

## Pasal 15

Pengawasan Intern mempunyai tugas:

- a. Mengadakan pengawasan atas sistem pengendalian pengelolaan (manajemen) perusahaan secara umum;
- b. Mengadakan pengawasan atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Perusahaan;
- c. Mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan / tata kerja / prosedur pelaksanaan pekerjaan dari Unit-unit pelayanan, menurut ketentuan yang berlaku;
- d. Mengadakan pengawasan atas seluruh kegiatan operasional perusahaan dan mengadakan penilaian dari segi efisiensi dan ketaatan terhadap ketentuan/peraturan yang berlaku;
- e. Memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Direktur Utama untuk mengambil langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang dipandang perlu;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Utama.

BAGIAN KEEMPAT  
UNSUR-UNSUR STAF

Pasal 16

Bagian Keuangan dan Langgan mempunyai tugas:

- a. Mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang keuangan;
- b. Mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
- c. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelian dan kekayaan perusahaan;
- d. Menyelenggarakan kegiatan proses permohonan baru pelanggan serta pencatatan dan pengaturan meter air;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum dan Teknik sepanjang hal tersebut masih berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keuangan dan Langgan membawahi:

- a. Seksi Keuangan;
- b. Seksi Langgan.

Pasal 17

Seksi keuangan yang dimaksud pada pasal 16 ayat (2) huruf a keputusan ini mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan pembukuan, pemasukan dan pengeluaran keuangan;
- b. Mengadakan analisa, evaluasi keuangan, anggaran pendapatan dan belanja;
- c. Menyusun laporan keuangan;
- d. Menyelenggarakan penerimaan dan penyetoran keuangan para pelanggan;
- e. Menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan dan Langgan.

(2) Seksi ....

22 Seksi Langganan yang dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf b Keputusan ini mempunyai tugas:

- a. Memeriksa, mencatat, pengaturan meter dan penggunaan air dari para pelanggan;
- b. Menerima ,memproses adminstrasi permohonan para pelanggan;
- c. Menyelenggarakan fungsi pengawasan , pengendalian dan pemeliharaan meter air;
- d. Menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan dan Langganan.

#### Pasal 18

23 Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang adminstrasi, kepegawaian serta kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang kerumahtanggaan, peralatan kantor dan perundang-undangan;
- c. Menyusun pembekalan material dan peralatan tehnik;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum dan tehnik sepanjang hal tersebut masih berkaitan dengan bidang tugasnya.

24 Bagian Umum membawahi:

- a. Seksi Administrasi, Rumah Tangga dan Gudang;
- b. Seksi Personalia.

#### Pasal 19

25 Seksi Administrasi, Rumah Tangga dan Gudang yang dimaksud dalam pasal 18 Ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan adminstrasi umum dan kearsipan untuk menyimpan dokumen;
- b. Melakukan tata usaha perusahaan;
- c. Menyelenggarakan program pelayanan yang mudah, tepat, cepat efisien;
- d. Menyelenggarakan program pengaturan asset-asset milik perusahaan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

26 Seksi Personalia yang dimaksud dalam pasal 18 Ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan adminstrasi kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan peningkatan kemampuan pegawai;
- c. Menyelenggarakan pengajuan pembayaran gaji para pegawai perusahaan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

## Pasal 20

- Bagian Produksi dan Distribusi mempunyai tugas:
- Menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air, termasuk menyusun rencana kebutuhan material produksi;
  - Menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanisme mesin, ketenagaan, kualitas serta laboratorium;
  - Mengawasi pemasangan, pemeliharaan pipa-pipa distribusi dan pembagian air;
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bidang Umum dan Teknik sepanjang hal tersebut masih berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Produksi dan Distribusi membawahi:

- Seksi Produksi;
- Seksi Distribusi.

## Pasal 21

Seksi Produksi yang dimaksud dalam pasal 20 Ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- Mengendalikan produksi;
- Mengawasi produksi Air;
- Menyelenggarakan pengujian bahan kimia;
- Menyelenggarakan pelaporan produksi air secara berkala;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Produksi dan Distribusi.

Seksi Distribusi yang dimaksud dalam pasal 20 Ayat (2) huruf b mempunyai tugas

- Menyelenggarakan pemasangan pipa penyambung kepada para pelanggan;
- Melaksanakan penindakan terhadap penyalahgunaan penggunaan air perusahaan;
- Melaksanakan pemeliharaan alat ukur, perbaikan pipa sambungan dan lain-lain yang berkaitan dengan saluran air perusahaan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Produksi dan Distribusi.

