BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah singkat perusahaan

Pada tahun 1926 Perusahaan air minum dikenal dengan nama *"WATER LEIDING BEDRIJF"* yang dikelola oleh pemerintah Hindia Belanda, dengan cakupan pelayanan Lembang dan Cimahi.

Pada tahun 1977 terbentuklah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tigkat II Bandung berdasarkan Peraturan Daerah No.XVII tahun 1977, serta disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Tingkat I Jawa Barat No.510/HK/011/SK/77.

Tujuan didirikannya perusahaan ini adalah untuk dapat turut serta mensejahterakan masyarakat Kabupaten Bandung dan sekitarnya melalui air bersih dan sebagai Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) mampu memberikan konstribusi bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD). Adapun sumber-sumber air yang dipergunakan meliputi:

A. Mata air tanpa pemompaan.
B. Mata air dengan pemompaan.
C. *Deep Wels* (Sumur Dalam) dan instalasi pengolahan lengkap.

Secara singkat PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung dapat dijelaskan berdasarkan informasi berikut :

Nama Perusahaan	: PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung
Bidang Usaha	: Penyedia air bersih dan air minum
Jumlah Pegawai	: 319 orang
Target Konsumen	: Seluruh wilayah Kabupaten Bandung, Kota Cimahi dan Kota Bandung
Alamat	: Jl. Kol. Masturi KM.3 Cimahi 40511
No. Telepon	: (022) 6654184
No. Fax	: (022) 6654298
Website	: www.tirtaraharja.com

Gambar 1.1 Logo PDAM Tirta Raharja

2.1.1. Visi Perusahaan

Visi perusahaan PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung adalah :

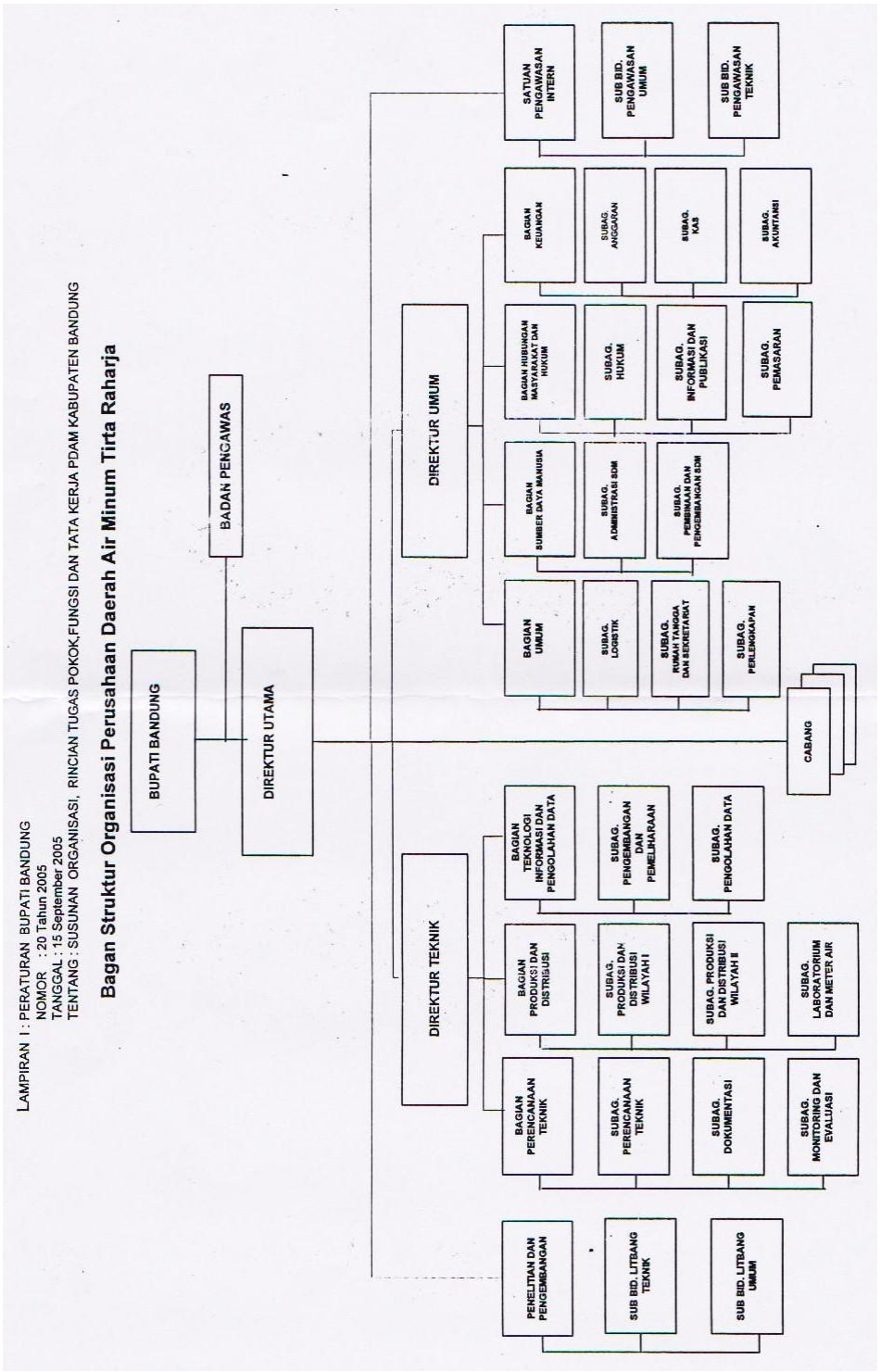
"Profesional, Handal, dengan Pelayanan Prima menjadi PDAM Termaju."

2.1.2. Misi Perusahaan

Misi perusahaan PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung adalah sebagai berikut :

"Memberikan pelayanan air minum secara baik dengan mengacu kualitas, kuantitas, dan kontiunitas kualitas yang memadai dengan harga yang wajar sehingga dapat memberikan peningkatan kesehatan masyarakat penggguna air minum dan mampu memberikan kesejahteraan pada *shareholder* secara proporsional."

2.2. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PDAM Tirta Raharja

2.3. Deskripsi Jabatan

A. Dewan Pengawas

(1) Dewan Pengawas adalah badan / lembaga non struktural dan merupakan unsur pelaksana daerah di bidang pengawasan terhadap perusahaan daerah.
(2) Dewan Pengawas mempunyai tugas pokok melakukan perumusan kebijakan, pengawasan, pembinaan dan pengembangan perusahaan daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati.
(3) Organisasi dan tata kerja para pengawas diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Direktur Utama

Direktur Utama mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengelola dan mengendalikan serta merencanakan teknis operasional pengelolaan perusahaan daerah sesuai dengan peraturan daerah dan rencana kerja anggaran perusahaan daerah serta mempertanggungjawabkan kepada pengguna dan pengelolaan kekayaan daerah yang ditanamkan pada perusahaan daearah.

C. Direktur Umum

(1) Direktur Umum mempunyai tugas pokok yang mengkoordinasaikan, merumuskan tujuan dan sasaran serta mengelola perusahaan daerah dibidang umum, sumber daya manusia, hukum dan hubungan masyarakat serta keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, direktur Umum mempunyai fungsi :

a. Pengkoordinasian tugas-tugas bagian yang ada di lingkungan Direktur Umum.
b. Pengkoordiansian penyelenggaraan perusahaan daerah dengan Direksi, Dewan Pengawas, Pemerintah Daerah dan institusi lainnya dalam bidang umum, sumber daya manusia, hukum dan hubungan masyarakat serta keuangan.
c. Perumusan tujuan dan sasaran, petunjuk teknis, evaluasi dan monitoring penyelenggaraan perusahaan daerah dibidang umum, sumber daya manusia, hukum, dan hubungan masyarakat serta keuangan.
d. Penyelenggaraan pembinaan administratif dalam pengelolaan dibidang umum, Sumber daya manusia, hukum, dan hubungan masyarakat serta keuangan.
e. Pelaksanaan pengkoordinasian/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang umum, sumber daya manusia, hukum, dan hubungan masyarakat serta keuangan.

