

BUPATISUMEDANG
PROVINSIJAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 103 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI SERTA SUSUNAN
ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
TIRTA MEDAL KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATISUMEDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 ayat (2) dan Pasal 66 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembagian Tugas dan Wewenang Direksi serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 580);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA MEDAL KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Medal adalah Badan Usaha Milik Daerah yang mempunyai tugas mengelola dan memberikan pelayanan air Minum Tirta Medal bagi masyarakat yang seluruh modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dan tidak terbagi atas saham.

5. Bupati yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan pada Perumda Air Minum Tirta Medal yang selanjutnya disebut KPM adalah organ Perumda Air Minum Tirta Medal yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda Air Minum Tirta Medal dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
6. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Medal yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan.
7. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Medal yang bertanggungjawab atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai Peraturan Daerah.
8. Pegawai Perumda Air Minum Tirta Medal yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai adalah pekerja Perumda Air Minum Tirta Medal yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak, dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan.
9. Bagian adalah Bagian pada Perumda Air Minum Tirta Medal.
10. Bidang adalah Bidang pada Perumda Air Minum Tirta Medal.
11. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern Perumda Air Minum Tirta Medal.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Perumda Air Minum Tirta Medal, terdiri dari:
 - a. KPM
 - b. Dewan Pengawas; dan
 - c. Direksi.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Direktur Utama;
 - b. Direktur Umum dan Keuangan;
 - c. Direktur Teknik.
- (3) Direktur Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
 - a. Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. Direktur Teknik;
 - c. Satuan Pengawas Intern;
 - d. Cabang; dan
 - e. Fungsional Penelitian dan Pengembangan.
- (4) Direktur Umum dan Keuangan, dibantu oleh:
 - a. Bagian Umum dan Keuangan, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum, Aset dan Logistik;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset; dan
 4. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi Anggaran;

- b. Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Sumber Daya Manusia; dan
 - 2. Sub Bagian Hukum;
 - c. Bagian Pelayanan, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Verifikasi Data Pelanggan dan Rekening;
 - 2. Sub Bagian Teknologi Informasi dan Pelaporan; dan
 - 3. Sub Bagian Air Minum Dalam Kemasan Tangki Air.
- (5) Direktur Teknik, dibantu oleh:
- a. Bidang Perencanaan, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknik dan Penyusunan Program; dan
 - 2. Seksi Pemetaan Jaringan dan perizinan.
 - b. Bidang Teknik, Produksi, dan Sumber Daya Air, membawahi:
 - 1. Seksi Pemeliharaan Jaringan Distribusi;
 - 2. Seksi pemeliharaan Bangunan, Mesin dan perlengkapan;
 - 3. Seksi Produksi, Transmisi dan Sumber Daya air Wilayah I;
 - 4. Seksi Produksi, Transmisi dan Sumber Daya air Wilayah II;
 - 5. Seksi Produksi, Transmisi dan Sumber Daya air Wilayah III; dan
 - 6. Seksi Produksi, Transmisi dan Sumber Daya air Wilayah IV.
- (6) Satuan Pengawas Intern, dibantu oleh:
- a. Unit Pengawas operasional dan pelayanan; dan
 - b. Unit Pengawas Administrasi Keuangan Sumber daya manusia dan Hukum;
- (7) Cabang, dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Umum dan keuangan;
 - b. Sub Bagian hubungan Masyarakat;
 - c. Seksi teknik; dan
 - d. Unit pelayanan.
- (8) Ketentuan mengenai susunan organisasi Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

Bagian Kesatu Direktur Utama

Pasal 3

Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perumda Air Minum Tirta Medal;
- b. membina Pegawai;
- c. mengurus dan mengelola kekayaan Perumda Air Minum Tirta Medal;

- d. menyelenggarakan administrasi dan keuangan Perumda Air Minum Tirta Medal;
- e. menyusun rencana strategi bisnis 5 (lima) tahunan yang disahkan oleh Bupati melalui usul Dewan Pengawas;
- f. menyusun dan menyampaikan rencana bisnis dan anggaran tahunan Perumda Air Minum Tirta Medal yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana strategi bisnis kepada KPM melalui Dewan Pengawas; dan
- g. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Perumda Air Minum Tirta Medal;
- h. menyampaikan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.

Pasal 4

Direktur Utama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai wewenang:

- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perumda Air Minum Tirta Medal berdasarkan Peraturan Kepegawaian Perumda Air Minum Tirta Medal;
- b. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perumda Air Minum Tirta Medal dengan persetujuan Dewan Pengawas;
- c. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direksi;
- d. mewakili Perumda Air Minum Tirta Medal di dalam dan di luar pengadilan;
- e. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili Perumda Air Minum Tirta Medal;
- f. menandatangani laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan;
- g. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik Perumda Air Minum Tirta Medal 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 Perumda Air Minum Tirta Medal.

Bagian Kedua

Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 5

Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. membuat perencanaan, strategi, dan pengembangan dalam bidang administrasi, keuangan, sumber daya manusia, hukum, aset, sistem informasi, pelayanan pelanggan, dan pengadaan barang dan jasa;
- b. menyelenggarakan keuangan Perumda Air Minum Tirta Medal dalam bentuk pendapatan dan pengendalian biaya perusahaan sehingga tercapainya kinerja keuangan yang efektif dan efisien;
- c. menyelenggarakan penerimaan dan pembinaan Pegawai dalam rangka peningkatan kinerja Perumda Air Minum Tirta Medal;

- d. menyelenggarakan rumah tangga, pengadaan dan pengelolaan aset Perumda Air Minum Tirta Medal sehingga berfungsi dengan baik;
- e. menyelenggarakan pelayanan kepada pelanggan dan masyarakat khususnya terkait dengan pelayanan administrasi dan keuangan;
- f. menyelenggarakan dan mengembangkan sistem informasi Manajemen yang profesional, akurat, totalitas, inspiratif dan inovatif;
- g. menyelenggarakan administrasi umum untuk mendukung tugas dan fungsi Perumda Air Minum Tirta Medal;
- h. merencanakan pengembangan usaha lainnya yang sesuai dengan visi dan misi Perumda Air Minum Tirta Medal;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktur Utama;

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5 Direktur Umum dan Keuangan mempunyai wewenang:

- a. bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dalam pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menandatangani Rencana Anggaran Biaya dan Pendapatan Perumda Air Minum Tirta Medal;
- c. menyetujui dan menandatangani skema keuangan tiap bulan;
- d. menandatangani voucher pembayaran, lembaran cek dan laporan harian kas;
- e. menandatangani laporan kegiatan Perumda Air Minum Tirta Medal bersama Direktur Utama dan Direktur Teknik;
- f. menyetujui pembebasan denda keterlambatan rekening air pelanggan yang menunggak, jika pelanggan yang bersangkutan melunasi hutang rekening air;
- g. menyetujui pengurangan pemakaian air pelanggan yang disebabkan oleh kebocoran instalasi paling tinggi 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah pemakaian air pelanggan yang tercatat;
- h. menandatangani surat perintah di lingkup Direktur Umum dan Keuangan;
- i. menandatangani surat menyurat internal di lingkup tugas Direktur Umum dan Keuangan; dan
- j. menandatangani surat keluar Perumda Air Minum Tirta Medal setelah mendapat pelimpahan dari Direktur Utama.

Bagian Ketiga Direktur Teknik

Pasal 7

Direktur Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, pengembangan, dan strategi dalam bidang air baku, produksi, distribusi, dan penyambungan air ke pelanggan yang memenuhi standar kualitas, kuantitas, dan kontinuitas;
- b. menyusun rencana kerja dan anggaran di bidang teknik;
- c. menyelenggarakan kegiatan produksi, transmisi, distribusi, dan pelayanan pelanggan terkait bidang teknik;

- d. memelihara jaringan transmisi, distribusi, dan infrakstruktur produksi agar seluruh sarana dipergunakan secara maksimal;
- e. melaksanakan pengawasan pekerjaan teknik untuk berjalannya keseluruhan operasional Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktur Utama Perumda Air Minum Tirta Medal.

Pasal 8

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Direktur Teknik mempunyai wewenang:

- a. bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dalam pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menandatangani surat tugas pegawai dilingkup Direktur teknik;
- c. menandatangani Rencana Anggaran Biaya kegiatan dan pengadaan barang dilingkup Direktur Teknik berdasarkan harga satuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. menandatangani laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan bersama Direktur Utama, dan Direktur Umum dan Keuangan;
- e. surat menyurat internal dilingkup tugas Direktur Teknik; dan
- f. menandatangani surat keluar Perumda Air Minum Tirta Medal setelah mendapat pelimpahan dari Direktur Utama.

BAB IV

KEPALA BAGIAN DAN BIDANG

Bagian Kesatu

Bagian Umum dan Keuangan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas di bidang umum dan logistik, anggaran, akuntansi, pengelolaan aset, verifikasi anggaran, kas, analisa keuangan dan perpajakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang umum dan logistik, anggaran, akuntansi, pengelolaan aset, verifikasi anggaran, kas dan analisa keuangan dan perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal;

- b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan logistik, anggaran, akuntansi, pengelolaan aset, verifikasi anggaran, kas dan analisa keuangan dan perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal;
- c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang umum dan logistik, anggaran, akuntansi, pengelolaan aset, verifikasi anggaran, kas dan analisa keuangan dan perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum dan logistik, anggaran, akuntansi, pengelolaan aset, verifikasi anggaran, kas dan analisa keuangan dan perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Logistik

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Logistik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Logistik.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Logistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan di bidang umum, aset dan logistik Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang umum, aset dan logistik Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang umum, aset dan logistik Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang umum, aset dan logistik Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum, aset dan logistik Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan, analisa keuangan dan perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang Pengelolaan Keuangan, Analisa Keuangan dan Perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan Keuangan, Analisa Keuangan dan Perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang Pengelolaan Keuangan, Analisa Keuangan dan Perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang Pengelolaan Keuangan, Analisa Keuangan dan Perpajakan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.

Paragraf 4

Tugas dan Fungsig Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset.
- (2) Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan di bidang akuntansi dan penatausahaan aset Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang akuntansi dan penatausahaan aset Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan sistem akuntansi dan penatausahaan aset Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang akuntansi dan penatausahaan aset Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang akuntansi dan penatausahaan aset Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang akuntansi dan penatausahaan aset Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 5
Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi
Anggaran

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi Anggaran dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi Anggaran.
- (2) Kepala Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan di bidang anggaran dan verifikasi anggaran Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi Anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang penyusunan anggaran dan verifikasi anggaran Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang penyusunan anggaran dan verifikasi anggaran Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang penyusunan anggaran dan verifikasi anggaran Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang penyusunan anggaran dan verifikasi anggaran Perumda Air Minum Tirta Medal.

Bagian Kedua
Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Kepala Bagian
Sumber Daya Manusia dan Hukum

Pasal 14

- (1) Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum.
- (2) Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia, administrasi sumber daya manusia dan hukum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia, administrasi sumber daya manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia, administrasi sumber daya manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;

- c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia, administrasi Sumber Daya Manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia, administrasi Sumber Daya Manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bagian
Sumber Daya Manusia

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum dalam melaksanakan kegiatan di bidang Sumber Daya Manusia Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang sumber daya manusia Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, pengelolaan dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang sumber daya manusia Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang sumber daya manusia Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang Sumber Daya Manusia Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bagian Hukum

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Hukum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Hukum.
- (2) Kepala Sub Bagian Hukum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Hukum dalam melaksanakan kegiatan di bidang hukum Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;

- b. pelaksanaan advokasi hukum dan penyusunan produk hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;
- d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hukum Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hukum Perumda Air Minum Tirta Medal.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Pelayanan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening, teknologi informasi dan pelaporan, bisnis air minum dalam kemasan dan tangki air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening, teknologi informasi dan pelaporan, air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening, teknologi informasi dan pelaporan, air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening, teknologi informasi dan pelaporan, air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening, teknologi informasi dan pelaporan, air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bidang Hubungan Masyarakat,
Verifikasi Data Pelanggan dan Rekening

Pasal 18

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat, Verifikasi Data Pelanggan dan Rekening dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Hubungan Masyarakat, Verifikasi Data Pelanggan dan Rekening.

- (2) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat, Verifikasi Data Pelanggan dan Rekening mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Hubungan Masyarakat, Verifikasi Data Pelanggan dan Rekening menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang hubungan masyarakat, verifikasi data pelanggan dan rekening Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bidang
Teknologi Informasi dan Pelaporan

Pasal 19

- (1) Seksi Teknologi Informasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Pelaporan.
- (2) Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan di bidang teknologi informasi dan pelaporan Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang teknologi informasi dan pelaporan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang teknologi informasi dan pelaporan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang teknologi informasi dan pelaporan Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang teknologi informasi dan pelaporan Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 4
Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bidang
Bisnis Air Minum Dalam Kemasan dan Tangki Air

Pasal 20

- (1) Seksi Bisnis Air Minum Dalam Kemasan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Bisnis Air Minum Dalam Kemasan dan Tangki Air.
- (2) Kepala Seksi Bisnis Air Minum Dalam Kemasan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan di bidang air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Air Minum Dalam Kemasan dan Tangki Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang bisnis air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan bisnis air minum dalam kemasan dan pelayanan tangki air;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang bisnis air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang bisnis air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang bisnis air minum dalam kemasan dan tangki air Perumda Air Minum Tirta Medal.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Perencanaan

Pasal 21

- (1) Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perencanaan.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan tugas di bidang perencanaan teknik, penyusunan program, pemetaan jaringan dan perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang perencanaan teknik, penyusunan program, pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan teknik, penyusunan program, pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal;

- c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perencanaan teknik, penyusunan program, pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan teknik, penyusunan program, pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Perencanaan Teknik dan Penyusunan Program

Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan Teknik dan Penyusunan Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknik dan Penyusunan Program.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknik dan Penyusunan Program mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dalam melaksanakan kegiatan di bidang Perencanaan Teknik dan Penyusunan Program Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Teknik dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang Perencanaan Teknik Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan teknik dan penyusunan program Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang perencanaan teknik dan penyusunan program Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang Perencanaan Teknik dan penyusunan program Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Pemetaan Jaringan dan Perizinan

Pasal 23

- (1) Seksi Pemetaan Jaringan dan Perizinan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pemetaan Jaringan dan Perizinan.
- (2) Kepala Seksi Pemetaan Jaringan dan Perizinan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dalam melaksanakan kegiatan di bidang pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemetaan Jaringan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal;

- b. pelaksanaan pemetaan jaringan dan pengajuan perizinan operasional Perumda Air Minum Tirta Medal;
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemetaan Jaringan dan Perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal;
- d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pemetaan jaringan dan perizinan Perumda Air Minum Tirta Medal.

Bagian Ketujuh
Bidang Teknik, Produksi, dan Sumber Daya Air

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Teknik, Produksi, dan
Sumber Daya Air

Pasal 24

- (1) Bidang Teknik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Teknik.
- (2) Kepala Bidang Teknik mempunyai tugas pokok membantu Direktur Teknik dalam melaksanakan tugas di bidang pemeliharaan jaringan, bangunan, mesin, dan perlengkapan serta produksi, transmisi, dan sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Teknik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pemeliharaan jaringan, bangunan, mesin, dan perlengkapan serta produksi, transmisi, dan sumber daya air Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemeliharaan jaringan, bangunan, mesin, dan perlengkapan serta produksi, transmisi, dan sumber daya air Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pemeliharaan jaringan, bangunan, mesin, dan perlengkapan serta produksi, transmisi, dan sumber daya air Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pemeliharaan jaringan, bangunan, mesin, dan perlengkapan serta produksi, transmisi, dan sumber daya air Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Pemeliharaan Jaringan

Pasal 25

- (1) Seksi Pemeliharaan Jaringan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pemeliharaan Jaringan.

- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Jaringan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Teknik dalam melaksanakan kegiatan di pemeliharaan jaringan, bangunan, mesin, dan perlengkapan serta produksi, transmisi, dan sumber daya air Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Jaringan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pemeliharaan jaringan distribusi Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan jaringan distribusi Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pemeliharaan jaringan distribusi Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang Pemeliharaan Jaringan Distribusi Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pemeliharaan jaringan distribusi Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Pemeliharaan Bangunan, Mesin, dan Perlengkapan

Pasal 26

- (1) Seksi Pemeliharaan Bangunan, Mesin, dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Bangunan, Mesin, dan Perlengkapan.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Bangunan, Mesin, dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Teknik dalam melaksanakan kegiatan di bidang pemeliharaan bangunan, mesin, dan perlengkapan Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Bangunan, Mesin, dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang pemeliharaan bangunan, mesin, dan perlengkapan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan bangunan, mesin, dan perlengkapan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pemeliharaan bangunan, mesin, dan perlengkapan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pemeliharaan bangunan, mesin, dan perlengkapan Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang pemeliharaan bangunan, mesin, dan perlengkapan Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 4
Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Produksi, Transmisi dan
Sumber Daya Air Wilayah I

Pasal 27

- (1) Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah I dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah I.
- (2) Kepala Seksi Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah I mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Teknik, Produksi, dan Sumber Daya Air dalam pelaksanaan tugas pada cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 5
Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Produksi, Transmisi dan
Sumber Daya Air Wilayah II

Pasal 28

- (1) Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah II dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah II.
- (2) Kepala Seksi Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah II mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Teknik, Produksi, dan Sumber daya Air dalam pelaksanaan tugas pada cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;

- c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 6

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Produksi, Transmisi dan Sumber Daya Air Wilayah III

Pasal 29

- (1) Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah III dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah III.
- (2) Kepala Seksi Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah III mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Teknik, Produksi, dan Sumber daya Air dalam pelaksanaan tugas pada cabang-cabang dan unit produksisesuai wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah III menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 7

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Produksi, Transmisi dan Sumber Daya Air Wilayah IV

Pasal 30

- (1) Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah IV dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah IV.
- (2) Kepala Seksi Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah IV mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Teknik, Produksi, dan Sumber daya Air dalam pelaksanaan tugas pada cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Produksi, Transmisi, dan Sumber Daya Air Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. Pengendalian dan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan monitoring program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pengendalian dan koordinasi pelaksanaan pelaporan program dan anggaran di cabang-cabang dan unit produksi sesuai wilayah kerjanya pada Perumda Air Minum Tirta Medal.

BAB V SATUAN PENGAWAS INTERN

Paragraf 1 Tugas dan Fungsi Kepala Satuan Pengawas Intern

Pasal 31

- (1) Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Satuan Pengawas Intern.
- (2) Kepala Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas pokok membantu Direktur Utama dalam melaksanakan:
 - a. pemeriksaan operasional dan Keuangan perusahaan;
 - b. menilai pengendalian pengelolaan dan pelaksanaannya pada Perusahaan dan memberikan saran perbaikan;
 - c. memberikan keterangan hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas satuan pengawas intern sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Direktur Utama; dan
 - d. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.
- e. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satuan Pengawas Intern menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian penyusunan program kegiatan pengawasan operasional dan pelayanan, serta pengawasan administrasi keuangan, sumber daya manusia dan Hukum;
 - b. pengendalian koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan operasional dan pelayanan, serta pengawasan administrasi keuangan, sumber daya manusia dan Hukum;
 - c. pengendalian pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan operasional dan pelayanan, serta pengawasan administrasi keuangan, sumber daya manusia dan Hukum; dan

- d. pengendalian pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan operasional dan pelayanan, serta pengawasan administrasi keuangan, sumber daya manusia dan Hukum.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi Kepala Unit Pengawas Operasional dan Pelayanan

Pasal 32

- (1) Unit Pengawas Operasional dan Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pengawas Operasional dan Pelayanan.
- (2) Kepala Unit Pengawas Operasional dan Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang operasional dan pelayanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawas Operasional dan Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang operasional dan pelayanan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan intern di bidang operasional dan pelayanan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang operasional dan pelayanan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang operasional dan pelayanan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
 - e. Pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang operasional dan pelayanan Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Kepala Unit Pengawas Administrasi Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Hukum

Pasal 33

- (1) Unit Pengawas Administrasi Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Hukum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pengawas Administrasi Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Hukum.
- (2) Kepala Unit Pengawas Administrasi Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Hukum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang administrasi keuangan, sumber daya manusia dan hukum.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pengawas Administrasi Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Hukum menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang administrasi keuangan, sumber daya manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan intern di bidang administrasi keuangan, sumber daya manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang administrasi keuangan, sumber daya manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang administrasi keuangan, sumber daya manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di bidang administrasi keuangan, sumber daya manusia dan hukum Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.

BAB VI CABANG

Paragraf 1 Tugas dan Fungsi Kepala Cabang

Pasal 34

- (1) Cabang dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Cabang.
- (2) Kepala Cabang bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama.
- (3) Kepala Cabang mempunyai tugas pokok membantu Direktur Utama dalam melaksanakan kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat, teknik dan unit pelayanan pada wilayah cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Cabang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian dan koordinasi penyusunan program kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat, teknik dan unit pelayanan pada wilayah cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. Pengendalian dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat, teknik dan unit pelayanan pada wilayah cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pengendalian pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat, teknik dan unit pelayanan pada wilayah cabang Perumda Air Minum Tirta Medal; dan

- d. pengendalian pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat, teknik dan unit pelayanan pada wilayah cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Umum dan Keuangan

Pasal 35

- (1) Seksi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Seksi Umum dan Keuangan berkedudukan setingkat di bawah Kepala Cabang dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Cabang.
- (3) Kepala Seksi Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang umum dan keuangan pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang umum dan keuangan pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan keuangan pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang umum dan keuangan pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum dan keuangan pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Hubungan Masyarakat

Pasal 36

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Hubungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat berkedudukan setingkat di bawah Kepala Cabang dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Cabang.
- (3) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang hubungan masyarakat pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;

- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Hubungan Masyarakat pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
- c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang Hubungan Masyarakat pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang Hubungan Masyarakat pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 4

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Teknik

Pasal 37

- (1) Seksi Teknik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Teknik.
- (2) Kepala Seksi Teknik berkedudukan setingkat di bawah Kepala Cabang dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Cabang.
- (3) Kepala Seksi Teknik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang teknik pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Teknik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang Teknik pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang teknik pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang teknik pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang teknik pada Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.

Paragraf 5

Tugas dan Fungsi Kepala Unit Pelayanan

Pasal 38

- (1) Unit Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Unit Pelayanan.
- (2) Kepala Unit Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Cabang dalam melaksanakan kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat dan teknik pada unit pelayanan Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Unit Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat dan teknik pada unit pelayanan Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;

- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat dan teknik pada unit pelayanan Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal;
- c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat dan teknik pada unit pelayanan Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
- d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang umum dan keuangan, hubungan masyarakat dan teknik pada unit pelayanan Cabang Perumda Air Minum Tirta Medal.

BAB VII

FUNGSIONAL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 39

- (1) Fungsional Penelitian dan Pengembangan berkedudukan setingkat dengan Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit dan bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama.
- (2) Fungsional Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan Perumda Air Minum Tirta Medal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Fungsional Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan di bidang Penelitian dan Pengembangan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Penelitian dan Pengembangan Perumda Air Minum Tirta Medal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan Perumda Air Minum Tirta Medal; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang Penelitian dan Pengembangan Perumda Air Minum Tirta Medal.

BAB VIII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Tugas dan Kewajiban

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Medal wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan unit lain dan pihak eksternal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, setiap pimpinan Unit dan Organisasi selalu berada dalam satuan kendali dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

- (3) Untuk menjamin kegiatan pelaksanaan tugas, setiap Pimpinan dan Pegawai dalam unit organisasi wajib melaksanakan dan memelihara hubungan konsultasi serta kerjasama yang baik secara vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 41

- (1) Setiap pimpinan di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Medal wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab setiap pimpinan di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Medal sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari bawahannya oleh pimpinan di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Medal wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut.
- (4) Jenis laporan dan cara penyampaiannya sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX URAIAN TUGAS

Pasal 42

Ketentuan mengenai uraian tugas Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Satuan Pengawas Intern, Kepala Cabang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit, dan Fungsional Penelitian dan Pengembangan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 65 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 2017) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 9 September 2020

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 9 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2020 NOMOR 103

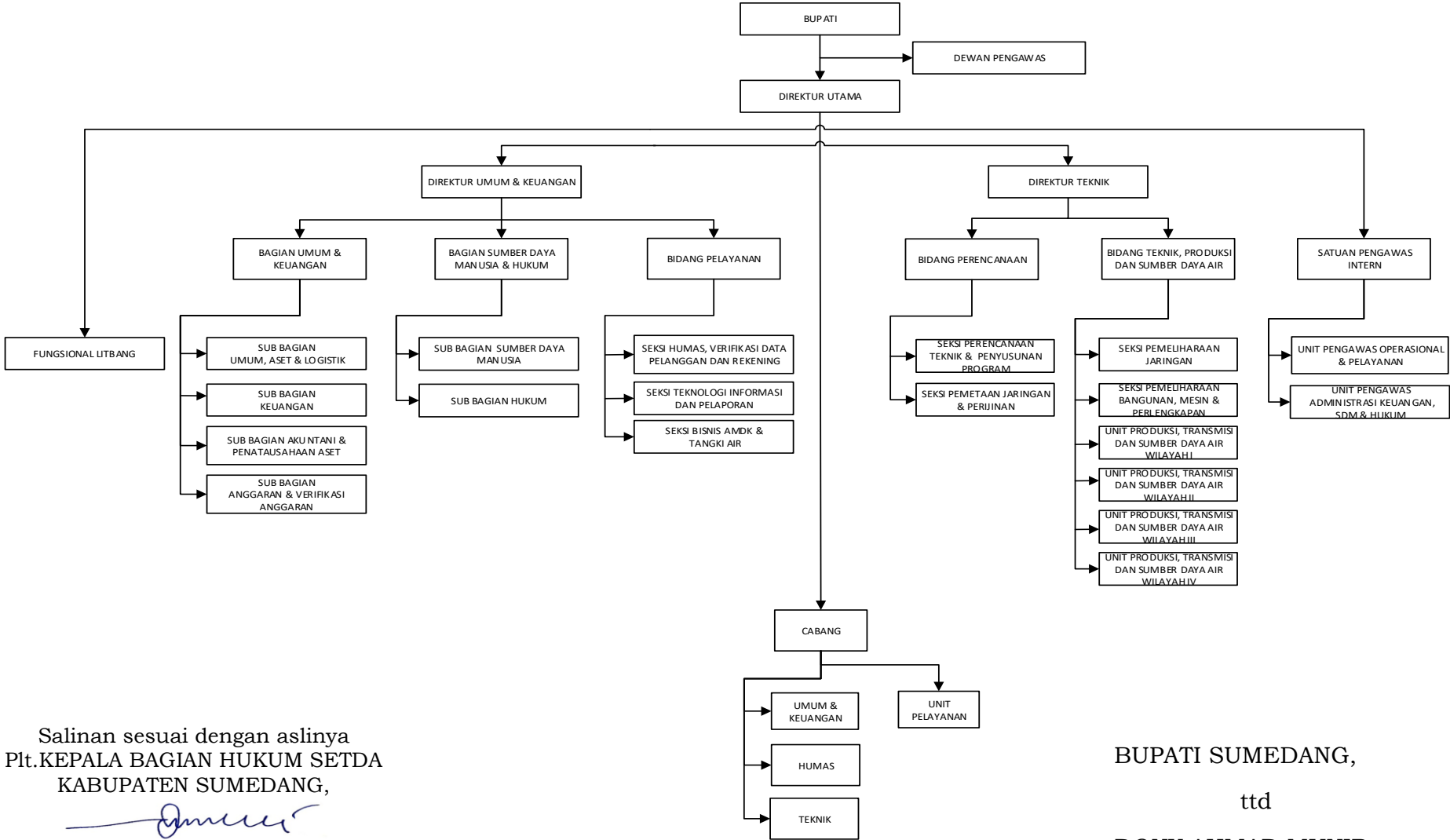
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,




DADANG RUSTANDI, S.H.
NIP. 19800715 200501 1 015

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG
 NOMOR 103 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI SERTA SUSUNAN
 ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
 TIRTA MEDAL KABUPATEN SUMEDANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA MEDAL KABUPATEN SUMEDANG



Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
 KABUPATEN SUMEDANG,

 DADANG RUSTANDI, S.H.
 NIP. 19800715 200501 1 015

BUPATI SUMEDANG,
 ttd
 DONY AHMAD MUNIR