



**BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 30 TAHUN 2015**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA KANDILO KABUPATEN PASER
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI PASER,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja Perusahaan Daerah Air Minum dalam pelayanan kepada masyarakat, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
 - b. bahwa Perusahaan Daerah Air Minum yang jumlah pelanggannya lebih dari 10.000 (sepuluh ribu) digolongkan menjadi Perusahaan Daerah Tipe B, yang Struktur Organisasinya terdiri dari 1 (satu) Direktur dan 3 (tiga) Kepala Bagian yang membidangi Bagian Administrasi dan Keuangan, Bagian Teknik dan Bagian Hubungan Langganan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b , maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kabdilo Kabupaten Paser.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2007 tentang Perubahan Nama Kabupaten Paser menjadi Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4760);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Nama Ibu Kota Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur dari Tanah Grogot menjadi Tana Paser (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5392);
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 1990 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 1990 Nomor 1);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 1999 tentang Penilaian Kinerja Perusahaan Daerah Air Minum;
9. Keputusan Menteri Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Sistem Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA KANDILO KABUPATEN PASER.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bertujuan untuk memberikan pelayanan air bersih berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan.
4. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direktur dalam pengelolaan PDAM memberikan rekomendasi dan laporan kepada Bupati.
5. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser yang bertanggungjawab atas kepengurusan PDAM, untuk kepentingan dan tujuan PDAM, serta mewakili PDAM baik didalam maupun diluar pengadilan dan dalam melaksanakan tugas Direktur bertanggung jawab kepada Bupati.

6. Bagian adalah Bagian pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser, yaitu Unit kerja mengendalikan dan mengkoordinasikan serta melaksanakan bagian urusan pengelolaan di PDAM yang meliputi bidang umum dan/atau teknis yang pengendaliannya diatur dibawah Direktur.
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser.
8. Cabang adalah Unit kerja mengendalikan dan mengkoordinasikan serta melaksanakan bagian urusan pengelolaan di PDAM yang meliputi bidang umum dan/atau teknis yang pengendaliannya diatur dibawah Direktur.
9. Unit Pelayanan adalah unit pelayanan PDAM Tirta Kandilo Kabupaten Paser.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) PDAM berkedudukan sebagai Badan Usaha Milik Daerah dan merupakan suatu kelengkapan Otonomi Daerah yang bergerak dibidang pengelolaan air minum dan/atau air bersih diselenggarakan atas dasar prinsip-prinsip perusahaan.
- (2) Dalam hal menyelenggarakan kegiatan, PDAM dipimpin oleh Direktur dibawah pengawasan Dewan Pengawas.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

PDAM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan air minum dan/atau air bersih kepada masyarakat serta pendistribusian/penjualan air di wilayah Kabupaten Paser dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, PDAM mempunyai fungsi :

- a. pelayanan umum penyediaan air minum dan/atau air bersih kepada pelanggan dan masyarakat serta pendistribusian/penjualan air baku dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
- b. pemberian jasa teknis kepada masyarakat yang berhubungan dengan bidang air minum dan/atau air bersih baik diminta maupun tidak diminta;
- c. untuk mengantisipasi sumber daya air, PDAM dapat melaksanakan pengelolaan sanitasi dan air limbah; dan
- d. dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan asli daerah.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama Pengurus dan Unsur Organisasi

Pasal 5

- (1) Pengurus PDAM terdiri dari :
 - a. Dewan Pengawas; dan
 - b. Direktur.
- (2) Unsur Organisasi PDAM terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Direktur
 - b. Unsur Staf : Bagian
 - c. Unsur Pelaksana : Kantor Cabang dan Unit Pelayanan
- (3) Susunan Organisasi PDAM adalah sebagai berikut :
 - a. Dewan Pengawas;
 - b. Direktur;
 - c. Bagian Administrasi dan Keuangan;
 - d. Bagian Hubungan Pelanggan;
 - e. Bagian Teknik;
 - f. Kantor Cabang; dan
 - g. Unit Pelayanan.
- (4) Bagan Struktur Organisasi PDAM sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Penggolongan PDAM terbagi dalam :
 - Tipe A;
 - Tipe B;
 - Tipe C;
 - Tipe D; dan
 - Tipe E.
- (2) Penggolongan untuk Tipe yang dimaksud dalam ayat (1), didasarkan pada jumlah sambungan pelanggan sebagai berikut:
 - a. Tipe A adalah PDAM yang jumlah pelanggannya sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) sambungan pelanggan;
 - b. Tipe B adalah PDAM yang jumlah pelanggannya sebanyak 10.001 (sepuluh ribu satu) sampai dengan 30.000 (tiga puluh ribu) sambungan pelanggan;
 - c. Tipe C adalah PDAM yang jumlah pelanggannya sebanyak 30.001 (tiga puluh ribu satu) sampai dengan 50.000 (lima puluh ribu) sambungan pelanggan;
 - d. Tipe D adalah PDAM yang jumlah pelanggannya sebanyak 50.001 (lima puluh ribu satu) sampai dengan 100.000 (seratus ribu) sambungan pelanggan; dan
 - e. Tipe E adalah PDAM yang jumlah pelanggannya lebih dari 100.000 (seratus ribu) sambungan pelanggan.

