

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 17 TAHUN 2011

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) IE BEUSAREE RATA KOTA LHOKSEUMAWE

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

- Menimbang :**
- a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe, maka dalam rangka melakukan penataan dan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna serta efisiensi kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dipandang perlu menata Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1952 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
17. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) IE BEUSAREE RATA KOTA LHOKSEUMAWE.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Kota adalah bagian dari Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan PerUndang-Undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Kota adalah penyelenggara urusan pemerintah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Kepala Daerah adalah Walikota Lhokseumawe.
6. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe.
9. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut PDAM Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe adalah Perusahaan Milik Daerah Kota Lhokseumawe yang didirikan untuk menyelenggarakan pengembangan sistem penyediaan air minum di seluruh Wilayah Kota Lhokseumawe.
10. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PDAM Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe.
11. *Direktur adalah Direktur PDAM Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe.*
12. Cabang Perusahaan adalah Cabang PDAM Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe.
13. Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian adalah unsur penunjang pelaksanaan dari sebagian tugas PDAM Ie Beusaree Rata Kota Lhokseumawe.
14. *Jasa Produksi adalah laba bersih setelah dikurangi dengan penyusutan, cadangan tujuan dan pengurangan yang wajar dalam perusahaan.*

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe adalah Perusahaan Milik Daerah Kota Lhokseumawe yang berkedudukan dan berkantor pusat di dalam Wilayah Kota Lhokseumawe.
- (2) PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe diselenggarakan atas dasar azas ekonomi perusahaan dalam kesatuan sistim pembinaan ekonomi Indonesia berdasarkan Pancasila yang menjamin kelangsungan Demokrasi Ekonomi yang berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (3) PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh suatu Direksi yang berada dibawah pengawasan suatu Dewan Pengawas.

Pasal 4

PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan air minum dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan, pelayanan umum (social Oriented) dan menghasilkan keuntungan (Profit/Business Oriented) yang dapat memberikan kontribusi positif bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe mempunyai fungsi:

- a. pelayanan umum/jasa;
- b. menyelenggarakan kemanfaatan umum;
- c. memupuk pendapatan daerah.

BAB IV ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi dan Kedudukan

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe, terdiri dari:
 - a. Dewan Pengawas;
 - b. Direktur, membawahi:
 1. Bagian Administrasi dan Keuangan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum;
 - c) Sub Bagian Hubungan Masyarakat (Humas).

2. Bagian Hubungan Pelanggan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Hubungan Langganan.
 3. Bagian Teknik, membawahi:
 - a) Sub Bagian Teknik.
- c. Unsur-unsur Staf PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe.
- (2) Struktur Organisasi PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe sebagaimana dimaksud dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1 butir a), butir b) dan butir c), angka 2 butir a), angka 3 butir a) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Kedua Uraian Tugas

Paragraf 1 Direktur

Pasal 8

Direktur disamping melaksanakan tugas-tugas sebagaimana tercantum dalam ketentuan Pasal 15 Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 4 Tahun 2011, juga mempunyai tugas lain, sebagai berikut:

- a. wajib mengadakan rapat pada waktu-waktu tertentu untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan tugas dengan urusan unit-unit Perusahaan Daerah.
- b. memimpin aparat bawahannya secara keseluruhan melalui Kepala Bagian.
- c. mengambil keputusan atas semua permasalahan dengan memperhatikan prinsip-prinsip musyawarah untuk mufakat dengan anggota Kepala Bagian.
- d. mewakili PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe di dalam maupun di luar Pengadilan.

Pasal 9

Apabila Direktur berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Direktur dapat menunjuk penggantinya 2 (dua) dari 3 (tiga) orang Kepala Bagian di Lingkungan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe tersebut sebagai pelaksana tugas Direktur dengan memperhatikan daftar urut kepangkatan, jabatan dan kemampuannya.

Paragraf 2
Bagian Administrasi dan Keuangan

Pasal 10

Bagian Administrasi dan Keuangan adalah unsur pelaksana PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dalam bidang keuangan, umum dan hubungan masyarakat (humas).

Pasal 11

Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pokok PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dalam bidang administrasi dan keuangan;
- b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang keuangan, umum dan humas;
- c. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- d. mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
- e. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan;
- f. mempersiapkan bahan dan menyusun anggaran pendapatan dan belanja PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- g. *mengendalikan uang pendapatan hasil penagihan rekening penggunaan air dari langganan;*
- h. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang rumah tanggaan, peralatan kantor, dan perundang-undangan;
- i. mengurus perbekalan material dan perlatan teknik;
- j. mengadakan pembelian barang yang diperlukan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- k. melakukan pengendalian dan tertib administrasi aset;
- l. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe yang menyangkut dengan bidang keuangan;
- b. menerima, mengeluarkan dan membukukan uang PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- c. secara berkala membuat laporan situasi keuangan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe (bulanan, triwulanan dan tahunan);
- d. mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
- e. mempersiapkan anggaran pendapatan dan belanja PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;

- f. mengelola tata pembukuan mengenai penerimaan dan pengeluaran;
- g. mengatur sistem kontrol terhadap pelaksanaan anggaran PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe yang menyangkut dengan bidang umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pencatatan data kepegawaian;
- c. melaksanakan tata naskah (mengatur, menyimpan dan memelihara data perorangan pegawai);
- d. menyiapkan laporan kepegawaian secara berkala;
- e. menyiapkan usulan dan menyimpan surat-surat keputusan kenaikan pangkat, gaji berkala dan lain-lain;
- f. melaksanakan pencatatan mutasi pegawai dan laporan mutasi;
- g. membuat daftar gaji dan penghasilan lainnya;
- h. membuat perhitungan pajak penghasilan;
- i. pengurusan santunan ke Jamsostek dan dana pensiun pada Daperma Pamsi;
- j. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
- k. melaksanakan urusan Perjalanan Dinas dan urusan rumah tangga Perusahaan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- l. *menyusun ketatalaksanaan dan mempersiapkan naskah peraturan perundang-undangan;*
- m. mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, kepegawaian dan kesekretariatan;
- n. melakukan pengawasan tata tertib karyawan;
- o. mengurus penyediaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang-barang dalam gudang;
- p. melakukan pengadaan/ pembelian barang-barang yang dibutuhkan oleh PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- q. mengurus administrasi pembelian barang-barang yang dibutuhkan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- r. melakukan tertib administrasi dan pengendalian aset;
- s. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe yang menyangkut dengan bidang hubungan masyarakat;
- b. memberikan informasi kepada masyarakat yang berhubungan dengan segala kegiatan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- c. melaksanakan monitoring dan dokumentasi pemberitaan dan peristiwa, penertiban dan pelaksanaan, penyebarluasan bahan-bahan informasi mengenai tugas dan fungsi PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- d. mengolah informasi serta mengadakan komunikasi dalam lingkungan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- e. melaksanakan kegiatan keprotokolan di lingkungan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe;
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Bagian Hubungan Pelanggan

Pasal 15

Bagian Hubungan Pelanggan adalah unsur pelaksana PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dalam bidang hubungan langganan.

Pasal 16

Bagian Hubungan Pelanggan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Direktur dalam melaksanakan tugas-tugas pokok PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dalam bidang hubungan pelanggan;
- b. melakukan pencatatan meteran air dan memeriksa data penggunaan air berdasarkan meteran;
- c. menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langganan dan mengurus penagihan rekening langganan;
- d. menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan langganan pengelolaan rekening pengelolaan data langganan;
- e. menyelenggarakan fungsi pengawasan meteran air dan penyediaan meteran air;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Sub Bagian Hubungan Langganan yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bagian Hubungan Langganan dalam melaksanakan tugas pokok PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe yang menyangkut dengan bidang hubungan langganan;

- b. memeriksa dan mencatat data penggunaan air dari pelanggan untuk diteruskan;
- c. mengadakan pengawasan meteran air dan melaporkan keadaan meteran air pelanggan;
- d. memberikan pelayanan kepada para pelanggan dan calon pelanggan;
- e. memberikan informasi tentang hal-hal yang perlu diketahui oleh masyarakat termasuk yang berhubungan dengan proses permohonan menjadi pelanggan;
- f. melakukan penagihan rekening air minum dari pelanggan yang belum membayar sampai dengan batas waktu yang ditentukan;
- g. melakukan pemotongan sambungan aliran air pelanggan yang menunggak rekening dan pemasangan yang dilakukan oleh pelanggan;
- h. memeriksa dan meneliti serta menyelenggarakan administrasi yang berhubungan dengan rekening air minum;
- i. menerima pengaduan dan memberikan informasi kepada para pelanggan;
- j. meneruskan pengaduan kepada kesatuan kerja yang bersangkutan.
- k. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 4
Bagian Teknik**

Pasal 18

Bagian Teknik adalah unsur pelaksana PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dalam bidang teknik.