(3) Direktur Umum, membawahkan :

a. Bagian Umum
b. Bagian Sumber Daya Manusia
c. Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum
d. Bagian Keuangan

D. Bagian Umum

(1) Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur Umum sebagai tugas teknis operasional, merumuskan kebijakan, koordianasi dan pengelolaan perushaan daerah dibidang umum.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasai ini, bagian umum mempunyai fungsi :

a. Perencanaan seluruh kegiatan administrasi umum yang meliputi bidang rumah tangga dan keseratiatan, kelengkapan dan logistik.
b. Pelaksanaan koordinasi antar unit kerja menyelaraskan seluruh kegiatan dalam rangka pengelolaan di Bagian Umum.
c. Penyelenggaraan evaluasi dan monitoring ke Bagian Umum.
d. Pelaksanaan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Umum.

(3) Bagian Umum membawahkan,

a. Sub Bagian Logistik
b. Sub Rumah Tangga dan Kesekretariatan
c. Sub Bagian Perlengkapan

E. Bagian Sumber Daya Manusia

(1) Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur Umum dalam melaksanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan perusahaan daerah sebagian sumber daya manusia.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1) pasal ini, bagian sumber daya manusia mempunyai fungsi :

a. Perencanaan seluruh kegiatan sumber daya manusia yang meliputi administrasi pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.
b. Penyiapan rancangan dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia.
c. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia.
d. Penyelenggaraan usaha dan kegiatan peningkatan kesejahteraan pegawai.
e. Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.
f. Pengkajian laporan bidang sumber daya manusia dalam suatu periode dalam waktu tertentu sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan Direksi.

(3) Bagian Sumber Daya Manusia membawakan :

a. Sub Bagian Administrasi Sumber Daya Manusia
b. Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

F. Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum

(1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan bagian tugas Direktur Umum dalam melaksanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan, koordinasi dan pengelolaan

perusahaan daerah di bidang hukum, hubungan masyarakat dan administrasi langganan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bagian hubungan masyarakat dan hukum yang mempunyai fungsi :

a. Perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum Direksi dan produk hukum lainnya.
b. Penelaah dan evaluasi pelaksanakan peraturan yang berlaku di perusahaan daerah.
c. Penghimpun peraturan perundang-undangan serta publikasi dan dokumentasi produk-produk hukum perusahaan daerah.
d. Pengkajian sengketa hukum yang dihadapi perusahaan daerah.
e. Pembinaan dalam penyelenggaraan administrasi langganan dari semua cabang dan unit pelayanan.
f. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya dalam rangka terwujudnya akurasi informasi yang selaras dengan program kerja perusahaan daerah bagi tujuan pembinaan pelanggan dan masyarakat secara umum.
g. Penyampaian informasi seluruh kegiatan perusahaan yang mengarah kepada kepentingan pelanggan serta masyarakat secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka komunikasi timbal balik positif yang diharapkan.

h. Perencanaan operasional dan perencanaan pemasaran sambungan langganan.

i. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pencarian calon pelanggan, penyuluhan dan pengevaluasian cakupan layanan yang di tuangkan dalam program kerja untuk dilaksanakan dalam kegiatan sehari - hari.

j. Penyajian laporan dibagian hubungan masyarakat dan hukum dalam suatu periode dalam waktu tertentu sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan Direksi.

(3) Bagian Hubungan Masyarakat dan Hukum membawahkan :

a. Sub Bagian Hukum

b. Sub Bagian Informasi dan Publikasi

c. Sub Bagian Pemasaran

G. Bagian Keuangan

(1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur Umum dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan koordinasi dan pengelolaan dibidang keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada ayat (1) pasal ini bagian keuangan mempunyai fungsi :

a. Perencanaan seluruh kegiatan keuangan yang dituangkan ke dalam Rencana Kerja Perusahaan Daerah.

b. Penyelenggaraan penyiapan keuangan, perpajakan dan perusahaan dan anggaran perusahaan daerah dalam kegiatan rutin sebagai kegiatan yang berkesinambungan.

c. Pengelolaan keuangan, perpajakan dan anggaran perusahaan daerah untuk mendukung seluruh kegiatan perusahaan daerah.

d. Pembuatan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) penyelarasan kegiatan-kegiatn kas, perpajakan dan bagian akuntansi serta anggaran perusahaan daerah dengan bagian-bagian terkait, baik didalam maupun diluar perusahaan daerah.

e. Penyajian keuangan berupa laporan harian kas, neraca laba rugi, arus kas serta kinerja perusahaan daerah dalam suatu periode tertentu sebagai bahan evaluasi dalam pengambilan keputusan Direksi.

(3) Bagian Keuangan, membawahkan :

a. Sub Bagian Anggaran

b. Sub Bagian Kas

c. Sub Bagian Akuntansi

H. Direktur Teknik

(1) Direktur Teknik mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, merumuskan tujuan dan sasaran serta menyelenggarakan kegiatan perusahaan daerah dibidang produksi dan distribusi, perencanaan dan teknologi informasi serta pengolahan data.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Direktur Teknik mempunyai fungsi :

a. Pengkoordinasian tugas-tugas bagian yang ada di lingkungan Direktur Teknik.

b. Pengkoordinasian penyelenggaraan perusahaan daerah dengan Direksi, Badan Pengawas, Pemerintah Kabupaten Bandung dan institusi lainnya dalam bidang produksi dan distribusi, perencanaan sistem teknologi informasi dan pengolahan data perusahaan daerah.
c. Perumusan tujuan dan sasaran, petunjuk teknis, evaluasi dan monitoring pengelolaan perusahaan daerah dibidang produksi dan distribusi, perencanaan dan sistem teknologi pengelolaan data.
d. Penyelenggaraan dan pembinaan administratif dibidang produksi dan distribusi, perencanaan dan teknologi informasi dan pengolahan data perusahaan daerah.
e. Pelaksanaan pengkoordinasian/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang produksi dan distribusi, perencanaan, sistem teknologi informasi dan pengolahan data.

(3) Direktur Teknik, membawahkan :
a. Bagian Perencanaan Teknik
b. Bagian Produksi dan Distribusi
c. Bagian Teknologi Informasi dan Pengolahan Data

I. Bagian Perencanaan Teknik

(1) Bagian Perencanaan Teknik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan, koordinasi dan pengelolaan dan pelayanan dibidang perencanaan teknik perusahaan daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Perencanaan Teknik memiliki fungsi :

a. Perencanaan dan pengembangan seluruh pekerjaan teknik kedalam bentuk program kerja perusahaan daerah.
b. Pengawasan evaluasi pelaksanaan pekerjaan fisik, baik yang dilakukan secara swakelola maupun yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sesuai dengan spesifikasi teknis.
c. Pengkoordinasian dengan unit-unit kerja lain, bagian-bagian direktorat kerja umum maupun direktorat teknik serta pihak-pihak diluar perusahaan daerah.
d. Penyajian laporan hasil kegiatan bagian perencanaan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan Direksi.

(3) Bagian Perencanaan, membawahkan :

a. Sub Bagian Perencanaan Teknik
b. Sub Bagian Dokumentasi
c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi

J. Bagian Produksi

(1) Bagian Produksi dan Distribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi dan pengelolaan penyelenggaraan perusahaan daerah dibidang produksi dan distribusi serta laboraturium dan meter air.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagaian Produksi dan Distribusi mempunyai fungsi :

a. Perencanaan dan evaluasi seluruh kegiatan produksi, pendistribusian air, pemeliharaan meter air serta laboraturium di seluruh wilayah agar sesuai dengan rencana anggaran kerja perusahaan daerah.
b. Pengkoordinasian dan pemberian dukungan teknis dan keahlian dalam penyelenggaraan proses produksi dan distribusi air bersih kepada seluruh cabang dan unit layanan.
c. Pengevaluasian seluruh kegiatan pemasangan sambungan langganan untuk seluruh cabang dan unit pelayanan agar sesuai dengan aspek teknis dan rencana anggaran kerja perusahaan daerah.
d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kualitas air baku dan air bersih dalam upaya peningkatan kualitas agar sesuai dengan standar kualitas kesehatan.
e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemakaian bahan kimia untuk proses pengolahan air bersih agar terdapat pemakaian yang efektif dan efisien.
f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi meter air, pemeriksaan akurasi meter serta perbaikan meter air.
g. Penyajian laporan dibidang produksi dan distribusi dalam suatu periode tertentu sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan Direksi.

(3) Bagian Produksi dan Distribusi membawahkan :

a. Sub Bagian Produksi dan Distribusi Wilayah I
b. Sub Bagian Produksi dan Distribusi Wilayah II
c. Sub Bagian Laboraturium dan Meter Air

K. Bagian Teknologi Informasi dan Pengolahan Data

(1) Bagian Teknologi Informasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam merencanakan teknis operasional, mengembangkan, mengevaluasi dan mengimplementasikan sistem teknologi informasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan pengembangan perusahaan daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Teknologi Informasi dan Pengolahan Data mempunyai fungsi :

a. Penyediaan, pemeliharaan perngkat keras dan lunak bagi penerapan sistem informasi data sesuai dengan kondisi kebutuhan perusahaan daerah.
b. Pemilihan alternatif terbaik dari penggunaan perangkat keras dengan perangkat lunak serta sistem informasi data sesuai dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan daerah.
c. Pemantauan, evaluasi dan pemeliharaan terhadap suatu sistem informasi data yang digunakan untuk mengetahui tuntutan perubahan yang diperlukan.
d. Penyiapan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas.

e. Pelaksanaan koordinasi teknologi informasi dan pengolahan data dengan sub unit kerja lain di lingkungan perusahaan daerah.

(3) Bagian Teknologi Informasi dan Pengolahan Data membawahkan :

a. Sub Bagian Pengembangan dan Pemeliharaan

b. Sub Bagian Pengolahan Data

L. Satuan Pengawasan Intern

(1) Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas pokok membantu Direksi dalam pengawasan dan pengendalian intern yang meliputi bencana orgnanisasi dan semua metode serta kebijakan yang terkoordinasi dalam perusahaan daerah, untuk mengamankan harta kekayaannya, menguji ketepatan dan sampai berapa jauh data akutansi dapat dipercaya, mendorong efisiensi usaha dan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, satuan pengawasan intern mempunyai fungsi :

a. Perencanaan seluruh kegiatan pengawasan perusahaan daerah.

b. Penyelenggaraan kegiatan pemeriksaan dan pembinaan terhadap perusahaan daerah, baik regular maupun insidentil agar sistem pengawasan dan pengendalian sesuai ketentuan yang berlaku.

c. Penyelarasan kegiatan pemeriksaan bidang umum dan bidang teknik agar tugas pokok dan fungsi satuan dapat dijalankan untuk mencapai tingkat ketertiban dan ketaatan (K2) serta efektivitas, efisiensi dan ekonomis (E3) perusahaan daerah.

d. Pengkoordinasian dengan unit-unit kerja lain dilingkungan perusahaan daerah maupun instansi terkait, sebagai pemeriksaan dan penilaian agar laporan hasil kegiatan pemeriksaan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan.

e. Penyajian laporan hasil kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang diguanakan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan Direksi.

(3) Satuan Pengawasan Intern membawahkan :

a. Sub Bidang Pengawasan Umum

b. Sub Bidang Pengawasan Teknik

M. Penelitian dan Pengembangan

(1) Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam rangka mendapatkan alternatif dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan, efesiensi internal dan efektivitas eksternal, merencanakan dan mengembangkan serta mengimplementasikan sistem informasi yang dibutuhkan seluruh bidang kegiatan perusahaan daerah dalam lingkup penyediaan dan pelayanan air bersih.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Penelitian dan Pengembangan memiliki fungsi :

a. Perencanaan seluruh kegiatan penelitian dan pengembangan sistem informasi dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan kualitas, kuantitas dan kontinuitas pelayanan air bersih.

b. Penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan pengolahan air, analisa sistem informasi dan masukan dari berbagai sumber yang berkaitan dengan rencana pengembangan perusahaan daerah sebagai dukungan terhadap kebijakan manajemen.

c. Penyusunan program penelitian dan pengembangan manajemen perusahaan daerah terhadap objek kajian hasil penelitian dan pengembangan untuk mengimplementasikan yang tepat dalam upaya peningkatan dan pengembangan perusahaan daerah.

d. Pengkoordinasian dengan unit kerja terkait dalam mendukung program perusahaan daerah agar setiap langkah penelitian dan pengembangan dapat terlaksana secara terpadu.

e. Penyajian laporan hasil kegiatan sebagai bahan evaluasi dan kebijakan serta pengambilah keputusan Direksi.