- (3) Penggolongan PDAM sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan dasar untuk pembentukan organisasi.

Pasal 7

- (1) Bentuk organisasi PDAM sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 dan Pasal 15, ditetapkan sebagai berikut:
 - a. PDAM Tipe A.
Terdiri dari 1 (satu) Direktur dan 2 (dua) Kepala Bagian yang membidangi Bagian Administrasi dan Keuangan dan Bagian Teknik. Masing-masing bagian dapat memiliki maksimal 5 (lima) Sub Bagian Seksi;
 - b. PDAM Tipe B.
Terdiri dari 1 (satu) Direktur dan 3 (tiga) Kepala Bagian yang membidangi Bagian Administrasi dan Keuangan, Bagian Teknik dan Bagian Hubungan Pelanggan. Masing-masing bagian dapat memiliki maksimal 5 (lima) Sub Bagian/Seksi. Untuk Unit Cabang dikepalai oleh seseorang Kepala Unit setingkat Kepala Bagian dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- (2) Untuk PDAM Tipe C, Tipe D dan Tipe E dimungkinkan untuk mengembangkan struktur organisasinya dengan penambahan bagian yang membidangi Bagian Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan Bagian Penelitian dan Pengembangan (Litbang) sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan PDAM yang bersangkutan.

Pasal 8

Bentuk Organisasi PDAM harus memperhatikan:

- a. beban kerja, fleksibel dalam arti mudah dikembangkan dan disesuaikan dengan perkembangan PDAM dan membagi tugas secara habis dalam struktur organisasi;
- b. rentang kendali serta pendelegasian wewenang yang jelas dari struktur organisasi yang efisien, efektif dan proporsional;
- c. disusun dalam Struktur Organisasi, uraian tugas dan tata kerja yang tidak tumpang tindih, terkoordinasi, terintegrasi dan sinkronisasi yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
- d. kesinambungan organisasi dan kesederhanaan serta efisien dari segi biaya;
- e. dalam penempatan personil dalam jabatan harus memperhatikan keahlian dalam tugas kerja serta akuntabilitas kerja yang dapat dipertanggungjawabkan;
- f. penempatan untuk jabatan Direktur ditetapkan oleh Kepala Daerah sedangkan jabatan dibawah Direktur ditetapkan oleh Direktur; dan
- g. peningkatan pelayanan untuk mencapai kepuasan pelanggan.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Dewan Pengawas

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas berasal dari unsur pejabat Pemerintah Daerah, profesional dan/atau masyarakat konsumen yang diangkat oleh Bupati.

- (2) Batas usia Dewan Pengawas paling tinggi 65 (enam puluh lima) Tahun.
- (3) Calon Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. menguasai manajemen PDAM;
 - b. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
 - c. tidak terkait hubungan keluarga dengan Bupati / Wakil Bupati, Dewan Pengawas yang lain atau Direktur sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (4) Pengangkatan Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Jumlah Anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang, seorang diantaranya ditetapkan menjadi ketua merangkap anggota.

Pasal 11

- (1) Masa jabatan Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengangkatan kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, sebagaimana diatur pada ayat (1), dilakukan apabila Dewan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direktur, memberikan saran atau pendapat kepada Bupati dengan tujuan agar PDAM mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan air minum dan/atau air bersih kepada masyarakat.