Pasal 19

Bagian Teknik mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Direktur dalam melaksanakan tugas-tugas pokok PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe dalam bidang teknik;
- b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan teknik, produksi, distribusi dan pemeliharaan teknik;
- c. mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi, sumber air baku dalam kota maupun luar kota Lhokseumawe;
- d. mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia;
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Sub Bagian Teknik yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bagian Teknik dalam melaksanakan tugas pokok le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe yang menyangkut dengan bidang teknik;
- b. menyelenggarakan, mengendalikan kualitas, kuantitas dan kontinuitas suplai air termasuk rencana kebutuhan material produksi;
- c. mengatur, menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanik masin, ketenagaan, kualitas serta laboratorium;

- d. menjamin kualitas, kuantitas dan kontinuitas serta kelancaran produksi air minum dari instalasi/treatment plan;
- e. menjalankan, memelihara dan mengamankan peralatan instalasi pengelolaan air dan menjaga kebersihan diruang instalasi;
- f. menjaga kualitas, kuantitas dan kelancaran produksi air dari sumber air yang ada;
- g. menjaga memelihara kebersihan lingkungan dan bangunan disumber air;
- h. melakukan pemeriksaan kualitas produksi dari distribusi air secara berkala dan pemeriksaan kualitas air dari pelanggan maupun dari instalasi/badan usaha lainnya;
- i. melakukan penelitian dan analisa dalam rangka pengembangan laboratorium dan penelitian terhadap kemungkinan terjadinya pencemaran;
- j. mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa distribusi dalam rangka pembangian secara merata dan terus menerus serta mengalami gangguan;
- k. mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa/jaringan pipa pompa tekan dan pelayanan gangguan;
- l. menjamin kelancaran pengaliran air minum dari sumber-sumber air sampai ke reservoir-reservoir dan melaksanakan pendistribusian air kepada pelanggan diantara sumber air dan reservoir;
- m. menjaga berfungsinya seluruh pipa transmisi dan distribusi, peralatan serta memelihara kebersihan lingkungan disekitar jalur pipa transmisi;
- n. melakukan penyambungan terhadap calon pelanggan baru;
- o. mengadakan pemeliharaan serta pengamanan keseluruhan pipa dan peralatannya;
- p. mengadakan persediaan cadangan air minum guna keperluan distribusi;
- q. merencanakan pengadaan teknik bangunan air minum serta mengendalikan kuantitas dan kualitas termasuk menjamin rencana kebutuhan;
- r. mengadakan penyediaan air minum untuk program-program penyambungan dan pengawasan pendistribusian;
- s. membuat perencanaan dan program kerja dalam bidang persediaan cadangan air minum;
- t. menentukan penggunaan bahan-bahan dan peralatan yang paling sesuai ditinjau dari segi kualitas standar dan harga;
- u. membuat perencanaan program-program penyambungan pipa air minum;
- v. mempersiapkan naskah-naskah dalam pemberian tugas pekerjaan;
- w. mempersiapkan data harga yang diperlukan untuk perencanaan;
- x. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

Direktur dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah melalui Dewan Pengawas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur dan para Kepala Bagian wajib menerapkan prinsip, koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan PDAM le Beusaree Rata Kota Lhokseumawe maupun dengan instansi lain sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan Satuan Kerja dalam lingkungan Perusahaan Daerah bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala kepada Direktur.

Pasal 24

Setiap Kepala Bagian diharuskan menyampaikan laporan secara berkala kepada Direktur (bulanan, triwulanan dan tahunan).

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Sistim rekrutmen, Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undang.

Pasal 26

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Dewan Pengawas.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai ketentuan pelaksanaan akan diatur kemudian oleh Direktur.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 3 AGUSTUS 2011

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

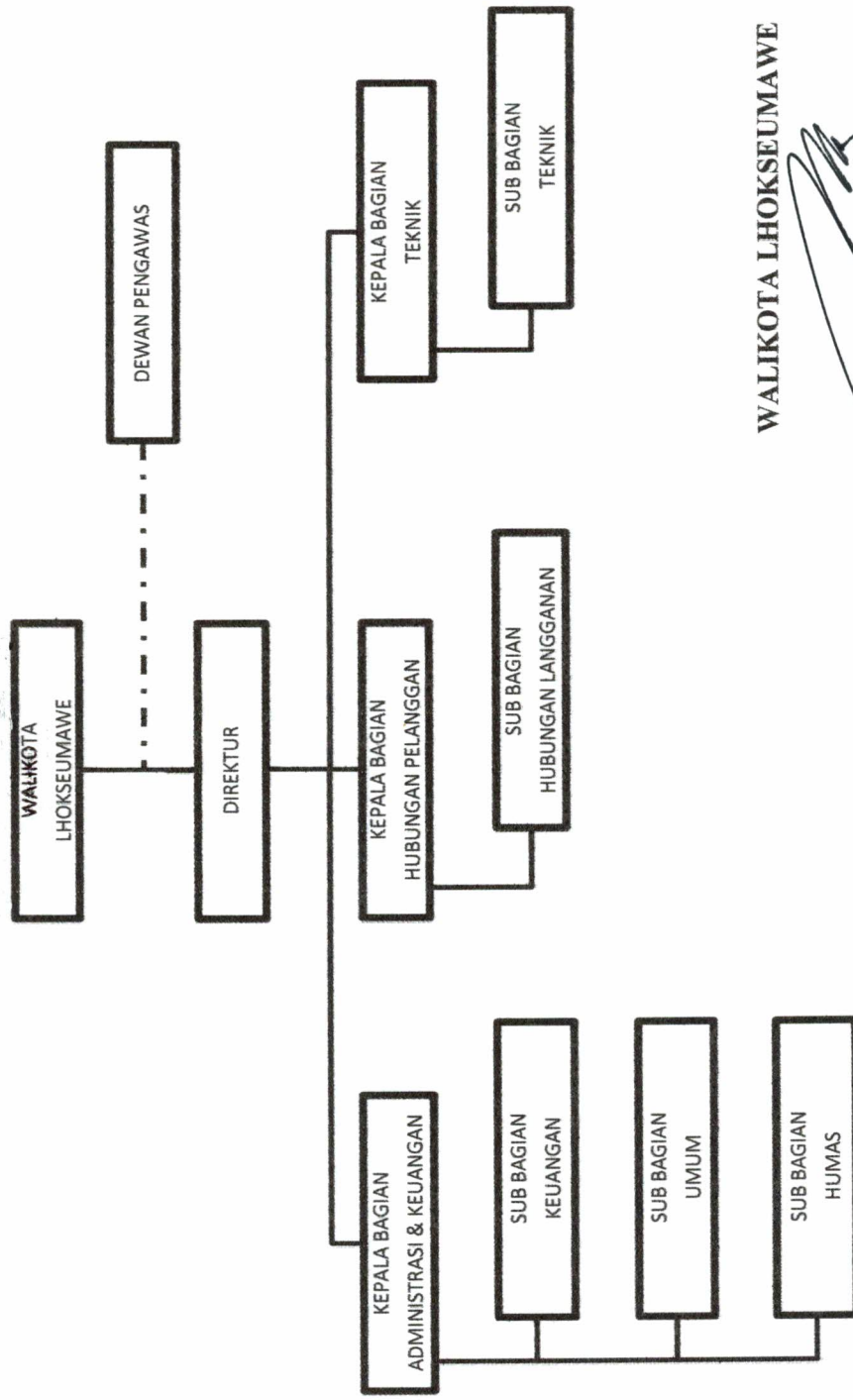


MUNIR USMAN


✓ ✓

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR : 17 TAHUN 2011
TANGGAL : 3 AGUSTUS 2011

STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) IE BEUSAREE RATA
KOTA LHOKSEUMAWE



WALIKOTA LHOKEUMAWE


MUNIR USMAN

Handwritten text in a cursive script, possibly a letter or document, with several lines of text. The text is faint and difficult to read, but appears to be a personal communication. The words are written in a fluid, connected style. There are two circular punch holes on the right side of the page.