

BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 32 TAHUN 2024

T E N T A N G

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
TIRTA WILIS KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kinerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk, maka perlu disusun kembali Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk, maka Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 08 Tahun 2012 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Nganjuk sudah tidak sesuai lagi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6801);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Investasi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 344, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk.

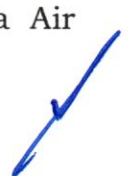
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA WILIS KABUPATEN NGANJUK

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk;
 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk;
 3. Bupati adalah Bupati Nganjuk;
 4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk, adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Nganjuk yang bergerak di bidang pelayanan air minum;
 5. Dewan Pengawas, adalah Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
 6. Direktur Utama, adalah Direktur Utama Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
- 

7. Direktur Umum, adalah Direktur Umum Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
8. Air Minum adalah air bersih yang digunakan untuk keperluan sehari-hari yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan dan dapat diminum apabila sudah dimasak;
9. Unit Instalasi Kota Kecamatan (IKK) adalah kantor Unit Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk yang berdomisili di Kecamatan yang fungsinya melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan air minum.

BAB II ORGAN PDAM

Pasal 2

- (1) Organ Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk terdiri dari:
 - a. Bupati selaku Kuasa Pemilik Modal (KPM);
 - b. Dewan Pengawas;
 - c. Unsur Pimpinan yaitu Direktur Utama;
 - d. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Satuan Pengawas Intern (SPI), Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Produksi;
 - e. Unsur Pelaksana yaitu Bagian-Bagian;
 - f. Unit Instalasi Kota Kecamatan (IKK).
- (2) Satuan Pengawas Intern (SPI) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (3) Kepala Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi:
 - a. Kepala Sub Bagian Pembukuan;
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (4) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi :
 - a. Kepala Sub Bagian Langganan;
 - b. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Personalia.
- (5) Kepala Bagian Produksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf d membawahi:
 - a. Kepala Sub Bagian Meter Segel;
 - b. Kepala Sub Bagian Produksi.
- (6) Kepala Bagian Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi:
 - a. Kepala Sub Bagian Transmisi dan Distribusi;
 - b. Kepala Sub Bagian Perencanaan.
- (7) Unit Instalasi Kota Kecamatan (IKK) dipimpin oleh Kepala Unit berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

BAB III URAIAN TUGAS

Pasal 3

Dewan Pengawas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
- b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati diminta atau tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk antara lain pengangkatan Direktur Utama, program kerja yang diajukan oleh Direktur Utama, rencana perubahan status kekayaan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk, 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 Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk yang dibuat Direktur Utama kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 4

Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. menilai kinerja Direktur Utama dalam mengelola Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk
- b. menilai Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan yang disampaikan Direktur Utama untuk mendapat pengesahan Bupati;
- c. meminta keterangan Direktur Utama mengenai pengelolaan dan pengembangan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk; dan
- d. Mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direktur Utama kepada Bupati.

Pasal 5

Direktur Utama mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
 - b. membina pegawai;
- 

- c. mengurus dan mengelola kekayaan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
- d. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- e. menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh Bupati melalui usul Dewan Pengawas;
- f. menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada Bupati melalui Dewan Pengawas; dan
- g. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk.

Pasal 6

Direktur Utama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai wewenang sebagai berikut:

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

Pasal 7

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala setingkat Kepala Bagian yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
 - (2) SPI berperan penuh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya berkaitan dengan pengawasan terhadap system pengendalian internal, manajemen resiko dan sebagai mitra Auditor Eksternal.
- 

Pasal 8

SPI mempunyai tugas:

- a. membantu Direktur Utama dalam pengawasan internal Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk;
- b. membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya pada Perumda Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk,, dan memberikan saran perbaikan;
- c. memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama;
- d. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.
- e. mendampingi eksternal audit didalam pemeriksaan dan penilaian Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk; dan
- f. memberikan saran serta pertimbangan kepada Direktur sesuai tugasnya.

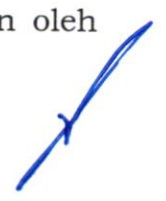
Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, SPI mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. melakukan audit terhadap kebenaran, kewajaran, kelengkapan, efesiensi dan efektifitas semua kegiatan perusahaan agar tujuan perusahaan tercapai;
- b. memiliki akses penuh terhadap dokumen, pencatatan, personal, sumber daya/dana fisik kekayaan perusahaan lainnya diseluruh satuan kerja untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan audit;
- c. melakukan koordinasi kegiatan internal audit dengan kegiatan auditor eksternal.

Pasal 10

(1) Kepala Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan dibidang keuangan dan pembukuan;
 - b. mengendalikan pendapatan hasil penagihan rekening air dan non air;
 - c. mengkoordinasikan pembagian kerja untuk semua bidang pembukuan, keuangan, rekening air dan non air;
 - d. membuat laporan pembukuan dan keuangan secara periodik bulanan, triwulan dan tahunan;
 - e. menyiapkan rencana anggaran untuk tahun berikutnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur Umum.

Pasal 11

- (1) Kepala Sub. Bagian Pembukuan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
- menyelenggarakan pembukuan dan catatan lain mengenai keuangan sesuai sistim akuntansi yang berlaku;
 - mencetak/proses rekening air dan non air serta membuat daftar tagihan rekening;
 - membuat laporan pembukuan dan keuangan setiap akhir bulan;
 - membuat voucher dan menyelenggarakan pencatatan semua transaksi keuangan;
 - menyiapkan perencanaan anggaran untuk tahun berikutnya; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub. Bagian Pembukuan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
- melaksanakan penerimaan rekening air dan non air serta membuat laporan setiap hari;
 - melaksanakan pengeluaran operasional;
 - melaksanakan semua transaksi yang berhubungan dengan bank;
 - menyiapkan perencanaan anggaran untuk tahun berikutnya; dan
 - membuat laporan bulanan sesuai dengan bagiannya;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Keuangan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 13

- (1) Kepala Bagian Umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut:
- 

- a. mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi, kepegawaian serta kesekretariatan;
 - b. mengadministrasikan aset kekayaan Perusahaan;
 - c. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, peralatan kantor dan pergudangan kantor;
 - d. merencanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang langganan;
 - e. menyelenggarakan pemasaran, pelayanan pelanggan dan mengurus penagihan rekening langganan;
 - f. menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi meter air;
 - g. melakukan program penyambungan, penyaluran meter air dan memeriksa data penggunaan berdasarkan meter air;
 - h. membuat laporan bulanan sesuai dengan bagiannya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Umum bertanggung jawab kepada Direktur Umum.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Langganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 4 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan, pengelolaan dan inventarisasi data langganan;
 - b. memeriksa dan mengevaluasi data penggunaan air berdasarkan hasil pencatatan meter air;
 - c. menerima, memproses pendaftaran sambungan baru, pengaduan/keluhan pelanggan;
 - d. merencanakan pengembangan pelayanan di daerah baru;
 - e. menyelenggarakan penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan pembacaan meter sesuai jadwal yang telah ditetapkan secara teliti;
 - g. menyusun dan melaporkan kondisi sambungan pelanggan;
 - h. membuat laporan bulanan sesuai bagiannya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Langganan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Personalia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi, kepegawaian dan kesekretariatan;
 - b. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, peralatan kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan tugas penggajian dan kesejahteraan pegawai pada umumnya;
 - d. membuat laporan bulanan sesuai bagiannya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum & Personalia bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 16

- (1) Kepala Bagian Produksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pengendalian atas kualitas, kuantitas dan kontinuitas produksi air, termasuk penyusunan rencana kebutuhan material produksi;
 - b. menyelenggarakan pengendalian fungsi-fungsi mekanik elektrik dan laboratorium air;
 - c. melaksanakan perencanaan teknik dalam rangka perluasan pengembangan wilayah dan pengembangan pelayanan air bersih dilingkungan perusahaan;
 - d. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan fisik dilingkungan perusahaan;
 - e. membuat laporan bulanan sesuai bagiannya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Produksi bertanggung jawab kepada Direktur Umum.

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bagian Meter Segel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pemeriksaan dan pemeliharaan meter air pelanggan;
 - b. melaksanakan tera meter air;
 - c. melaksanakan penyegelan, pembukaan segel dan penutupan sambungan rumah;
 - d. membuat laporan bulanan sesuai bagiannya; dan
- 

- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Meter Segel bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bagian Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan pengendalian atas kualitas, kuantitas dan kontinuitas produksi air, termasuk penyusunan rencana kebutuhan material produksi;
 - b. menyelenggarakan pengendalian fungsi-fungsi mekanikal elektrik dan laboratorium air;
 - c. menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan instalasi produksi air;
 - d. membuat laporan bulanan sesuai dengan bagiannya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Produksi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 19

- (1) Kepala Bagian Teknik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengatur dan menyelenggarakan pemeliharaan pipa transmisi-distribusi dalam peningkatan pelayanan;
 - b. menyelenggarakan dan melaksanakan sambungan baru, pemasangan pipa transmisi-distribusi dan pencabutan sambungan rumah;
 - c. menyelenggarakan kelancaran dan kelangsungan distribusi air pada pipa distribusi;
 - d. mengendalikan kebocoran pada jaringan pipa transmisi-distribusi dan pipa persil/sambungan rumah;
 - e. membuat laporan bulanan sesuai dengan bagiannya; dan
 - f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Teknik bertanggung jawab kepada Direktur Umum.

Pasal 20

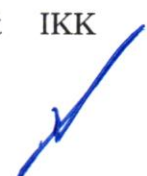
- (1) Kepala Sub Bagian Transmisi-Distribusi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
- 

- a. menyelenggarakan dan mengatur pemeliharaan jaringan pipa transmisi-distribusi dalam peningkatan pelayanan;
 - b. melaksanakan pemasangan sambungan baru dan pencabutan;
 - c. mengendalikan kebocoran pada jaringan pipa transmisi-distribusi dan jaringan pipa persil/sambungan rumah;
 - d. membuat laporan bulanan sesuai bagiannya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan;
6. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Transmisi-Distribusi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan teknik di lingkungan perusahaan;
 - b. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan fisik di lingkungan perusahaan;
 - c. melaksanakan sistim arsip perencanaan teknik;
 - d. membuat laporan kegiatan perencanaan dan pengawasan sesuai bagiannya masing-masing secara berkala; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Transmisi-Distribusi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Teknik.

Pasal 22

- (1) Unit IKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan-kegiatan teknik dan administrasi keuangan;
 - b. mengendalikan kualitas, kuantitas, kontinuitas air yang diproduksi dan pemeliharaan sarana-sarana produksi air dalam peningkatan pelayanan;
 - c. membuat usulan-usulan kegiatan pengembangan unit pelayanan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan wilayah kerja di Kecamatan;
 - e. membuat laporan bulanan teknik, administrasi keuangan dan administrasi umum;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Produksi dan Kepala Bagian Teknik dalam melaksanakan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan;
 - (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit IKK bertanggung jawab kepada Direktur Umum.
- 

BAB IV
Tata Kerja

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit IKK, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Direktur Utama, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit IKK dalam lingkungan Perumda Air Minum Tirta Wilis Kabupaten Nganjuk, bertanggung jawab memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam melaksanakan tugas.
- (3) Direktur Utama, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit IKK bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktunya.

BAB V
PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 08 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Nganjuk dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 18 November 2024

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 7 November 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

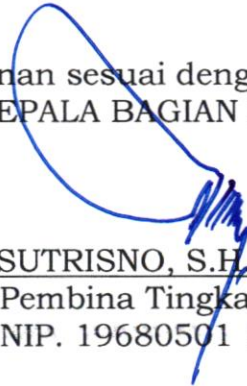
ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001



BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024 NOMOR 32

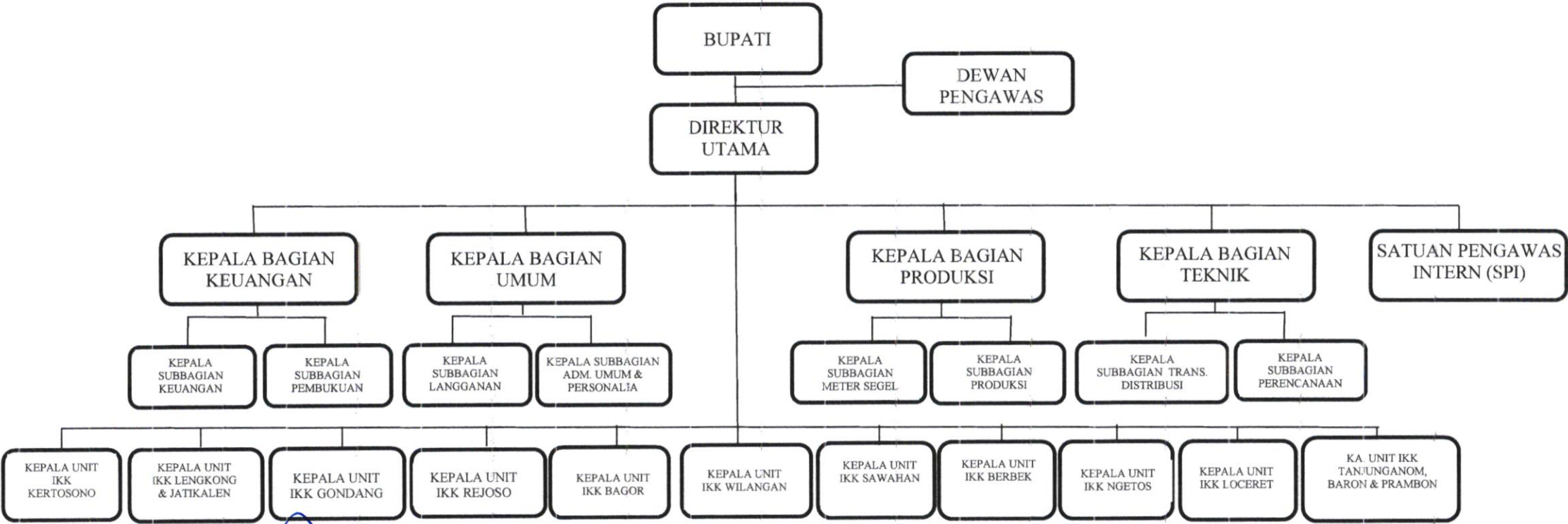
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
TIRTA WILIS KABUPATEN NGANJUK

STRUKTUR ORGANISASI
PERUMDA AIR MINUM TIRTA WILIS
KABUPATEN NGANJUK



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

Pj. BUPATI NGANJUK

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA