BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung

Pada tahun 1976 Pemerintah memberikan bantuan sarana dan prasarana penyediaan air bersih untuk kota Cimahi dan Lembang. Sehubungan dengan sarana dan prasarana penyediaan air bersih pada Zaman Pemerintahan Belanda sudah tidak berfungsi kembali dan kebutuhan akan air minum yang bersih dan sehat semakin meningkat sesuai dengan perkembangan perkotaan dan kemajuan masyarakat, sehingga memerlukan pengolahan pengadaan air minum yang lebih terorganisir.

Pada tahun 1977 dibentuklah Badan Pengelolaan Air Bersih yaitu Kabupaten Bandung yang berdasarkan, Perda No. XVII tahun 1977 disyahkan dengan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat No. 510/HK/001/SK/77. Pada tahun 2005, PDAM Kab DT II Bandung berubah menjadi PDAM Tirta Raharja Kab. Bandung melalui Perda No. 5 tahun 2005 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Raharja Kebupaten Bandung.

Perkembangan jumlah langganan yang telah dicapai dari tahun 1987 hanya 13.000 pelanggan, sampai pada tahun 1993 terdapat penambahan jumlah langganan yang cukup signifikan yaitu sebanyak 30.000 pelanggan. 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.

Visi Perusahaan

Visi dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Raharja Kab. Bandung adalah profesional, handal menuju pelayanan prima.

Misi Perusahaan

Misi dari PDAM Tirta Raharja adalah:

a. Menyediakan sistem air bersih yang memadai serta berkesinambungan.
b. Membentuk organisasi dinamis yang didukung SDM kreatif dan inovatif.
c. Meningkatkan manajemen keuangan berdasarkan prinsip-prinsip yang sehat dan rasional.
d. Memberikan pelayanan yang memenuhi kepuasan pelanggan.

2.2 Struktur Organisasi PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung

Struktur organisasi perusahaan merupakan kerangka pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional yang berperan menjalankan aktivitas perusahaan.melalui struktur organisasi yang jelas,maka diketahui wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada setiap pegawai serta hubungan kerja antara pegawai. Sehingga tidak terjadi tumpang tindih dari fungsi masing-masing bagian. Dengan struktur organisasi ini diharapkan setiap pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan kewajiban yang dilaksanakan serta dapat mempertanggungjawabkannya kepada atasan, dan atasan akan mengetahui bagaimana mendelegasikan wewenang kepada bawahannya, sehingga setiap aktivitas perusahaan dapat terselenggara dengan baik dan terkoordinir.

Adapun struktur organisasi yang ada pada PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung adalah sebagai berikut :

1) Bupati
2) Badan Pengawas
3) Direksi, yang terdiri dari :
    a) Direktur Utama
    b) Direktur Umum
    c) Direktur Teknik
4) Bagian Umum membawahi :
    a) Subag. Logistik
    b) Subag. Rumah Tangga dan Sekertariat
    c) Subag. Perlengkapan
5) Bagian Sumber Daya Manusia membawahi :
    a) Subag. Administrasi SDM
    b) Subag. Pembinaan dan Pengembangan SDM
6) Hubungan Masyarakat dan Hukum membawahi :
    a) Subag. Hukum
    b) Subag. Informasi dan Publikasi
    c) Subag. Pemasaran
7) Bagian Keuangan membawahi :
    Subag. Anggaran
    Subag. Kas
    Subag. Akuntansi
8) Satuan Pengawasan Interen membawahi :
    a) Sub Bid. Pengawasan Umum
    b) Sub Bid. Pengawasan Teknik
9) Bagian Penelitian dan Pengembangan membawahi :
    a) Sub Bid. Litbang Teknik
    b) Sub Bid. Litbang Umum
10) Bagian Perencanaan Teknik membawahi :
    a) Subag. Perencanaan Teknik
    b) Subag. Dokumentasi
    c) Subag. Monitoring dan Evaluasi

11) Bagian Produksi dan Distribusi membawahi :
    a) Subag. Produksi dan Distribusi Wilayah I
    b) Subag. Produksi dan Distribusi Wilayah II
    c) Subag. Laboratorium dan Meter Air
12) Bagian teknologi Informasi dan Pengolahan Data membawahi :
    a) Subag. Pengembangan dan Pemeliharaan
    b) Subag. Pengolahan Data
13) Cabang

2.3 Uraian Tugas PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung

Uraian tentang pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab akan disesuaikan dengan kondisi masing-masing dari cabang-cabng perusahaan tersebut.

1) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Bupati tidak diperinci karena Bupati merupakan pemilik dari PDAM Tirta Raharja dan memegang kekuasaan tertinggi terhadap perusahaan.
2) Tugas, wewenang dan tanggung jawab badan pengawas :
    a) Pada perusahaan daerah dibentuk badan pengawas yang bertanggung jawab kepada Bupati.
    b) Badan pengawas bertugas untuk melaksanakan pengawasan pengelolaan perusahaan daerah termasuk pelaksanaan rencana kerja perusahaan.
    c) Badan pengawas mempunyai wewenang melihat buku-buku dan surat-surat serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kekayaan perusahaan daerah.

d) Meminta penjelasan dari direksi mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan perusahaan daerah.
e) Meminta direksi atau pejabat lainnya dengan pengetahuan direksi untuk menghadiri rapat badan pengawas.
f) Menghindari rapat direksi dan memberikan pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.

3) Tugas, wewenang dan tanggung jawab direksi :
   a) Direksi secara bersama-sama dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati atas semua tindakan dan pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada direksi melalui badan pengawas.
   b) Direksi melaksanakan kebijaksanaan umum perusahaan yang ditetapkan dalam peraturan kepegawaian di lingkungan perusahaan.
   c) Direksi menerapkan kebijakan pokok dan sasaran perusahaan meliputi rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja.
4) Tugas, wewenang dan tanggung jawab direktur utama :
   a) Tanggung jawab administrative fungsional perusahaan kepada Bupati.
   b) Mengadakan rapat pada waktu-waktu tertentu untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan perusahaan.
   c) Rapat dipimpin oleh direktur utama dan apabila berhalangan untuk menjalankan tugas pekerjaan tersebut maka yang bersangkutan serang penggantinya, salah satu anggota direksi yang ada.
   d) Menetapkan kebijakan perusahaan jangka pendek dan jangka panjang.

e) Mewakili perusahaan di d alam dan di luar pengadilan dan dapat menyerahkan kuasa kepada seseorang staf yang ditunjuk untuk itu.

f) Membuat laporan berkala tentang kegiatan perusahaan dan laporan realisasi anggaran kepada Bupati/badan pengawas PDAM Tirta Raharja.

5) Tugas, wewenang dan tanggung jawab direktur umum :

a) Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bagian umum, bagian sumber daya manusia, bagian hubungan masyarakat dan hukum, serta bagian keuangan.

b) Mengkoordinasikan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.

c) Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan pengelolaan dan perlengkapan.

d) Mengendalikan uang pendapatan hasil penagihan penjualan air dan pengolahan air llimbah dari langganan.

e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan direktur utama.

6) Tugas, wewenang dan tanggung jawab direktur teknik :

a) Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bagian perencanaan teknik, bagian produksi dan distribusi, serta bagian teknologi informasi dan pengolahan data.

b) Mengkoordinasikan kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia.

c) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air, sumber mata air permukaan, sumber air tanah dan sarana air limbah.

d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan direktur utama.

7) Tugas, wewenang dan tanggung jawab satuan pengawas intern :

a) Melaksanakan pemeriksaan dan audit administrasi keuangan dan pengolahan penggunaan dari keseluruhan kekayaan perusahaan.

b) Mengadakan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja perusahaan.

c) Mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kerja dan prosedur dari unit-unit organisasi kantor pusat, cabang dan unit-unit pelayanan serta unit pengelolaan menurut ketentuan yang berlaku.

d) Mengadakan pengawasan, keamanan dan ketertiban perud\sahaan.

e) Mengawasi dan mengikuti kegiatan operasional perusahaan dan memberikan penilaian serta pembahasan secara periodic/berkala.

f) Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil bidang tugasnya.

8) Tugas, wewenang, dan tanggung jawab bidangng penelitian dan pengembangan :

a) Mengadakan penelitian dan pengembangan perusahaan.

b) Meneliti kemungkinan untuk ikut dalam pengembangan teknologi perusahaan.

c) Melaksanakan penelitian terhadap rencana pembangunan daerah dalam rangka mengikutsertakan peranan perusahaan didalamnya.
d) Melakukan survey dan mengadakan analisa pemasaran secara umum untuk membantu penelitian dan promosi serta perkembangan perusahaan.
e) Menerbitkan laporan-laporan dari penerbitan lainnya mengenai aktifitas perusahaan, dalam rangka aktifitas penelitian dan pengembangan perusahaan.

9) Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian hubungan masyarakat dan hukum :

a) Mengkoordinasikan tugas kesekertariatan yang berhubungan dengan ketatausahaan, hukum dan hubungan masyarakat dan kearsipan.
b) Mengadakan kegiatan administrasi surat-menyurat hukum dan humas dan perundang-undangan perusahaan, menyimpan dan memelihara dokumen serta surat-surat penting perusahaan.
c) Mengadakan persiapan atas tugas-tugas direksi dan menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan direksi.
d) Mempersiapkan penyelenggaraan rapat direksi, rapat badan pengawas dan rapat lainnya baik intern maupun ekstern perusahaan.
e) Memberikan saran dan pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

10) Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian keuangan :

a) Merencanakan dan mengendalikan sumber pendapan serta pembelanjaan kekayaan perusahaan.
b) Merencanakan serta menginvestarisir data-data keuangan khususnya menyangkut bidang penerimaan juga pengeluaran keuangan perusahaan.
c) Membuat evaluasi kegiatan perusahaan bidang keuangan.
d) Melaksakan tugas-tugas lain yang diberikan direksi.
e) Membuat laporan berkala secara tertulis kepada direksi sesuai dengan pedoman yang berlaku.
f) Memberikan saran dan pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah-langkah pertambahan pendapatan yang perlu diambil.

11) Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian sumber daya manusia :

a) Mengkoordinasikan tugas-tugas dan pertimbangan yang berhubungan dengan kepegawaian, pendidikan, kesejahteraan dan keamanan.
b) Memberikan saran saran dan pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentanga langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
c) Menyelenggarakan penyusunan laporan berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku.
d) Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang yang ditugaskam oleh direksi.

12) Tugas, wewenang dan tanggungjawab bagian umum :

a) Mengkoordinasikan tugas pekerjaan yang behubungan dengan pengadaan barang, angkutan dan kerumahtanggaan perusahaan.
b) Menyelenggarakan tugas-tugas lain d alam bidang yang ditugaskan oeleh direksi.
c) Memberikan saran-saran pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
d) Menyelenggarakan penyusunan laporan berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku.

13) Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian teknologi informasi dan pengolahan data :

a) Mengkoordinasikan tugas-tugas pengolahan data elektronik, program computer dan perawatan computer.
b) Menyelenggarakan persiapan rencana pelaksanaan komputerisasi baik teknik maupun administrasi yang dikaitkan dengan kenbutuhan perusahaan.
c) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direksi.
d) Memberikan san usul kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang angkah dan tingakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
e) Membuat laporan secara periodic kepada direksi sesuai dengan pedoman yang berlaku.

14) Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian perencanaan teknik :

a) Mengkoordinasikan tugas-tugas yang berhubngan dengan perencanaan survey, pengawasan dan kamar gambar.
b) Merencanakan rancangan-rancangan proyek pengembangan sumber air baku, system transmisi/distribusi beserta perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.
c) Bekerja sama denfan bidang penelitian dan pengembangan dalam meneliti kelayakan perluasan jaringan dan penyediaan air minum khususnya dari aspek teknis.
d) Menyelenggarakan penyusunan anggaran dan biaya serta jadwal pelaksanaan konstruksi, program kerja secara terinci untuk berbagai proyek.
e) Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan konstruksi fisik dari proyek-proyek yang sedang berlangsung apakah sesuai dengan yang telah ditetapkan.
f) Bekerja sama dengan bagian hubungan lagganan dalam meneliti kelayakan calon pelanggan sambungan baru khususnya dari aspek teknis.
g) Mencari informasi pasar mengenai harga barang dalam menyusuri anggaran b iaya proyek dan mengendalikan kalkulasi biaya yang ditawarkan oleh pihak rekanan.

h) Memberikan data kalkulasi biaya dan jumlah kebutuhan bahan yang berkaitan dengan pengerjaan pipa-pipa distribusi dan transmisi kepada direksi.

15) Tugas**,** wewenang dan tanggung jawab bagian produksi dan distribusi :

a) Mengkoordinasikan tugas-tugas yang berhubngan dengan pengolahan dan laboratorium air munum dan air limbah.

b) Menyelenggarakan pengendalian atas dan kuatitas produksi air minum termasuk rencana kebutuhan material produksi.

c) Menyelenggarakan kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan kimia yang dipergunakan.

d) Menyelenggarakan penyusunan laporan berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku.

e) Memberikan saran dan pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

f) Mengkoordinasikan tugas-tugas yang berhubungan dengan transmisi, distribusi dan bengkel motor.

g) Menyelenggarakan pemasangan pipa transmisi dan distribusi dalam rangka pembagian tekanan secara merata terus-menerus serta melayani gangguan kelancaran air minum termasuk rencana kebutuhan material transmisi distribusi di cabang-cabang.

h) Menyelenggarakan penyambungan pipa induk/jaringan pipa, pompa tekanan dan pelayanan gangguan.

i) Menyelenggarakan penyusunan laporan berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku.

2.4 Aktivitas Kegiatan PDAM Tirta Raharja Kabupaten Bandung

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

Dalam pendistribusian air bersih, pelayanan tidak hanya tergantung kepada 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 melakukan usaha-usaha sebagai berikut :

1) Membuat sumur-sumur bor untuk komplek perumahan.
2) Mengnirimkan air bersih melalui mobil tanki.
3) Memberikan pompa-pompa tangan.

Aspek kegiatan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kab. Bandung adalah:

a. Melaksanakan pelayanan jasa penyedia air minum bagi masyarakat.
b. Mewujudkan dan meningkatkan pelayanan umum dalam kebutuhan air bersih.

c. Membangun, memelihara dan menjalankan operasi sumber-sumber air transmisi, distribusi, dan reservoir air.
d. Mengkoordinir pembangunan instalasi air bersih secara integral dengan pelaksanaan rencana perkembangan ekonomi di daerah Kabupaten Bandung.
e. Menetapkan peraturan untuk mencegah sambungan liar.
f. Melakukan pengawasan efektif terhadap sambungan liar dan pemborosan dalam pemakaian air bersih serta mengambil tindakan untuk mengatasi masalah itu.
g. Menyediakan dan mengalirkan air yang cukup untuk penanggulangan pada tempat-tempat kebakaran dan penyediaan air bersih untuk kebutuhan minum.
h. Menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum.
i. Menyelenggarakan pemupukan pendapatan untuk menunjang kelangsungan hidup perusahaan dan peningkatan pendapatan asli daerah.