## Pasal 22

Bagian perencanaan, peralatan dan perbekalan mempunyai tugas:

- Merencanakan persediaan cadangan air minum dan menyusun rencana tehnik;
- Mengawasi, memeriksa, menilai jalannya proyek;

*c. Menguji ...*

- c. Menguji, meneliti dan menilai peralatan tehnik;
- d. Mengurus perbekalan material dan peralatan tehnik;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bagian Umum dan Tehnik sepanjang hal tersebut masih berkaitan dengan bidang tugasnya.

22. Bagian perencanaan, peralatan dan perbekalan membawahi;

- a. Seksi perencanaan;
- b. Seksi peralatan dan perbekalan.

### Pasal 23

23. Seksi perencanaan yang dimaksud dalam pasal 22 Ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program penyediaan air dan cadangan air minum;
- b. Merencanakan desain proyek pemeliharaan;
- c. Merencanakan biaya, program dan skema waktu pelaksanaan;
- d. Merencanakan pemasangan baru pelanggan;
- e. Merencanakan penggunaan peralatan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan, Peralatan dan Perbekalan.

24. Seksi peralatan dan perbekalan yang dimaksud dalam pasal 22 Ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan operasional guna pemasangan, pemeliharaan distribusi;
- b. Menyelenggarakan tehnik perbengkelan, peralatan dan perbekalan;
- c. Mengadakan persiapan operasional perusahaan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Peralatan dan Perbekalan.

## BAGIAN KELIMA PENGANGKATAN PEGAWAI

### Pasal 24

24. Yang dapat diangkat menjadi pegawai PDAM :

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. Berkelakuan baik dan belum pernah dihukum;
- c. Mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
- d. Dinyatakan sehat oleh Rumah Sakit Umum yang ditunjuk oleh Direksi;
- e. Usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
- f. Lulus seleksi.

- 12) Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan 3 (tiga) bulan dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik;
- 13) Penilaian kerja pada ayat (2) meliputi :
- Loyalitas;
  - Kecakapan;
  - Kesehatan;
  - Kerjasama;
  - Kerajinan;
  - Prestasi kerja; dan
  - Kejujuran.
- 14) Apabila pada akhir masa percobaan calon pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.

#### Pasal 25

- 15) Direksi dapat mengangkat tenaga honorer atau tenaga kontrak dengan pemberian honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi yang berpedoman pada Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten;
- 16) Tenaga honorer atau tenaga kontrak dimaksud tidak diperbolehkan menduduki jabatan.

#### Pasal 26

- 17) Batas usia pensiun pegawai PDAM 56 (lima puluh enam) tahun;
- 18) Pegawai yang memasuki masa pensiun dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan paling sedikit telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.

### BAGIAN KEENAM

#### PENGHASILAN, JASA PENGABDIAN, DAN CUTI

##### Pasal 27

- 19) Jumlah seluruh biaya (penghasilan dan jasa pengabdian) untuk penghasilan Direksi, penghasilan Dewan Pengawas, penghasilan pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 40% (empat puluh per seratus) dari total biaya berdasarkan realisasi Anggaran Perusahaan Tahun Anggaran yang lalu;
- 20) Tata cara pemberian penghasilan dan jasa pengabdian diatur dengan Keputusan Bupati serta memperhatikan usulan dari Dewan Pengawas.

## Pasal 28

- Pegawai PDAM berhak atas gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah sesuai dengan pangkat, jenis pekerjaan dan tanggungjawabnya;
- Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Tunjangan pangan;
  - b. Tunjangan kesehatan;
  - c. Tunjangan lainnya.
- Pemberian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan PDAM.

## Pasal 29

- Pegawai yang beristri/bersuami diberikan tunjangan istri/suami paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari gaji pokok;
- Pegawai yang mempunyai anak berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, belum mempunyai penghasilan sendiri dan belum atau tidak menikah diberikan tunjangan anak sebesar 5% (lima per seratus) dari gaji pokok untuk setiap anak;
- Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling banyak untuk 2 (dua) orang anak.

## Pasal 30

- Pegawai berhak atas jaminan hari tua yang dananya dihimpun dari usaha PDAM atau iuran pegawai PDAM yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Besarnya tunjangan didasarkan atas perhitungan gaji.

## Pasal 31

- Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam Daftar Penilaian Kerja Pegawai diberikan kenaikan gaji berkala;
- Apabila yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 2 (dua) tahun.

## Pasal 32

- Direksi, Dewan Pengawas dan Pegawai memperoleh hak cuti meliputi :
  - a. Cuti tahunan;
  - b. Cuti besar;

c. Cuti ...