BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota Bandung pada mulanya milik Belanda didirikan tahun 1916 dengan nama *Water Leiding Bednif* (perusahaan Air) yang dikelola oleh *technische Dienst Afleding* (DTA) dan disebut *Dienst Aflending A*. Sumber pendapatan yang diperoleh yaitu melalui penjualan air bersih yang didapat dengan jalan :

1. Penyadapan sumber-sumber air dari pegunungan disebelah kota Bandung.
2. Pengeboran sumur-sumur artesis pada tempat-tempat tertentu didalam kota.

Pada saat itu dengan luas ± 2150 Ha dan dengan jumlah penduduk ± 70.000 jiwa terdapat sumber air sebanyak 9 (sembilan) buah Mata Air dan tiap debit mencapai ± 130 liter / detik dan prosentase pelayanan mencapai ± 80 % dari jumlah warga yang membutuhkan.

Pada tahun 1954 terjadi perubahan dalam kedudukan perusahaan dimana Perusahaan Air berada dibawah Dinas Perusahaan dan disebut Dinas Perusahaan Bagian B (DPB).Data yang didapat pada saat itu luas kota ± 8098 Ha dengan jumlah penduduk ± 950.000 jiwa terdapat 10 buah Mata Air PAM sebelas Sumur Artesis, debit air ± 206 liter / detik serta prosentase mencapai ± 25 % dari jumlah penduduk yang ada. Pada saat itu sudah terasa bahwa pelayanan air minum untuk kota Bandung perlu ditingkatkan sejalan dengan adanya perluasan Kota Bandung dan pertambahan penduduk yang cukup pesat. Oleh karena itu pada tahun 1958

mulai dibangun Pengolahan Air Minum yang berlokasi dijalan Badak Singa dengan sumber air baku diambil dari sungai Cisangkui dengan produksi rata-rata ± 850 liter / detik yang mulai berfungsi pada tahun 1960.

Pada tahun 1960 Pengolahan Air Minum dengan sumber air baku yang sudah diambil dari sungai Cisangkui mulai berfungsi. Pada tahun 1967 perusahaan mengalami perubahan organisasi lagi, dimana perusahaan air minum kemudian berdiri sendiri dan disebut Dinas Teknik Penyehatan, termasuk didalamnya bagian Riel Struktur Organisasi ini berdasarkan Surat Keputusan Walikota Bandung Nomor 8364 / 64 tanggal 15 juni 1967 tahun 1972. Dinas Penyehatan mengalami penyempurnaan pokok, yaitu:

a. Penyediaan air minum.

b. Membantu Pemerintah Daerah.

Karena dirasakan masih kurangnya pelayanan air minum, maka pada tahun 1972 / 1973 mulai diadakan study kelayakan untuk peningkatan pelayanan air minum Kota Bandung dilaksanakan oleh Konsultan dari Denmark (*Nielsen Rus Henberger Cowioonsult* – NRC) yang kemudian dilanjutkan dengan perencanaan detail yang dilaksanakan oleh Konsultan Jerman *Water Engineering GMBH* – GWE dari Jerman Barat.

Pada tahun 1974 dengan Surat Keputusan Walikota Bandung Nomor 17496 / 74 tertanggal 9 November 1974. Pada tanggal 16 Desember 1974 Dinas Teknik Penyehatan berubah status menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Didirikannya Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) ini disebabkan pengelolaan air bersih di Kota Bandung dipandang sudah waktunya

diselenggarakan oleh suatu Badan Hukum Otonom yaitu dengan status Perusahaan Daerah. Dengan demikian Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) sudah dapat mengurus kepentingannya sendiri keluar maupun kedalam terlepas dari organisasi Pemerintah Daerah.

