



# **LEMBARAN DAERAH**

## **KABUPATEN CILACAP NOMOR 12 TAHUN 2004 SERI D NOMOR 1**

---

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP NOMOR 12 TAHUN 2004**

#### **TENTANG**

### **PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN CILACAP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI CILACAP ,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna Perusahaan Daerah Air Minum sebagai sumber pendapatan asli daerah dan untuk lebih mendorong pertumbuhan ekonomi di daerah maka Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 11 Tahun 2003 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Cilacap perlu ditinjau kembali.
  - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap.
- Mengingat :
1. Undang - undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ( Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950 ) ;
  2. Undang - undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387) ;
  3. Undang - undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)
  4. Undang - undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999, Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
  5. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851) ;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara, Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Nomor 5 tahun 1995 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cilacap Tahun 1995 Nomor 7 Seri D Nomor 5 ) ;

## **MEMUTUSKAN :**

### **Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP TENTANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN CILACAP**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cilacap.
- c. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap.
- d. Bupati adalah Bupati Cilacap.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cilacap.
- f. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disebut PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Milik Pemerintah Daerah yang bergerak dalam bidang pelayanan air minum yang modal dasarnya merupakan kekayaan Pemerintah Daerah yang dipisahkan
- g. Badan Pembina adalah Badan Pembina Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.
- h. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.
- i. Badan Pengawas adalah Organ Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap, yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus serta memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan.
- j. Direksi adalah yang bertanggungjawab penuh atas pengurusan Perusahaan Daerah Air Minum untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan yang terdiri dari :
  1. Direktur Utama
  2. Direktur Bidang Umum
  3. Direktur Bidang Teknik
- k. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.
- l. Cabang adalah Cabang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Cilacap.
- m. Unit Pelayanan adalah Unit Pelayanan Perusahaan Air Minum Kabupaten Cilacap.
- n. Jasa Produksi adalah bagian dari Laba PDAM yang ditetapkan menurut peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta penggunaannya untuk kesejahteraan pegawai.

#### **BAB II PENDIRIAN DAN TEMPAT KEDUDUKAN PDAM**

##### **Pasal 2**

- (1) PDAM berkedudukan dan berkantor di Ibu kota Kabupaten.
- (2) PDAM dapat membuka Kantor Cabang dan Unit Pelayanan di Kecamatan.

#### **BAB III TUJUAN, LAPANGAN USAHA DAN TUGAS POKOK**

##### **Pasal 3**

- (1) Tujuan PDAM yaitu melayani kebutuhan air minum bagi seluruh masyarakat secara adil dan merata serta terus-menerus dengan memperhatikan syarat-syarat kesehatan .
- (2) PDAM sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah dikelola dengan prinsip-prinsip ekonomi yang sehat dan dalam penerapannya tidak hanya mengejar keuntungan yang sebesar-besarnya tetapi juga berfungsi sosial.

#### **Pasal 4**

- (1) PDAM dalam melayani air minum bagi masyarakat mempunyai lapangan usaha yaitu:
  - a. Membangun, memelihara dan menjalankan operasi sarana penyediaan air minum ;
  - b. Menyempurnakan dan mengawasi pemakaian air secara merata dan efisien ;
  - c. Menyelenggarakan pengaturan pengelolaan air minum kepada masyarakat ;
  - d. Menyelenggarakan pelayanan air minum kepada masyarakat secara tertib dan teratur.
- (2) PDAM dapat mengerjakan proyek-proyek yang didanai oleh APBD maupun APBN.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini disesuaikan dengan ketentuan Perundangan-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 5**

PDAM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek ekonomi, kesehatan sosial dan pelayanan umum.

#### **Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Peraturan Daerah ini PDAM mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program kerja dan Anggaran PDAM berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas.
- b. Pengurusan dan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas.
- c. Pelaksanaan kegiatan teknik dan pemeliharaan berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas.
- d. Penyelenggaraan administrasi umum berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas.
- e. Pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan baik tingkat Pusat, Kantor Cabang dan Unit Pelayanan berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan terlebih dahulu dari Badan Pengawas.
- f. Penyampaian laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk perhitungan laba/rugi berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengurusan tata usaha PDAM.

### **BAB IV MODAL**

#### **Pasal 7**

- (1) Neraca permulaan PDAM adalah Neraca Akhir dari Badan Pengelola Air Minum (BPAM) Kabupaten Dati II Cilacap.
- (2) Modal dasar PDAM pada saat pendirian terdiri atas Hibah aset dari Pemerintah Pusat sesuai SK Menteri Keuangan No. S.6500/94 dan No. S.1897/97 serta BA Hibah status aset P2AB No. 88/BA/w.11/97 tanggal 5 Juni 1997 sebesar Rp. 11.311.687.484,42,- (Sebelas milyar tiga ratus sebelas juta enam ratus delapan puluh tujuh ribu empat ratus delapan puluh empat rupiah empat puluh dua sen ).
- (3) Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah modal PDAM sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dapat ditambah dengan menyisihkan sebagian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau penyertaan modal pemerintahan pusat ,pinjaman dan lain-lain yang syah.
- (4) Semua alat likuid disimpan di Bank Pemerintah.

## **BAB V ORGANISASI**

### **Bagian Pertama Susunan Organisasi**

#### **Pasal 8**

- (1) Susunan Organisasi PDAM terdiri dari :
- a. Badan Pengawas
  - b. Unsur Pimpinan adalah Direksi yang terdiri dari :
    1. Direktur Utama
    2. Direktur Bidang Umum
    3. Direktur Bidang Teknik
  - c. Unsur staf terdiri dari :
    1. Bagian-bagian:
      - a. Bagian Keuangan ;
      - b. Bagian Langganan ;
      - c. Bagian Umum ;
      - d. Bagian Produksi ;
      - e. Bagian Distribusi ;
      - f. Bagian Perencanaan Teknik ;
      - g. Bagian Peralatan Teknik
    2. Satuan Pengawas Intern
    3. Bidang Penelitian & Pengembangan
    4. Staf Ahli
  - d. Unsur Pelaksana terdiri dari:
    1. Cabang:
      - a. Seksi Umum ;
      - b. Seksi Teknik ;
      - c. Seksi Produksi.
    2. Unit Pelayanan :
      - a. Pembantu Umum Unit Pelayanan ;
      - b. Pembantu Teknik Unit Pelayanan.
- (2) Selain Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bupati dapat membentuk Badan Pembina yang tugas pokok dan fungsi serta personalianya lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bagan Susunan Organisasi PDAM sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Kedua Badan Pengawas**

#### **Pasal 9**

Pengangkatan dan Persyaratan :

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat oleh Bupati.
- (2) Anggota Badan Pengawas sebagaimana ayat (1) Pasal ini terdiri dari Pejabat Daerah, Perorangan dan Masyarakat Konsumen yang memenuhi persyaratan dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Ketua dijabat oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan dan atau Pejabat yang setingkat ;
  - b. Sekretaris ;
  - c. Anggota.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Badan Pengawas harus memenuhi syarat-syarat

sebagai berikut :

- a. Menguasai manajemen PDAM ;
  - b. Menyediakan waktu yang cukup ;
  
  - c. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati atau Anggota Badan Pengawas yang lain atau dengan Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (4) Apabila hubungan keluarga terjadi setelah pengangkatan untuk melanjutkan jabatannya harus ada ijin tertulis dari Bupati.
  - (5) Pengangkatan Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - (6) Sebelum Anggota Badan Pengawas menjalankan tugasnya terlebih dahulu dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan oleh Bupati.
  - (7) Jumlah Anggota Badan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang, seorang diantaranya dipilih menjadi Ketua merangkap Anggota.
  - (8) Bila diperlukan untuk membantu tugas Badan Pengawas dapat dibentuk Sekretariat Badan Pengawas.
  - (9) Anggota Sekretariat Badan Pengawas diambil satu orang dari Pegawai PDAM, dengan ketentuan sebagai berikut :
    - a. Masa jabatan Anggota Badan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1(satu) masa Jabatan.
    - b. Pengangkatan kembali dilakukan apabila Anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direksi dan memberikan pendapat dan saran kepada Bupati sehingga PDAM mampu meningkatkan kinerja dari pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat.

#### **Pasal 10** **Tugas dan Wewenang**

- (1) Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Mengawasi tugas pokok, fungsi dan kegiatan Direksi PDAM ;
  - b. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap pengangkatan Direksi ;
  - c. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap Program Kerja dan Rencana Anggaran Perusahaan Daerah Air Minum yang diajukan oleh Direksi ;
  - d. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana perubahan status kekayaan Perusahaan Daerah Air Minum ;
  - e. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain ;
  - f. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap laporan Neraca dan Perhitungan Laba / Rugi.
- (2) Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut:
  - a. Meminta penjelasan-penjelasan dari Direksi PDAM mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan PDAM ;
  - b. Memberi peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui ;
  - c. Memeriksa Direksi yang diduga merugikan PDAM.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini:
  - a. Badan Pengawas wajib melakukan pengawasan sehari-hari atas jalannya PDAM ;
  - b. Mengawasi pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran PDAM serta menyampaikan hasil penilaiannya pada Bupati ;
  - c. Mengikuti perkembangan kegiatan PDAM dan apabila PDAM menunjukkan gejala kemunduran segera melaporkan kepada Bupati dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang perlu ditempuh ;
  - d. Meneliti Rencana Anggaran PDAM dan menyiapkan persetujuan Bupati paling lambat tiga ( 3 ) bulan sebelum Tahun Buku mulai berlaku ;
  - e. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati dengan tembusan kepada Direksi PDAM mengenai setiap masalah yang dianggap penting dalam pengelolaan