, eselonering Kepala Cabang disesuaikan dengan Sub. Bagian

BAB IV TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Bagian dan Sub. Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, Integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait di daerah.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan PDAM berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan PDAM wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 38

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan PDAM dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Qanun ini, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan sendiri, sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

Pasal 40

Dengan berlakunya Qanun ini, maka Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Air Minum Tirta Bengi Kabupaten Bener Meriah dan segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 41

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bener Meriah

Ditetapkan di : Redelong
Pada Tanggal : 30 Agustus 2006

Pj. BUPATI BENER MERIAH, 

Ir. RUSLAN ABDUL GANI, Dipl. SE

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kabupaten Bener Meriah
Pada tanggal : 31 Agustus 2006
Nomor : 50 Tahun 2006 Seri D

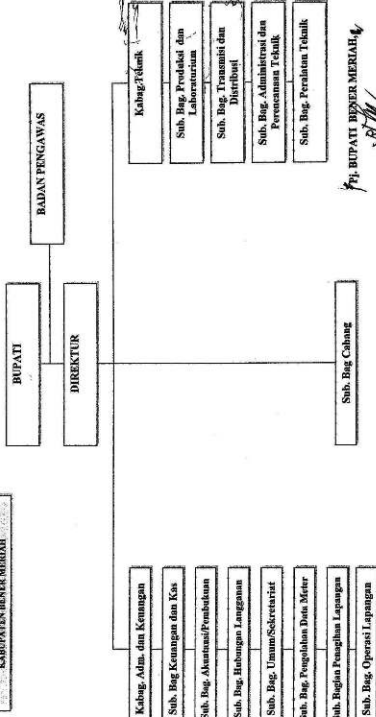
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,


Drs. A L D A R. A B. M M

Pembina Utama Muda/Nip. 010 075 889

STRUKTUR ORGANISASI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
TIRTA BENGKI
KABUPATEN BENER MERIAH

LAMPIRAN - QANTUN KABUPATEN BENER MERIAH
NOMOR : 2 TAHUN 2006
TANGGAL : 30 AGUSTUS 2006



PT. BUPATI BENER MERIAH

 Ir. RUSLAN ABDUL GANI, Dipl. SE

PENJELASAN
ATAS
QANUN KABUPATEN BENER MERIAH
NOMOR 22 TAHUN 2006
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BENGI
KABUPATEN BENER MERIAH

Pasal Demi Pasal :

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas

Pasal 18
Cukup Jelas

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Cukup Jelas

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas

Pasal 28
Cukup Jelas

Pasal 29.....

Pasal 29
Cukup Jelas

Pasal 30
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup Jelas

Pasal 32
Cukup Jelas

Pasal 33
Cukup Jelas

Pasal 34
Cukup Jelas

Pasal 35
Cukup Jelas

Pasal 36
Cukup Jelas

Pasal 37
Cukup Jelas

Pasal 38
Cukup Jelas

Pasal 39
Cukup Jelas

Pasal 40
Cukup Jelas

Pasal 41
Cukup Jelas

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH
NOMOR 50 TAHUN 2006**