Hasil yang dicapai pada proyek tahap I yang dapat diselesaikan pada awal tahun 1982 meliputi:

1. Pembuatan 22 buah Sumur Produksi.
2. Pembuatan 44 buah Sumur Observasi dan Sumur Pengetesan.
3. Pembuatan 3 buah Bak Penampungan air.
4. Pengadaan dan pemasangan Pipa Transmisi dan Distribusi Sepanjang ± 450 km, dengan diameter 80 meter sampai dengan 1000 meter diseluruh daerah pelayanan (Bandung Utara, Timur, Tengah / Selatan dan Barat.
5. Pemasangan Kran Umum sebanyak ± 200 buah dan MCK ± 35 buah didaerah.
6. Pengadaan 13.000 buah Mata Air.

Walaupun secara umum proyek tahap I boleh dikatakan berhasil baik dalam sasaran peningkatan air minum Kota Bandung maupun dalam pengemabangannya. Pada periode transisi ini dengan segala dana yang ada, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) terus meningkatkan pelayanan air minum untuk masyarakat Kota Bandung antara lain pemasangan pipa tertier dan sambungan rumah serta perakitan meteran air, akan tetapi masih banyak calon pelanggan yang tidak terlayani. Oleh karena itu agar kebutuhan air minum Kota

Bandung dapat terpenuhi, maka proyek tahap II harus segera terealisir. Rencana Proyek Air Minum Tahap II ini meliputi penambahan :

a. Sumber Air : Air tanah dalam / mata air sungai Cikapundung / sungai Ciguling ditampung di Reservour pakar dan pengembangan pengolahan sungai Cisangkui.

b. Debit ± 1200 liter / detik.

c. Pelayanan target yang harus dicapai sampai akhir PELITA IV sebesar ± 75 %.

d. Penambahan pelanggan 1.286.000 orang.

Proyek tahap II tersebut dilaksanakan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) untuk melanjutkan proyek tahap I, dimana masyarakat masih banyak yang belum menikmati pelayanan air minum dan agar pelayanan target air minum sebesar ± 75 % pada akhir PELITA IV dapat terlayani. Pada saat ini dengan jumlah penduduk Kota Bandung sebanyak ± 2.058.112 jiwa. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung mempunyai jumlah pelanggan sebanyak 124.484 sambungan langganan dengan jumlah tersebut penduduk yang dapat dilayani sarana Air Bersih baru mencapai ± 60 % dari seluruh jumlah penduduk Kota Bandung. Kebutuhan air minumnya diperoleh dari penjernihan air sungai Cisangkuy dan Cikapundung serta beberapa Mata Air Sumur Bor, yaitu air permukaan, Mata Air dan Air Tanah dengan total ± 2.400 liter / detik.

2.2 Struktur Organisasi.

Struktur Organisasi merupakan kerangka kerja yang menggambarkan aktivitas - aktivitas yang mempunyai hubungan antara satu dengan yang lainnya, sehingga akan memudahkan koordinasi, kesatuan komando dan pengawasan.

Struktur Organisasi yang ada atau terdapat pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung, pembentukkannya didasarkan atas surat keputusan Wali Kotamadya Bandung Daerah Tingkat II Bandung No. 10141 / 1979. Struktur Organisasi yang digunakan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung yaitu stuktur organisasi garis dan staf, dimana pemerintah dan tanggung jawab itu merupakan suatu garis lurus dari atas kebawah secara terarah sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah Daerah. Struktur Organisasi tersebut menggambarkan suatu kelompok kegiatan diberbagai bidang kegiatan yang dilakukan secara terkoordinir, terarah dan terpimpin untuk mencapai tujuan perusahaan itu sendiri. Hal ini dimaksudkan agar sistem kerjanya sesuai dengan jalur kerja yang telah direncanakan atau tidak adanya penyimpangan.

Di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung pembagian kelompok kegiatan ini berdasarkan atas Asas Organisasi dan penggabungan kegiatan ini dilakukan menurut pembagian fungsi yang dilakukan oleh petugas tertentu yang terkoordinir.

Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung Berdasarkan susunan organisasi:

1. Badan Pengawas.
2. Direktur Utama.

3. Pembantu Pimpinan, terdiri dari :

3.1 Direktur Umum yang terdiri dari :

1. Bagian Keuangan yang terdiri dari :

a. Seksie Kas.

b. Seksie Penagihan.

c. Seksie Pemegang Rekening.

2. Bagian Pembukuan yang terdiri dari :

a. Seksie Pembukuan Umum.

b. Seksie Pembukuan Biaya.

c. Seksie Anggaran.

3. Bagian Hubungan Langganan yang terdiri dari :

a. Seksie Langganan Air Bersih.

b. Seksie Pencatat Meter.

c. Seksie Pengaduan.

d. Seksie Pelayanan Air Tanki dan MCK.

e. Seksie Langganan Air Kotor.

4. Bagian Perbekalan dan Perawatan terdiri dari :

a. Seksie Pengadaan.

b. Seksie Gudang.

c. Seksie Perawatan.

d. Seksie Pool Perawatan.

5. Bagian Tata Usaha dan Personalia terdiri dari :

a. Seksie Tata Usaha.

b. Seksie Humas dan Protokol.

c. Seksie Personalia.

d. Seksie Diklat dan Pengembangan Karier.

6. Bagian Pengolahan Data terdiri dari :

a. Seksie Pemeriksaan Data.

b. Seksie Pengolahan Data.

c. Seksie Sistem Analisa Dan Program.

3.2 Direktur Air Bersih terdiri dari :

1. Bagian Perencanaan Tehnik Air Bersih terdiri dari :

a. Seksie Perencanaan.

b. Seksie Pengendalian Kontruksi.

c. Seksie Dokumentasi.

2. Bagian Air Permukaan terdiri dari :

a. Seksie Sumber Air Cikalong.

b. Seksie Pengolahan Badak Singa.

c. Seksie Pakar.

d. Seksie Laboratorium.

3. Bagian Produksi Air Tanah terdiri dari :

a. Seksie Pengolahan Cikutra.

b. Seksie Pengolahan Cipedes.

c. Seksie Pengolahan Ledeng.

d. Seksie Laboratorium.

4. Bagian Distribusi terdiri dari :

a. Sekisie Distribusi Wialyah Barat.

b. Seksie Distribusi Wilayah Timur.

c. Seksie Distribusi Wilayah Utara.

d. Seksie Distribusi Wilayah Tengah / Selatan.

e. Seksie Pelayanan Gangguan.

f. Seksie Bengkel Perpipaan.

5. Bagian Alat Teknik dan Meter Air terdiri dari :

a. Seksie Meter Air Wilayah Barat.

b. Seksie Meter Air Wilayah Timur.

c. Seksie Meter Air Wilayah Utara.

d. Seksie Meter Air Wilayah Tengah / Selatan.

e. Seksie Penutupan.

f. Seksie Bengkel Penerapan.

3.3 Direktur Air Kotor terdiri dari :

1. Bagian Perencanaan Teknik Air Kotor terdiri dari :

a. Seksie Perencanaan.

b. Seksie Pengendalian Konstruksi

c. Seksie Dokumentasi.

2. Bagian Pengolahan Air Kotor terdirir dari :

a. Seksie Instalasi.

b. Seksie Pengendalian Kualitas.

3. Bagian Operasional Air Kotor terdiri dari :

a. Seksie Operasi Wilayah Barat.

b. Seksie Operasi Wilayah Timur.

c. Seksie Operasi Wilayah Utara.

d. Seksie Operasi Wilayah Tengah / Selatan.

e. Seksie Operasi Umum Air Kotor.

4. Bagian Pemelihraaan Alat – alat Teknik terdiri dari :

a. Seksie Pemeliharaan / Bengkel Alat Teknik.

b. Seksie Pemeliharaan Air Kotor.

5. Satuan Pengawas Intern terdiri dari :

a. Pemeriksaan Bidang Keuangan.

b. Pemeriksaan Bidang Operasional.

c. Pemeriksaan Bidang Pembangunan.

d. Pemeriksaan Bidang Umum.