(3) Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :

a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Umum

b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Teknik

N. Cabang

(1) Cabang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan air berih berkesinambungan kepada pelanggan dicabang pelayanan masing-masing melalui sistem jaringan perpipaan sambungan air bersih pelanggan dan terminal air lainnya, dan melaksanakan pemeliharaan seluruh fasilitas perusahaan daerah serta meningkatkan efisiensi penagihan melalui pembinaan hubungan yang harmonis dengan pelanggan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) pasal ini, Cabang mempunyai fungsi :

a. Perencanaan kegiatan operasional, pelayanan langganan umum dan kas, produksi dan distribusi.
b. Pemeliharaan seluruh fasilitas perusahaan.
c. Pengkoordinasian yang baik dan harmonis dengan seluruh bagian pada direktorat umum dan direktorat teknik.
d. Penyajian laporan sesuai dengan yang telah ditentukan sebagai bahan laporan serta pengambilan keputusan direksi.
e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan cabang dan sub unit kerja lain dilingkungan perusahaan daerah.

(3) Susunan organisasi cabang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi, dan masing-masing seksi terdiri paling banyak 2 (dua) sub seksi dan paling banyak 2 (dua) unit pelayanan.

(4) Jumlah seksi, sub seksi dan unit pelayanan pada organisasi cabang ditentukan oleh tipologi cabang yang ditetapkan berdasarkan kriteria jumlah pelanggan yang dilayani, wilayah kerja dan sistem pengolahan.

(5) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas pokok dan fungsi serta tipologi cabang ditetapkan dengan keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

2.4. Aspek kegiatan Perusahaan

PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung dibentuk dengan tujuan utama untuk mewujudkan dan meningkatkan pelayanan umum kepada masyarakat akan kebutuhan air bersih di wilayah Kabupaten Bandung. Air bersih tersebut sebelum sampai ke konsumen diolah terlebih dahulu agar memenuhi syarat-syarat kesehatan, sedangkan untuk pengolahannya bermacam-macam tergantung pada sumber airnya.

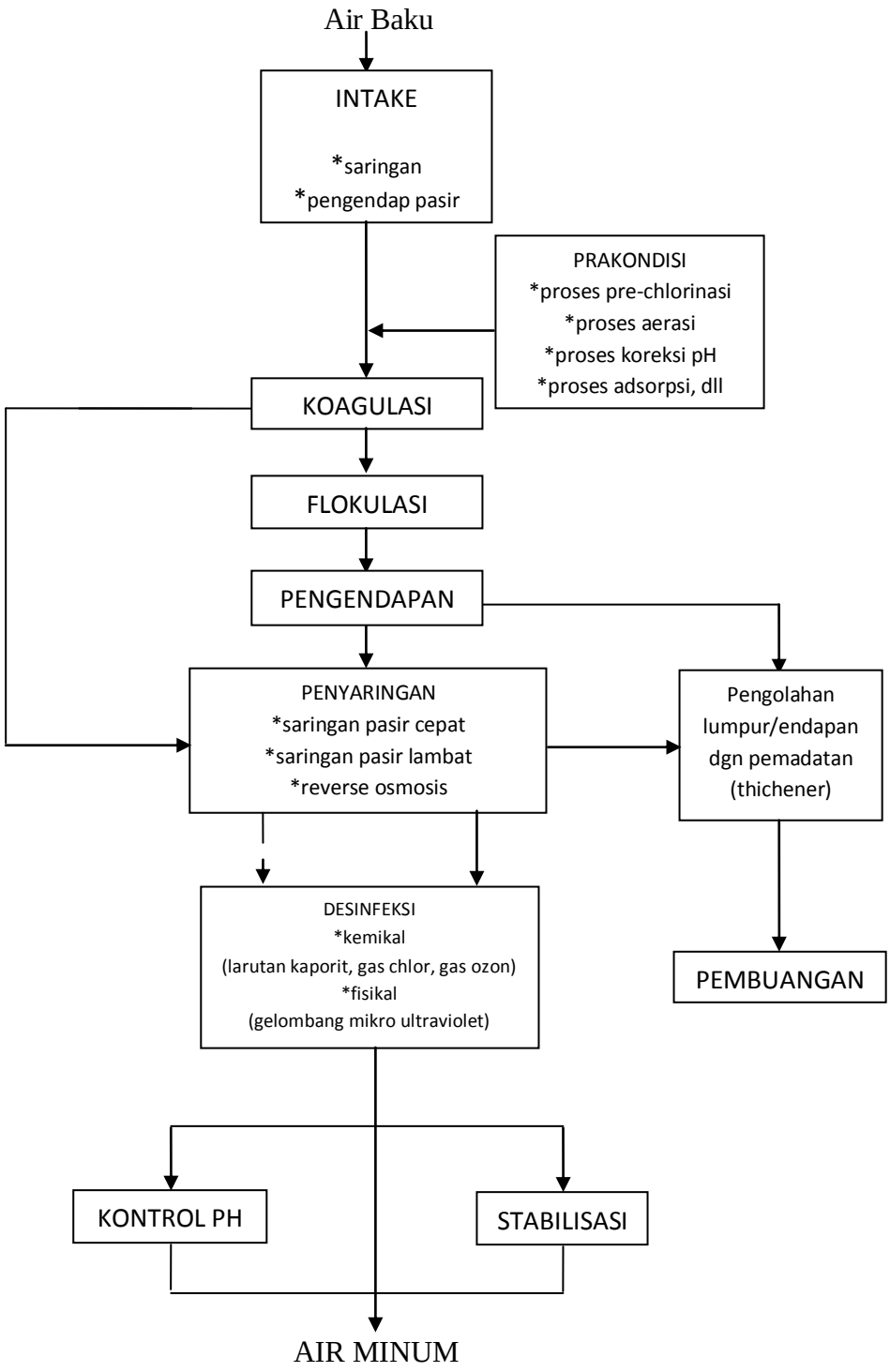
Dalam pendistribusian air bersih, pelayanan tidak hanya tergantung pada batas-batas administrasi Kabupaten Bandung saja, tetapi juga meluas sampai pada perumahan-perumahan yang ada didalam sekitar Kabupaten Bandung. Untuk daerah yang tidak terjangkau oleh jaringan distribusi air bersih PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung melakukan usaha-usaha, sebagai berikut :

a. Membuat sumur-sumur bor untuk komplek perumahan.
b. Mengirimkan air bersih melalui mobil tangki.
c. Memberikan pompa-pompa tangan.

Adapun kegiatan PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung antara lain :

1. Mewujudkan dan meningkatkan pelayanan umum dalam kebutuhan air bersih/minum.
2. Membangun, memelihara, dan menjalankan operasi suimber-sumber air transmisi, distribusi, termasuk reservoir air.
3. Mengkoodinir pembangunan instalasi air bersih secara integral dengan pelaksanaan rencana perkembangan ekonomi di daerah Kabupaten Bandung.

4. Mengatur perizinan kepada perusahaan swasta di daerahnya untuk mengadakan pengawasan dalam penyelenggaraan dan pemeliharaan air bersih.
5. Melaksanakan kekuasaan dalam mengusulkan perubahan tarif air bersih sesuai dengan perkembangan dan kondisi daerah setempat.
6. Melaksanakan kekuasaan tunggal dalam pengujian, pemasangan, penyegelan, dan pencabutan meteran air.
7. Menetapkan peraturan untuk mencegah sambungan liar.
8. Melakukan pengawasan efektif terhadap sambungan liar dan pemborosan dalam pemakaian air bersih serta mengambil tindakan untuk mengatasi masalah itu.
9. Menyediakan dan mengalirkan air yang cukup untuk penanggulangan pada tempat-tempat kebakaran dan penyediaan air bersih untuk kebutuhan minum.



Gambar 2.4. Bagan proses produksi air minum

Bagian Teknik yang menangani proses pengolahan air dari mulai sumber air sampai ke konsumen adalah :

1. Bagian Produksi
2. Bagian Distribusi

Unit sistem dari mulai sumber sampai ke konsumen dibagi dalam 2 unit yaitu :

1. Unit Produksi
2. Unit Distribusi

Unit sistem dari mulai *intake* sampai ke reservoir merupakan bagian dari unit Produksi.

Unit sistem dari mulai reservoir sampai ke konsumen merupakan bagian dari unit Distribusi.