Pasal 12

Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan PDAM;
- b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati diminta atau tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan PDAM antara lain pengangkatan Direktur, program kerja yang diajukan oleh Direktur, rencana perubahan status kekayaan PDAM, rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain serta menerima, memeriksa dan/atau menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan; dan
- c. memeriksa dan menyampaikan Rencana Strategis Bisnis (business plan/corporate plan) dan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang dibuat Direktur kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 13

Dewan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. menilai kinerja Direksi dalam mengelola PDAM;
- b. menilai Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan yang disampaikan Direksi untuk mendapat pengesahan Bupati.
- c. meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan dan pengembangan PDAM; dan
- d. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direksi kepada Bupati.

Pasal 14

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan dengan alasan sebagai berikut :
 - a. permintaan sendiri;
 - b. reorganisasi;
 - c. kedudukan sebagai pejabat daerah telah berakhir;
 - d. mencapai batas usia 65 (enam puluh lima) tahun;
 - e. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - f. melakukan tindakan yang merugikan PDAM; dan
 - g. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan daerah.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 15

- (1) Anggota Dewan Pengawas yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f dan g, diberhentikan sementara oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara, Bupati melaksanakan rapat yang dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (4) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), anggota Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan yang jelas, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 16

- (1) Direktur PDAM diangkat oleh Bupati diutamakan bukan dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) atas usulan Dewan Pengawas.
- (2) Batas usia Direktur yang berasal dari luar PDAM pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
- (3) Batas usia Direktur yang berasal dari PDAM pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.
- (4) Jabatan Direktur berakhir pada saat yang bersangkutan berumur paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (5) Calon Direktur memenuhi persyaratan :
 - a. mempunyai Pendidikan Sarjana Strata 1 (S1);
 - b. mempunyai pengalaman kerja 10 Tahun bagi yang berasal dari PDAM atau mempunyai pengalaman kerja minimal 15 Tahun mengelola perusahaan bagi yang bukan berasal dari PDAM yang dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik;
 - c. lulus pelatihan manajemen air minum didalam atau diluar negeri yang telah terakreditasi dibuktikan dengan sertifikasi atau ijazah;

- d. membuat dan menyajikan proposal mengenai visi dan misi PDAM;
- e. bersedia bekerja penuh waktu;
- f. tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati / Wakil Bupati, Dewan Pengawas atau Direksi lainnya sampai dengan derajat ketiga menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar; dan
- g. lulus uji kelayakan dan kepatutan yang dilaksanakan oleh tim ahli yang ditunjuk oleh Bupati.

(6) Pengangkatan Direktur PDAM ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Jumlah Direktur ditetapkan berdasarkan jumlah pelanggan dengan ketentuan :

- a. 1 (satu) orang Direktur untuk jumlah pelanggan sampai dengan 30.000;
- b. paling banyak 3 (tiga) orang Direktur untuk jumlah pelanggan dari 30.001 sampai dengan 100.000; dan
- c. paling banyak 4 (empat) orang Direktur untuk jumlah pelanggan diatas 100.000.

Pasal 18

- (1) Masa jabatan Direktur selama 4 (empat) Tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila Direktur terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan air minum dan/atau air bersih kepada masyarakat setiap tahun.

Pasal 19

- (1) Direktur dilarang memangku jabatan rangkap yakni:
 - a. jabatan struktural atau fungsional pada instansi/lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah;
 - b. anggota Direktur pada BUMD lainnya, BUMN dan badan usaha swasta;
 - c. jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada PDAM; dan
 - d. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Direksi tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi secara langsung atau tidak langsung yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada PDAM.

Pasal 20

Direktur mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM;
- b. membina pegawai;
- c. mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
- d. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- e. menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (business plan/corporate plan) yang disahkan oleh Bupati melalui usulan Dewan Pengawas;

- f. menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (business plan/corporate plan) kepada Bupati melalui usulan Dewan Pengawas; dan
- g. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan PDAM.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai wewenang :

- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM berdasarkan Peraturan Kepegawaian PDAM;
- b. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja PDAM dengan persetujuan Dewan Pengawas;
- c. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direktur;
- d. mewakili PDAM di dalam dan di luar pengadilan; dan
- e. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM;
- f. menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;
- g. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas; dan
- h. melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjaminkan aset PDAM.

Pasal 22

- (1) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direktur dan pengangkatan Direktur baru masih dalam proses penyelesaian maka Kepala Daerah dapat menunjuk/mengangkat Direktur yang lama atau seorang pejabat struktural PDAM sebagai pejabat sementara.
- (2) Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

Pasal 23

- (1) Penghasilan Direktur terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. tunjangan perawatan/kesehatan yang layak termasuk istri/suami dan anak; dan
 - b. tunjangan lainnya.
- (3) Dalam hal PDAM memperoleh keuntungan, Direktur memperoleh bagian dari jasa produksi.
- (4) Besarnya gaji, tunjangan dan bagian dari jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah memperhatikan pendapat Dewan Pengawas dan kemampuan PDAM.

- (5) Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, penghasilan Dewan Pengawas, penghasilan pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 40 % (empat puluh perseratus) dari total biaya berdasarkan realisasi Anggaran Perusahaan Tahun Anggaran yang lalu.

Pasal 24

Direktur dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan 16 dibantu oleh :

- a. Bagian Administrasi dan Keuangan;
- b. Bagian Hubungan Pelanggan;
- c. Bagian Teknik;
- d. Cabang Perusahaan; dan
- e. Unit Pelayanan.

Paragraf 3

Bagian Administrasi dan Keuangan

Pasal 25

- (1) Bagian Administrasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok mengatur, memimpin, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan dibidang umum dan personalia, pembukuan serta kas / penagihan untuk mencapai tujuan perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang administrasi dan keuangan.
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas dibidang administrasi dan keuangan.
 - c. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas dibidang administrasi dan keuangan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang administrasi dan keuangan.
 - d. pelaksanaan koordinasi / kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja lain dilingkungan PDAM.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan operasional pengelolaan administrasi dan keuangan;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - c. mengumpulkan, mensosialisasikan dan menyebarluaskan peraturan perundang-undangan dibidang administrasi dan keuangan di lingkungan PDAM;

- d. menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan target yang diharapkan;
 - e. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan bagian lain dilingkungan PDAM dalam melaksanakan tugasnya;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan anggaran rutin berdasarkan data dan informasi sebagai pertanggung jawaban;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Direktur;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur; dan
 - j. dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bagian Administrasi dan Keuangan membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Personalia;
 - b. Sub Bagian Pembukuan; dan
 - c. Sub Bagian Kas & Penagihan.

Pasal 26

Sub Bagian Umum dan Personalia dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan dan mengendalikan segala urusan surat menyurat serta peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengadaan pegawai, pengangkatan, pemberhentian dan kepangkatan pegawai;
- c. mengurus kesejahteraan pegawai yang meliputi gaji/penghasilan dan tunjangan;
- d. menyelenggarakan kegiatan dibidang usaha peningkatan pengetahuan, keterampilan serta disiplin pegawai;
- e. menyelenggarakan urusan rumah tangga perusahaan yang meliputi : keamanan kantor, kebersihan kantor, perbaikan kantor, pertemuan/rapat kedinasan, pelayanan tamu, alat tulis kantor, peralatan dan perlengkapan serta pemeliharaan kantor;
- f. menganalisa kebutuhan pegawai;
- g. menginventarisasi serta menyelenggarakan tata usaha yang berkaitan dengan peralatan dan perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan; dan
- i. dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Personalia bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Pasal 27

Sub Bagian Pembukuan dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas :

- a. meneliti kebenaran proses penerimaan dan pengeluaran keuangan serta barang persediaan;
- b. membukukan semua penerimaan yang diterima dari kas dan penagihan;

- c. membuat dan melaksanakan jumlah pembayaran dan penerimaan kas rekening air dan rekening non air;
- d. menghimpun semua bukti-bukti penerimaan keuangan;
- e. membuat dan melaksanakan pencatatan daftar rekening air dan non air serta meneliti kebenarannya;
- f. membuat voucher dan daftar voucher yang masih harus dibayar;
- g. membuat laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan secara rutin dan berkala;
- h. mengadakan stok opname kas/bank, rekening dan gudang;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan;
- j. dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Pembukuan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Pasal 28

Sub Bagian Kas & Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengadakan pendataan dan penagihan rekening air dan non air yang belum dibayar oleh pelanggan;
- b. menerima pembayaran rekening air dan non air;
- c. melaksanakan penyetoran uang hasil penerimaan rekening air dan non air kepada Bank pemegang kas Perusahaan Daerah Air Minum serta membuat rekonsiliasi kas/Bank;
- d. membuat laporan penerimaan keuangan rekening air dan non air dari pelanggan;
- e. membuat laporan harian kas;
- f. membuat data dan evaluasi tunggakan rekening air dan non air dari pelanggan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan;
- h. dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Kas & Penagihan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Paragraf 4

Bagian Hubungan Pelanggan

Pasal 29

- (1) Bagian Hubungan Langgan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bagian hubungan pelanggan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hubungan Langgan mempunyai fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja dibidang pelayanan PDAM;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan PDAM yang meliputi pelayanan administrasi dan pelayanan di lapangan;
 - c. pengkoordinasian dan perencanaan teknis di bagian hubungan pelanggan;

- d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bagian hubungan langganan;
 - e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bagian hubungan langganan; dan
 - f. pelaksanaan koordinasi / kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja lain di lingkungan PDAM.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hubungan Langganan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan administrasi di bagian hubungan langganan;
 - b. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja bagian hubungan langganan;
 - c. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bagian hubungan langganan;
 - d. melaksanakan kegiatan informasi dan komunikasi pelanggan, meliputi :
 - 1. memberikan informasi kepada pelanggan;
 - 2. menciptakan dan menjalin komunikasi dengan pelanggan; dan
 - 3. melaksanakan pembinaan hubungan dengan pelanggan.
 - e. melaksanakan kegiatan pelayanan pelanggan, meliputi :
 - 1. menerima dan melaksanakan proses permohonan pendaftaran sambungan baru pelanggan;
 - 2. menerima dan melaksanakan proses pengaduan pelanggan; dan
 - 3. menerima permohonan dan melaksanakan proses penutupan dan buka kembali menjadi pelanggan.
 - f. melaksanakan kegiatan penertiban pelanggan, meliputi :
 - 1. memberitahukan dan menjelaskan mengenai adanya pelanggaran pelanggan;
 - 2. melaksanakan pemeriksaan pelanggaran pelanggan;
 - 3. mencari bukti pelanggaran pelanggan; dan
 - 4. memberikan sanksi berupa denda kepada pelanggan yang melakukan pelanggaran; dan
 - 5. melaksanakan pemantauan dan pengecekan pelanggan.
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan PDAM.
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur; dan
 - i. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bagian Hubungan langganan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bagian Hubungan Langganan membawahi :
- a. Sub Bagian Pelayanan;
 - b. Sub Bagian Rekening; dan
 - c. Sub Bagian Pemeliharaan Meter.

Pasal 30

Sub Bagian Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas :

- a. menerima dan memproses pendaftaran calon pelanggan baru;
- b. membuat data sambungan calon pelanggan baru yang akan dipasang;

- c. menyelenggarakan sosialisasi kepada pelanggan PDAM apabila ada peraturan / kebijakan terbaru mengenai prosedur pelayanan air bersih;
- d. menerima keluhan dari pelanggan kemudian meneruskan pengaduan pelanggan tersebut kepada pihak yang terkait;
- e. merekap data pelayanan dan membuat laporan untuk diketahui dan dievaluasi oleh Kepala Bagian Hubungan Langgan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Langgan; dan
- g. dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Pelayanan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Langgan.

Pasal 31

Sub Bagian Rekening dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- b. memimpin kegiatan pembuatan rekening sesuai dengan bidangnya;
- c. memberikan perhatian khusus terhadap pencatatan stand meter pelanggan yang aneh dan mencurigakan;
- d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- e. menerima angka pembacaan meter pelanggan yang tertulis dalam stand meter pelanggan dari pihak ke 3 (tiga) yang telah ditetapkan oleh perusahaan;
- f. meng-entry angka tersebut kedalam komputer untuk proses pembuatan rekening air;
- g. bila menemukan angka yang tidak wajar dalam pemakaian air oleh pelanggan maka proses entry ditunda, koordinasikan dengan pihak ketiga supaya dilakukan recek ulang;
- h. membuat daftar rekening yang akan ditagih (DRD-Air) dan menyampaikan ke bagian keuangan untuk proses pembukuan;
- i. membuat rekening non air berdasarkan proses sambungan baru;
- j. membuat daftar rekening non air yang akan ditagih (DRD-Non Air) dan menyampaikan ke bagian keuangan untuk proses pembukuan;
- k. mengirimkan rekening air dan rekening non air ke kas penagihan untuk proses penagihan;
- l. menindak lanjuti temuan pembaca meter / informasi yang mencurigakan adanya penyimpangan pemakaian air;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Langgan;
- n. dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Rekening bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Langgan.

Pasal 32

Sub Bagian Pemeliharaan Meter dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas :

- a. memimpin sub bagian pemeliharaan meter;
- b. menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- d. membuat rencana anggaran bulanan untuk pelaksanaan tugasnya dan anggaran itu adalah bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
- e. meningkatkan pengetahuan dan mengikuti perkembangan dibidang water meter;
- f. melakukan perbaikan water yang rusak secara terarah dan terukur berdasarkan hasil pemantauan dilapangan;
- g. menindaklanjuti setiap laporan yang berindikasi ada kelainan meter air, misalnya pembayaran rekening air yang tinggi;
- h. menindaklanjuti laporan dari pencatat meter atas kondisi meter air (macet, rusak, buram, tenggelam, dsb);
- i. melakukan pencatatan semua water meter yang masuk dan keluar serta yang rusak;
- j. membuat laporan bulanan secara teratur dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Bagian Hubungan Langgan.
- k. melaksanakan pemeriksaan dan membuat laporan hasil evaluasi setiap merk meter pelanggan, sebagai bahan pertimbangan program penggantian meter.
- l. melaksanakan dan membuat laporan data jumlah dan umur meter pelanggan setiap tahun dengan berkoordinasi dengan bagian terkait;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Langgan; dan
- n. dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Pemeliharaan Meter bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Langgan.

Paragraf 5

Bagian Teknik

Pasal 33

- (1) Bagian Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan dan pengendalian kegiatan dibagian perencanaan teknik, bagian produksi dan bagian distribusi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Teknik mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan perencanaan serta mengendalikan program-program di bagian perencanaan teknik, bagian produksi dan bagian distribusi;
 - b. merumuskan kebijaksanaan dan mengendalikan proyek-proyek fisik bidang teknik yang ditangani perusahaan;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan evaluasi sesuai bidang tugas; dan
 - d. melakukan koordinasi dengan bagian lain dilingkungan PDAM dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Teknik mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibagian perencanaan teknik, produksi, distribusi dan perawatan;

- b. mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air;
- c. mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan kimia;
- d. memberikan pertimbangan, pandangan, pendapat, masukan dan saran hasil penelitian dan pengembangan bidang teknik;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dilingkungan PDAM;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur; dan
- g. dalam melaksanakan tugas kepala Bagian Teknik bertanggung jawab kepada Direktur.

(4) Bagian Teknik membawahi :

- a. Sub Bagian Produksi;
- b. Sub Bagian Distribusi;
- c. Sub Bagian Perencanaan; dan
- d. Sub Bagian Perawatan.

Pasal 34

Sub Bagian Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana produksi, kebutuhan bahan kimia, perbaikan mekanikal elektrikal;
- b. melaksanakan kegiatan pengolahan produksi dan menjaga kuantitas dan kualitas produksi air;
- c. menyusun rencana kebutuhan material produksi;
- d. membuat program dan usaha peningkatan produksi dari sumber air;
- e. menyelenggarakan pencegahan terjadinya polusi air baku dan mengadakan pemeriksaan air di laboratorium;
- f. menyelenggarakan pengaturan standart pemakaian bahan kimia, produksi air sesuai dengan ketentuan yang ada;
- g. menyelenggarakan pengaturan fungsi mekanik mesin elektrikal dan mengatur alat ukur produksi air;
- h. menyelenggarakan pengaturan sistem proses produksi air dan pemeliharaan instalasi;
- i. mengatur pendayagunaan dan pengawasan tenaga operasional;
- j. menyelenggarakan kelancaran produksi air bersih sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Teknik; dan
- l. dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Produksi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Pasal 35

Sub Bagian Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengaturan kelancaran dan pemerataan distribusi air bersih sesuai dengan kemampuan produksi yang tersedia;

- b. menyelenggarakan pengaturan untuk pencegahan dan penanggulangan kebocoran air;
- c. menyusun rencana kebutuhan material distribusi;
- d. menyelenggarakan pemasangan, perluasan dan pemeliharaan pipa transmisi dan distribusi dan sambungan langganan;
- e. menyelenggarakan perbaikan gangguan kelancaran distribusi air bersih berdasarkan keluhan pelanggan;
- f. menyusun program sistem jaringan air bersih jangka pendek, menengah dan jangka panjang sesuai dengan kebijaksanaan umum yang ditetapkan;
- g. mendata dan membuat laporan tentang kegiatan pendistribusian air bersih;
- h. mengatur petugas yang menangani pendistribusian air dilapangan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Teknik; dan
- j. dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Distribusi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Pasal 36

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas :

- a. membuat suatu perencanaan lengkap dengan anggaran biaya dilingkungan PDAM;
- b. membuat perencanaan pelaksanaan program kerja ;
- c. meneliti dan menganalisa secara cermat rencana biaya untuk semua pekerjaan yang akan dan telah dilaksanakan;
- d. memimpin untuk melakukan evaluasi atas segala kegiatan dibidang teknik berdasarkan data yang tersaji melalui laporan perusahaan;
- e. memimpin dan mengatur untuk penyusunan program pengembangan bidang teknik masa mendatang, termasuk penyusunan program yang bakal dituangkan dalam anggaran perusahaan.
- f. bersama Kepala Bagian Teknik dan Direktur mengatur dan menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan, khususnya yang menyangkut bidang teknik;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Teknik; dan
- h. dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Pasal 37

Sub Bagian Perawatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja menyeluruh sesuai program kerja perusahaan;
- b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. melakukan perawatan secara berkala semua bangunan sarana dan prasarana, perangkat elektrikal dan mekanikal yang terpasang di instalasi pengolahan air bersih maupun instalasi perpompaan agar berfungsi sebagaimana mestinya untuk membantu kelancaran operasional perusahaan;

- d. melakukan semua perbaikan perangkat elektrikal dan mekanikal di instalasi pengolahan air bersih maupun instalasi perpompaan agar berfungsi sebagaimana mestinya untuk membantu kelancaran operasional perusahaan;
- e. membuat laporan hasil pekerjaan untuk dievaluasi Kepala Bagian dengan tujuan agar kinerja lebih baik;
- f. membuat rencana anggaran bulanan untuk pelaksanaan tugasnya, dan anggaran itu adalah bagian dari anggaran perusahaan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Teknik; dan
- h. dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perawatan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Paragraf 6

Cabang Perusahaan

Pasal 38

- (1) Untuk membantu Direktur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dapat dibentuk kantor cabang perusahaan.
- (2) Pembentukan kantor cabang perusahaan ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 39

Kantor Cabang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 40

- (1) Kepala Cabang bertanggung jawab penuh dalam memimpin jalannya operasional Cabang, sebagaimana digariskan oleh Direktur Perusahaan dalam rangka menuju tercapainya tujuan PDAM Tirta Kandilo Kabupaten Paser.
- (2) Kepala Cabang dalam melaksanakan tugas dibantu :
 - a. Seksi Umum; dan
 - b. Seksi Teknik.

Pasal 41

- (1) Seksi Umum dan Seksi Teknik masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Cabang.
- (2) Seksi Umum mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan segala kegiatan administrasi dan kepegawaian kantor cabang;
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang; dan
 - c. dalam melaksanakan tugas seksi umum bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.

- (3) Seksi Teknik mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan segala kegiatan bidang teknik kantor cabang;
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang; dan
 - c. dalam melaksanakan tugas seksi teknik bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.

Unit Pelayanan

Pasal 42

- (1) Untuk membantu kelancaran tugas Kepala Cabang dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dapat dibentuk unit pelayanan.
- (2) Pembentukan unit pelayanan perusahaan ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 43

- (1) Unit pelayanan dipimpin oleh seorang kepala unit yang berkedudukan setingkat dengan Kepala Sub Bagian dan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.
- (2) Struktur Organisasi, wewenang, tugas dan tanggung jawab Kepala Unit Pelayanan ditetapkan oleh Direktur.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 44

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas PDAM merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak terpisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi PDAM serta kegiatan operasionalnya dilaksanakan oleh unit pelaksana menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya unit kerja dilingkungan PDAM wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, kerjasama, efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas publik.
- (4) Setiap unsur pimpinan di lingkungan PDAM bertanggung jawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap bawahannya, keuangan, perlengkapan, organisasi dilingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa menjamin kelancaran, keberhasilan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik.

Bagian Kedua

Hak Mewakili

Pasal 45

- (1) Apabila Direktur berhalangan dalam menjalankan tugas operasionalnya, maka Direktur dapat menunjuk dan memberikan mandat kepada salah seorang Kepala Bagian atau Pejabat setingkat Kepala Bagian untuk mewakili.
- (2) Apabila Direktur berhalangan tetap dalam menjalankan tugasnya, maka Bupati dapat menunjuk salah seorang Kepala Bagian sebagai Pelaksana Tugas Harian ditetapkan dengan Surat Tugas Bupati.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Paser Nomor 100 Tahun 2014 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2014 Nomor 100) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 22 Juni 2015

BUPATI PASER

ttd

H.M. RIDWAN SUWIDI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 22 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

H. HELMY LATHYF

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2015 NOMOR 30

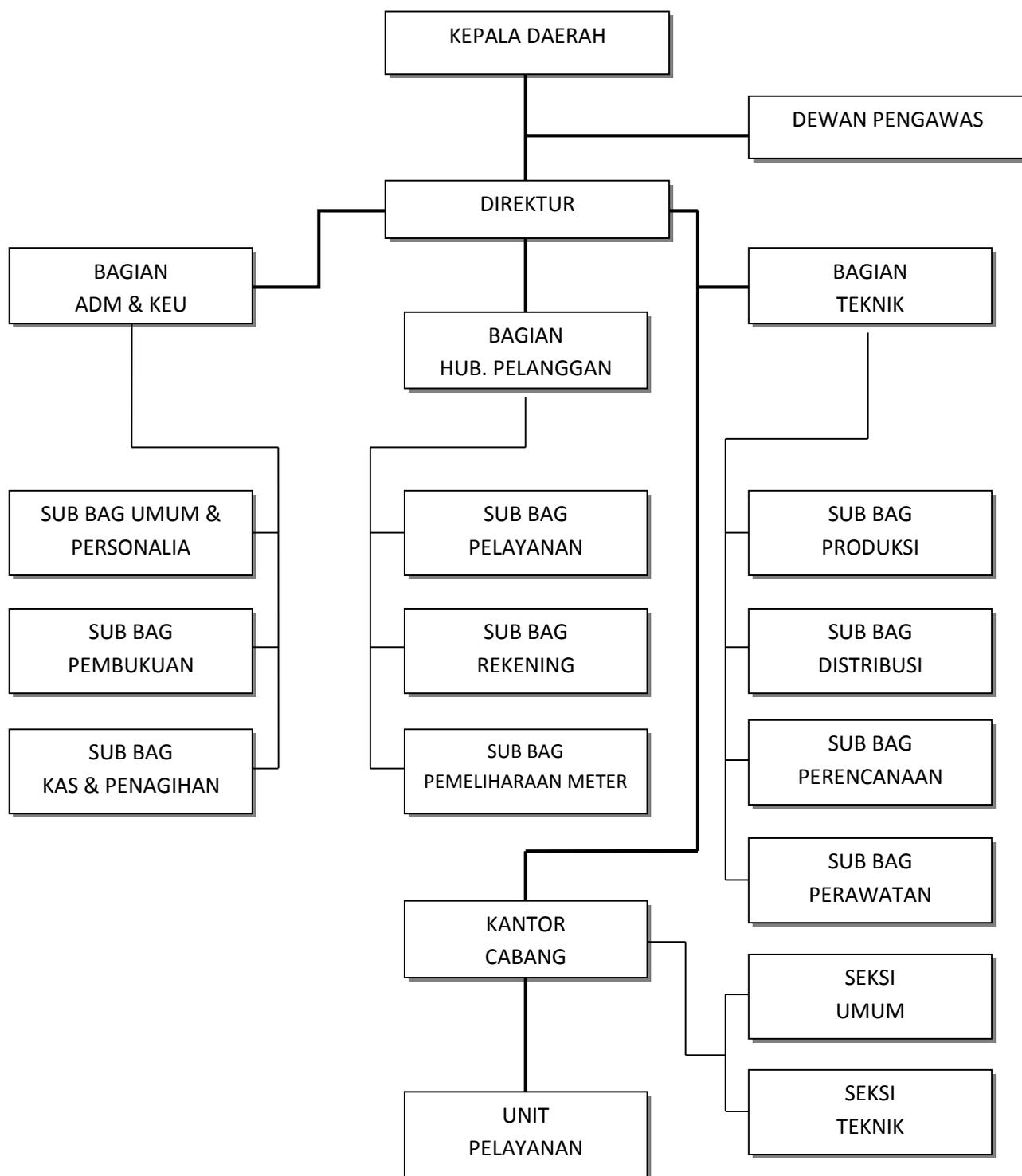
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser,

H. Andi Azis, SH

Pembina

Nip. 19680816 199803 1 007

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PDAM TIRTA KANDILO
KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

H.M. RIDWAN SUWIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser,

H. Andi Azis, SH

Pembina

Nip. 19680816 199803 1 007