6. Unit Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

a. Penelitian Bidang Umum.

b. Penelitian Bidang Teknik.

7. Unit Pengamanan terdiri dari :

a. Seksie Satuan Pengamanan Dalam.

b. Seksie Satuan Pengamanan Luar.

Dalam Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung Direktur Utama Bertanggung jawab kepada Badan Pengawas, dimana Badan Pengawas tersebut berasal dari unsur – unsur Pemerintah Daerah yang beranggotakan 7 (tujuh) orang yaitu :

1. Ketua : Walikota Bandung.

2. Wakil Ketua : Sekretaris Kota Bandung.

3. Anggota : 1. Kepala Inspektur Wilayah Kota Bandung.

2. Asisten Sekretaris Kota Bandung.

3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.

4. Kepala Kesehatan Kota Bandung.

5. Unsur Bank Indonesia.

2.3 Deskripsi Jabatan.

1. Badan Pengawas.

Badan Pengawas adalah badan tertinggi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung yang terdiri dari tenaga-tenaga dibidangnya diluar perusahaan, yang diangkat oleh Bupati / Wali Kota Kepala Daerah dengan surat keputusan. Badan Pengawas mempunyai tugas :

1. Menetapkan rencana kerja dan pembagian tugas antara para anggota menurut bidang mereka masing-masing.
2. Menyelenggarakan rapat kerja sekurang-kurangnya tiga bulan sekali untuk membicarakan dan mengatasi masalah-masalah yang dihadapi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung dalam melaksanakan operasi.
3. Merumuskan Kebijaksanaan Umum untuk Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung secara terarah dalam bidang penanaman modal.

4. Mengadakan penilaian atas prestasi kerja dari para anggota Direksi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).
5. Mengesahkan Sistem dan Prosedur menjalankan perusahaan yang diajukan oleh Direksi.
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengarahan atau petunjuk kepada Perusahaan Daerah Air Minum(PDAM) Kota Bandung secara efektif.
7. Mengesahkan atau menolak rencana anggaran perusahaan untuk tahun berikutnya yang diajukan oleh Direksi.
8. Meneliti dan memberikan petunjuk lebih lanjut atas laporan perhitungan hasil usaha.
9. Mengesahkan atau menolak laporan tahunan perusahaan.
10. Mengesahkan kebijaksanaan untuk menerapkan kepegawaian perusahaan dan penghasilan.

2. Direktur Utama selaku pimpinan.

Direksi Utama bertanggung jawab atas kelancaran operasi perusahaan secara keseluruhan serta terlaksananya secara efisien dan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan perusahaan untuk jangka panjang.
2. Merumuskan strategi perusahaan dan menjalankan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Badan Pengawas dalam pelaksanaan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku.

3. Memelihara suasana kerja yang baik dalam seluruh organisasi dan berusaha mencapai tahap efisiensi dan administrasi yang semakin baik.
4. Memelihara laporan tahunan kepada Badan Pengawas.
5. Mengambil inisiatif dalam penetapan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dan menentukan batas ganti rugi.
6. Memelihara hubungan baik dikalangan masyarakat, Pemerintah Daerah dan Pusat, mewakili perusahaan pada peristiwa penting.

3. Pembantu Pimpinan, yang terdiri dari:

3.1 Direktur Umum

Tugas-tugasnya yaitu mengadakan kerjasama atau *coordinator* dengan Direktur Air Bersih dan Direktur Air Kotor dalam mengatur, mengawasi, menyediakan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional.

Direktur Umum membawahi 6 (enam) bagian :

1. Bagian Keuangan ,terdiri dari ;
   a. Seksi Kas.
   b. Seksi Penagihan.
   c. Seksi Pemegang Rekening.

   Bagian Keuangan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kerja bagian keuangan berdasarkan petunjuk dan arahan dari Direktur dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja bawahan.
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.
3. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan permasalahan agar tercapai kejelasan tugas.
4. Mengatur semua kegiatan keuangan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Membuat dan mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan sepanjang tidak bertentangan dengan anggaran.
6. Meneliti dan mengevaluasi hasil pendapatan penerimaan dan pengeluaran biaya operasional untuk bahan laporan kepada atasan.
7. Membuat laporan berkala secara tertib dan teratur sebagai batas bagi penyusunan pertanggungjawaban baik pelaksanaan tugas maupun pengelolaan keuangan.

2. Bagian Pembukuan; terdiri dari :
   a. Seksie Pembukuan Umum,
   b. Seksie Pembukuan Biaya,
   c. Seksie Anggaran.

   Bagian Pembukuan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kerja bagian pembukuan berdasarkan petunjuk dan arahan dari Direktur Umum dalam upaya peningkatan pelayanan di bidang pembukuan.
2. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi kegiatan dari sub. Bagian rekening dan pelaporan serta sub bagian verifikasi.
3. Menyelenggarakan pembuatan dan penyelesaiantunggakan rekening air.
4. Menyelenggarakan pendataan [emutusan dan penyambungan kembali sambungan langganan.
5. Menyusun laporan pembukuan perusahaan.
6. Mengadakan perkiraan dan analisa terhadap penerimaan dan pengeluaran kas, penilaian dan koreksi penyusunan anggaran biaya.

3. Bagian Hubungan Langganan.

Bagian Hubungan Langganan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kerja bagian pembinaan langganan berdasarkan petunjuk dan arahan dari Direksi Umum dalam upaya peningkatan pelayanan serta pemasaran untuk pengembangan langganan dan sambungan langganan.
2. Mengkoordinasikan kegiatn bawahan melalui rapat atau arahan langsung agar diperoleh kesesuaian pelaksanaan tugas.
3. Membina langganan dengan cara langsung maupun tidak langsung sebagai upaya peningkatan efisiensi penagihan.

4. Memonitor, mengevaluasi keadaan dan penggunaan transtalasi sambungan langganan untuk menentukan jenis langganan.
5. Melaporkan kepada atasan kegiatan pembinaan langganan secara rutin untuk bahan pertimbangan atasan dalam mengambil langkah-langkah selanjutnya.
6. Menyelesaikan pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan atau kasus yang terjadi pada petugas atau pada langganan serta mengupayakan pemecahannya.

4. Bagian Pembekalan dan Perawatan; terdiri dari:
   a. Seksie Pengadaan.
   b. Seksie Gudang.
   c. Seksie Perawatan.
   d. Seksie Pool Perawatan.
5. Bagian Tata Usaha dan Personalia; terdiri dari :
   a. Seksie Tata Usaha.
   b. Seksie Humas dan Protokol.
   c. Seksie Personalia.
   d. Seksie Diklat dan Pengembangan Karier.

   Bagian Tata Usaha dan Personalia mempunyai Tugas :

   1. Menyusun rencana Bagian Tata Usaha dan Personalia yang mencakup kerumah tanggaan, kepegawaian, pembelian dan pergudangan petunjuk dan pengarahan dari Direktur Umum pedoman kerja.

2. Mengatur kegiatan bawahan sesuai rapat atau arahan langsung agar diperoleh kesesuaian dalam pelaksanaan tugas.
3. Menerima, mengevaluasi laporan keberadaan, penggunaan, pemeliharaan dan pengadministrasian barang milik perusahaan dan mengupayakan pengadaan peralatan teknis maupun non teknis yang diperlukan perusahaan guna menunjang operasional.
4. Menyelenggaran tugas-tugas surat – menyurat, kearsipan pengadaan dan pergudangan.
5. Membuat laporan secara berkala kepada atasan sebagai bahan penentuan langkah selanjutnya.

6. Bagian Pengolahan Data; terdiri dari:
   a. Seksie Pemeriksaan Data.
   b. Seksie Pengolahan Data.
   c. Siksie Sistem Analisis dan Program.

   Merencanakan pengembangan produksi air, meleksanakan analisis kimia dan bakteriologis, sehingga mutu air dapat dipertanggung jawabkan hasil serta mengawasi agar volume air dan sumber – sumber yang tercatat pada penelitian mesin listrik melebihi kapasitas.

3.2 Direktur Air Bersih

Direktur Air Bersih membawahi lima bagian :

1. Bagian PerencanaanTeknik Air Bersih terdiri dari:
   a. Seksie Perencanaan.
   b. Seksie Pengandalian Kontriksi.

c. Seksie Dokumentasi.

2. Bagian Produksi Air Permukiman terdiri dari:

   a. Seksie sumber Air Cikalong.

   b. Seksie Pengolahan Badak Singa.

   c. Seksie Pengolahan Cibeureum.

   d. Seksie Laboratorium.

3. Bagian Produksi Air Tanah terdiri dari :

   a. Siksie Pengolahan Cikutra.

   b. Seksie Pangolahan Cipeudeus.

   c. Seksie Pangolahan Ledeng.

4. Badan Distribusi terdiri dari :

   a. Seksie Distribusi dearah Barat.

   b. Seksie Distribusi daerah Utara.

   c. Seksie Distribbusi daerah Tengah / Selatan.

   d. Seksie Pelayanan Gangguan.

   e. Seksie bengkel perpipaan.

5. Bagian Alat Teknik dan Meter terdiri dari :

   a. Seksie Meter Air Wilayah Barat.

   b. Seksie Meter Air Wilayah Timur.

   c. Seksie Meter Air Wilayah Utara.

   d. Seksie Meter Air Wilayah Tengah / Selatan.

   e. Seksie Penutupan.

   f. Seksie Bengkel Penerapan.

Tugas-tugasnya :

1. Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.
2. Mengadakan kerja sama dengan Direktur Air Kotor dan Direktur Umum dalam mengatur, mengawasi penyediaan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional.
3. Merencanakan, mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan dari perencanaan teknik, Produksi Air I, Produksi Air II, Distribusi, alat – alat teknik dan meter air.
4. Merumuskan dan menerapkan kebijaksanaan mengenai peningkatan hasil produksi
5. Memberikan laporan dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

3.3 Direktur Air Kotor

Direktur Air Kotor mempunyai tugas :

1. Membantu Direktur Utama pada bidangnya.
2. Mengadakan kerjasama yang erat dengan Direktur Umum, Direktur Air Bersih dalam mengatur, mengawasi penyediaan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam operasional.
3. Menyiapkan perancanaan yang akan dilaksanakan, menyusun rencana kerja untuk pelaksanaan dan kontruksi.

4. Mengawasi pelaksanaan kontruksi dan perbaikan saluran yang menyangkut bidang air kotor.
5. Mengawasi pelaksanaan operasi pengelolaan dan pemeliharaan pipa jaringan air kotor.
6. Memberikan laporan dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Direktur Air Kotor ini membawahi :

1. Bagian Perencanaan Teknik Air Kotor terdiri dari:
    a. Seksie Perencanaan.
    b. Seksie Pengendalian Kontruksi.
    c. Seksie Dokumentasi.
2. Bagian Pengolahan Air Kotor terdiri dari :
    a. Seksie Instalasi.
    b. Seksie Pengendalian Kualitas.
3. Bagian Operasional Air Kotor terdiri dari :
    a. Seksie Operasi Wilayah Barat.
    b. Seksie Operasi Wilayah Timur.
    c. Seksie Operasi Wilayah Utara.
    d. Seksie Operasi wilayah Tengah / Selatan.
    e. Seksie Operasi Umum Air Kotor.
4. Bagian Pemeliharaan Alat Teknik terdiri dari :
    a. Seksie Pemeliharaan.
    b. Seksie Pemeliharaan Air Kotor.

5. Satuan Pengawas Intern terdiri dari :

   a. Pemeriksaan Bidang Keuangan.

   b. Pemeriksaan Bidang Operasional.

   c. Pememriksaan Bidang Bangunan.

   d. Pemeriksaan Bidang Umum.

   Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas :

   1. Mempunyai Direktur Utama dalam bidang tugasnya.
   2. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan bidang – bidang yang ada dalam lingkungan penelitian dan pengembangan.
   3. Melakukan pengawasan audit intern atau administrasi keuangan, pengelolaan penggunaan dan seluruh kekayaan perusahaan.
   4. Mengadakan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja daerah.
   5. Dalam melaksanakan tugasnya diatas dan termasuk hal- hal yang menyangkut intern memberikan petunjuk atau bimbingan serta mengambil langkah – langkah dan kelancaran perusahaan.
   6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara periodik di bidang tugasnya kepada Direktur Utama.

6. Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

   a. Penelitian bidang Umum.

   b. Penelitian Bidang Teknik

   Tugas – tugasnya antara lain :

   1. Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.
   2. Mengumpulkan, mempelajari, meneliti dan menganalisa data bidang umum atau teknik untuk penyusunan rencana pengembangan kegiatan operasional atau perusahaan daerah.
   3. Meneliti dan meninjau kembali anggaran belanja operasional untuk seluruh kegiatan perusahaan daerah sebelum disetujui oleh Direktur Utama.
   4. Mengevaluasi dan menilai seluruh kegiatan pelaksanaan tugas operasional, tugas perusahaan daerah berdasarkan laporan – laporan yang disampaikan kepada Direktur Utama serta mengadakan rekomendasi untuk pengembangan dan penyempurnaan dimasa yang akan datang.
   5. Menyusun laporan – laporan pelaksanaan tugas secara periodik di bidang tugasnya kepada direktur Utama.

7. Unit Pengamatan terdiri dari :

   a. Seksie Satuan Pengamanan Dalam.

   b. Seksie Satuan Pengamana Luar.

Tugas – tugasnya antara lain :

1. Membantu Direktur Utama dalam menjalankan tugasnya.
2. Melaksanakan dan mengamankan kebijaksanaan perusahaan baik kedalam maupun keluar.
3. Memelihara dan menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan kerja perusahaan.
4. Mengadakan koordinasi denagn unsur – unsur pengaman ekstern
5. Memberikan laporan dan tanggung jawab kepada Direktur Utama

Dalam struktur organisasi Perusahan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung Direktur Utama bertanggung jawab kepada Badan Pengawas, dimana Badan Pengawas tersebut berasal dari unsur – unsur pemerintah daerah yang beranggotakan 7 (tujuh) orang yaittu :

1. Ketua : Walikota Bandung.
2. Wakil Ketua : Sekretaris Kota Bandung.
3. Anggota : 1. Kepala Inspektur Wilayah Kota Bandung.
   2. Asisten Sekretaris Kota Bandung.
   3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.
   4. Kepala Kesehatan Kota Bandung.
   5. Unsur Bank Indonesia.

2.4 Aspek kegiatan Perusahaan

Tugas pokok dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung adalah bergerak dalam bidang pengelolaan air bersih dan melayani sarana pembuangan air kotor (Domestik) baik secara langsung maupun tidak langsung untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung merupakan salah satu assets daerah yang keberadaannya sangat dibutuhkan oleh masyarakat sebagai salah satu sumber pendaptan. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) sangat memperhatikan akan kemajuan kinerja dari perusahaan tersebut guna untuk memberikan pelayanan yang menguntungkan bagi kedua belah pihak yaitu masyarkat dan perusahaan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung menyelenggarakan fungsi – fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan umum atau jasa kepada masyarakat konsumen dan penyediaan air bersih dan sarana air kotor.
2. Memupuk pendapatan untuk membiayai kelangsungan hidup perusahaan pembangunan daerah.

Sistem Distribusi air ke daerah yang dilakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) menggunakan beberapa cara :

1. Sistem Jaringan Pipa.

   Sistem Jaringan Pipa yaitu sistem pendistribusian air melalui pipa dengan cara gravitasi kedaerah pelayanan.

2. Sistem Pelayanan Air Tangki.

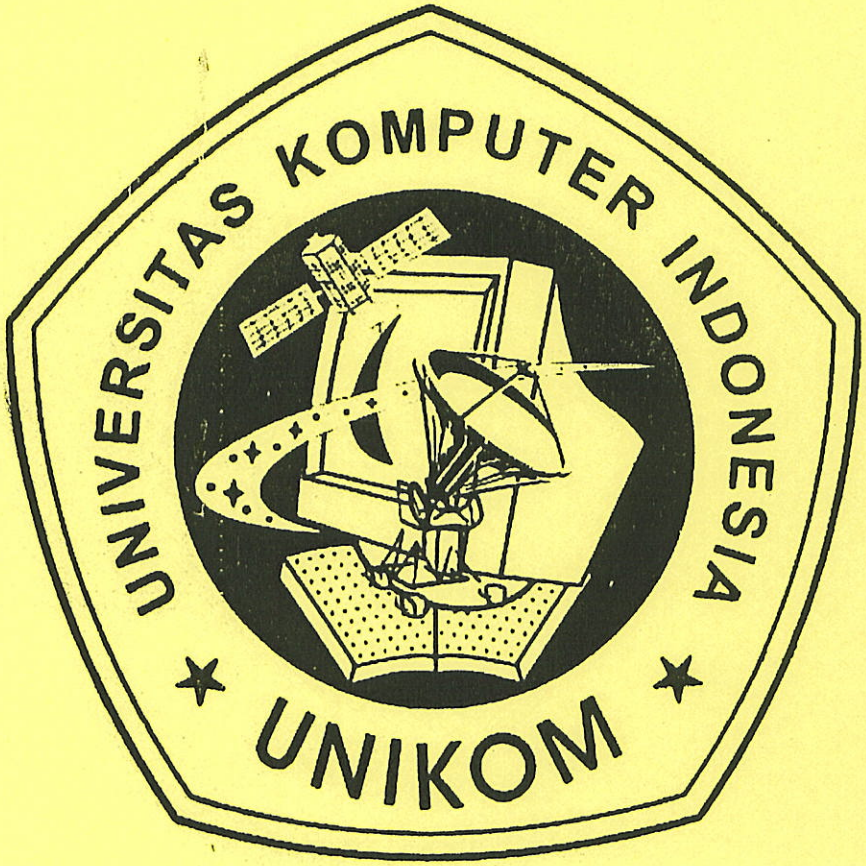
   Armada tangki siap beroperasi melayani kebutuhan masyarakat secara langsung selama 24 jam.

3. Sistem Kran Umum dan Terminal Air.

   Merupakan sarana pelayanan air bersih untuk daerah pemukiman tertentu yang dinilai cukup padat dan sebagian penduduknya belum mampu menjadi pelanggan air minum melalui sambungan rumah. Jumlah Kran Umum dan Terminal Air ini di wilayah Kota Bandung sebanyak 2.100 buah.

Sarana yang disediakan untuk Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung dalam usahanya melayani pembuangan air kotor :

1. Saluran utama pembuangan air kotor yang dibangun pada zaman Belanda sepanjang 14 km.
2. Sarana pembuangan hasil Proyek BUDP I yang meliputi sarana 176,30 km; Manhole 5.734 buah dan bak kontrol 13.371 buah.
3. Saluran tercampur yang berfungsi menyalurkan air kotor dan menampung air hujan (*Barnd Gaang*).
4. Sarana pembuangan air kotor hasil proyek BUDP II meliputi : sarana 128,6 km; Manhole 4.100 buah dan bak control 14.000 buah.
5. Strom Over Flow sebanyak 32 buah.
6. Daerah pelayanan saluran air kotor di wilayah Kota Bandung termasuk daerah penyambungan di 73 kelurahan.
7. Kolam pengolahan air kotor Bojongsoang seluas ± 85 Ha, yang meliputi instalasi dan kolam oksidasi populasi yang dilayani 400.000 jiwa.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM