

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN PERUMDA GIRI TIRTA KABUPATEN GRESIK

2.1 Profil Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Gresik

PERUMDA Giri Tirta Kabupaten Gresik adalah salah satu Perusahaan Daerah Air Minum yang diberi tugas mengelola air bersih untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Kabupaten Gresik yang tersebar baik didalam kota maupun di pedesaan. Tugas pengelolaan ini cukup berat, karena salah satu sisi PERUMDA Kabupaten Gresik merupakan Badan Usaha yang sudah barang tentu mempunyai tujuan untuk memperoleh keuntungan (fungsi bisnis), dilain pihak PERUMDA Kabupaten Gresik diberi tugas oleh Pemerintah Daerah untuk memberi pelayanan kepada masyarakat sampai golongan bawah agar mendapatkan air bersih sesuai dengan standar kesehatan dengan tarif yang terjangkau oleh masyarakat bawah (fungsi sosial). Kedua masalah tersebut merupakan tantangan kedepan bagi PERUMDA Kabupaten Gresik. Untuk bisa mewujudkan kedua masalah tersebut, maka diperlukan kerja keras dan perencanaan yang matang yaitu suatu perencanaan strategis dalam rentang waktu (periode) tertentu.

2.2 Visi, Misi, Tugas Dan Fungsi Instansi

A. VISI

Perusahaan Daerah Air Minum Giri Tirta Kabupaten Gresik memiliki visi yaitu Mewujudkan PERUMDA Giri Tirta Kabupaten Gresik sebagai perusahaan yang sehat dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat akan air minum secara praktis, ekonomis, bertahap dan berkesinambungan.

B. MISI

Perusahaan Daerah Air Minum Giri Tirta Kabupaten Gresik memiliki 7 Misi yaitu :

1. Meningkatkan kapasitas produksi.
2. Meningkatkan standar kuantitas, kualitas dan kontinuitas.
3. Meningkatkan fungsi-fungsi manajemen.



4. Meningkatkan rasio cakupan pelanggan.
5. Meningkatkan kualitas SDM dan kesejahteraan pegawai.
6. Menurunkan tingkat kehilangan air.
7. Memberikan kontribusi Pendapatan Asli Daerah.

C. TUGAS

Tugas utama Perusahaan Daerah Air Minum adalah mengelola air bersih untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Kabupaten Gresik yang tersebar baik didalam kota maupun di pedesaan.

D. FUNGSI INSTANSI

Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDA) Kabupaten Gresik memiliki 2 (dua) fungsi utama, yaitu :

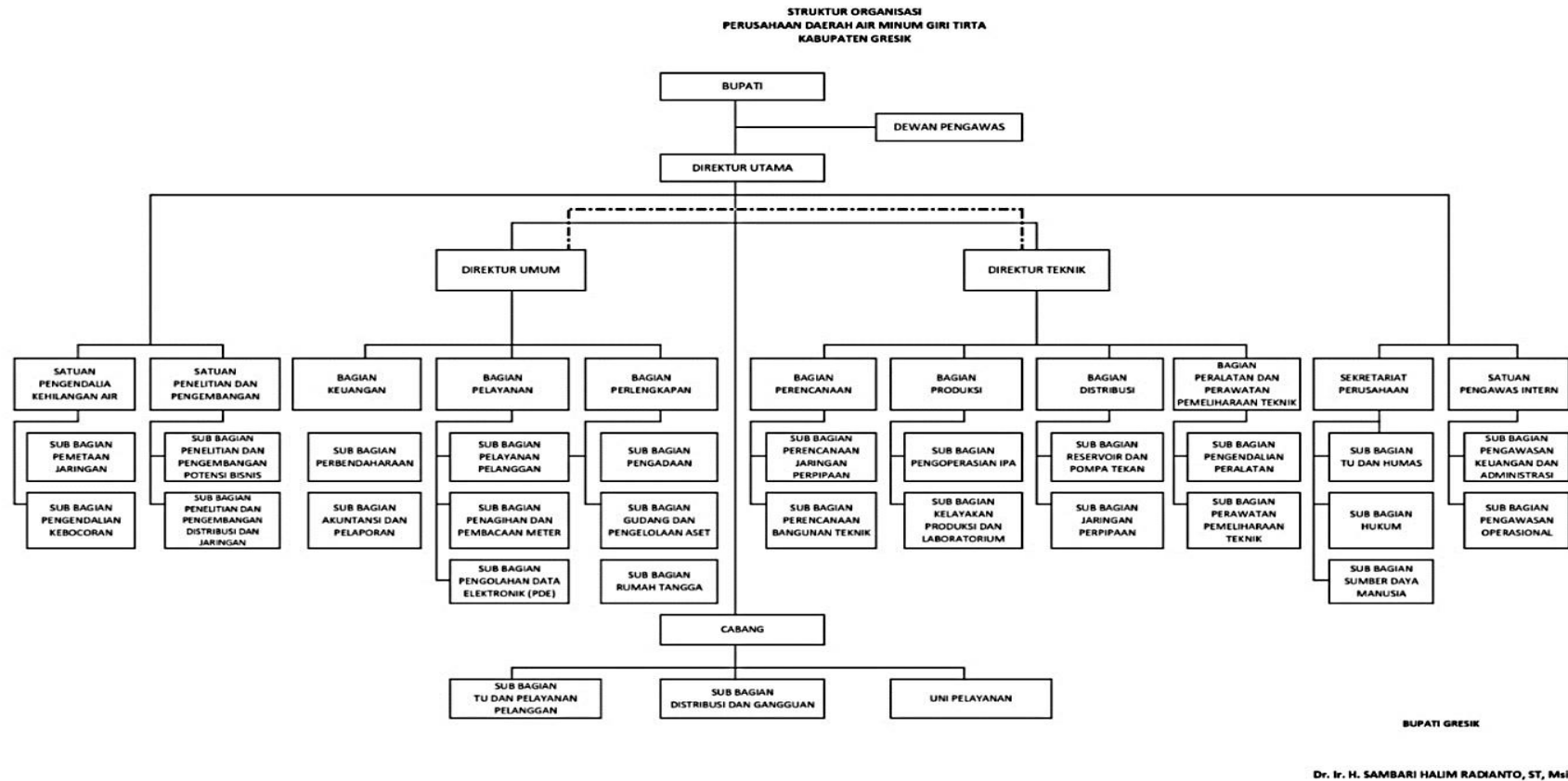
1. Fungsi Sosial, yaitu memberikan pelayanan air minum yang memenuhi standart kualitas, kuantitas dan kontinuitas pada masyarakat dengan harga terjangkau.
2. Fungsi Ekonomi, yaitu merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan sarana pengembangan dalam rangka pembangunan daerah.

2.3 Lokasi Instansi

Lokasi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Gresik terletak di Jl.Raya Permata Perum Graha Bunder Asri No.07, Kembangan, Suci, Kec. Gresik, Kab. Gresik 61151.

2.4 Struktur Organisasi Instansi

Struktur organisasi dalam suatu instansi merupakan suatu susunan dan hubungan yang menunjukkan seluruh kegiatan serta hubungan fungsi wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing tujuan. Struktur organisasi merupakan salah satu modal penting dalam pengolahan Persahaan Daerah Air Minum Kabupaten Gresik untuk mencapai visi misi yang tertera. Adapun struktur organisasi seperti yang ada pada Gambar 2.1



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Gresik

Susunan Organisasi PERUMDA beserta tugasnya meliputi dari :

1. Bupati

Selaku pemilik modal Perusahaan Daerah Air Minum mempunyai wewenangan dalam semua keputusan kegiatan PERUMDA.

2. Dewan Pengawas

Mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan PERUMDA.

3. Direksi, terdiri dari :

1) Direktur Utama

Mempunyai tugas memimpin organisasi PERUMDA Giri Tirta dalam menyelenggarakan usaha pengelolaan air minum bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta usaha lain dibidang air minum.

2) Direktur Umum

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur utama dalam melaksanakan program dan kegiatan yang bersifat umum, yang meliputi pengelolaan keuangan, pelayan dan perlengkapan PERUMDA Giri Tirta.

3) Direktur Teknik

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan Teknik PERUMDA Giri Tirta yang meliputi perencanaan, produksi, distribusi, peralatan dan perawatan pemeliharaan teknik.

A. Direktur Umum, terdiri dari :

a) Bagian Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Umum dalam melaksanakan pengelolaan keuangan yang meliputi perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan PERUMDA Giri Tirta. Bagian Keuangan, terdiri dari:

I. Sub Bagian Perbendaharaan;

II. Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

b) Bagian Pelayanan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Umum dalam melaksanakan pelayanan pelanggan, penagihan, pengendalian pembacaan meter dan pengolahan data elektronik. Bagian Pelayanan terdiri dari :

- I. Sub Bagian Pelayanan Pelanggan;
- II. Sub Bagian Penagihan dan Pembacaan Meter;
- III. Sub Bagian Pengolah Data Elektronik (PDE).

c) Bagian Perlengkapan

Mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Direktur Umum dalam melaksanakan pengadaan, gudang dan logistik, pengelolaan dan pemeliharaan aset serta rumah tangga PERUMDA Giri Tirta. Bagian Perlengkapan terdiri dari :

- I. Sub Bagian Pengadaan;
- II. Sub Bagian Gudang dan pengelolaan Aset;
- III. Sub Bagian Rumah Tangga.

B. Direktur Teknik, terdiri dari :

a) Bagian Perencanaan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam melaksanakan menyusun perencanaan jaringan pipa dan perencanaan bangunan teknik PERUMDA Giri Tirta. Bagian Perencanaan terdiri dari :

- I. Sub Bagian Perencanaan Jaringan perpipaan;
- II. Sub Bagian Perencanaan Bangunan Teknik.

b) Bagian Produksi

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam melaksanakan pengoperasian instalasi pengolahan air dan kelayakan produksi dan laboratorium. Bagian Produksi terdiri dari :

- I. Sub Bagian Pengoperasian Instalasi Pengolahan Air (IPA);
- II. Sub Bagian Kelayakan Produksi dan Laboratorium.

c) Bagian Distribusi

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur Teknik dalam melaksanakan pendistribusian yang meliputi reservoir dan pompa tekan, jaringan distribusi perpipaan. Bagian Distribusi terdiri dari :

- I. Sub Bagian Reservoir dan Pompa Tekan;
- II. Sub Bagian Jaringan Perpipaan.

d) Bagian Peralatan dan Perawatan Pemeliharaan Teknik

Mempunyai tugas melaksanakan pemanfaatan Peralatan dan perawatan pemeliharaan. Peralatan dan Perawatan Pemeliharaan Teknik terdiri dari :

- I. Sub Bagian Pengendalian Peralatan;
- II. Sub Bagian Perawatan Pemeliharaan Teknik.

C. Sekretariat Perusahaan

Mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi umum, humas, keprotokolan, bantuan hukum dan Sumber Daya Manusia. Sekretariat Perusahaan terdiri dari :

- I. Sub Bagian Tata Usaha dan Humas;
- II. Sub Bagian Hukum;
- III. Sub Bagian Sumber Daya Manusia.

D. Satuan Pengawas Intern

Mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pengawasan internal pengelolaan PERUMDA Giri Tirta. Satuan Pengawas Intern terdiri dari :

- I. Sub Bagian Pengawas Keuangan dan Administrasi;
- II. Sub Bagian Pengawas Operasional.

E. Satuan Pengendalian Kehilangan Air

Mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pengendalian kehilangan air PERUMDA Giri Tirta. Satuan Pengendalian Kehilangan Air terdiri dari :

- I. Sub Bagian Pemetaan Jaringan Pipa Digital;
- II. Sub Bagian Pengendalian Kebocoran.

F. Satuan Penelitian dan Pengembangan

Mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan PERUMDA Giri Tirta. Satuan Penelitian dan Pengembangan terdiri dari:

- I. Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan Potensi Bisnis;
- II. Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan Distribusi dan Jaringan.

G. Cabang PERUMDA Giri Tirta

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas PERUMDA Giri Tirta yang ada diwilayah kerjanya. Cabang PERUMDA Giri Tirta terdiri dari:

- I. Sub Bagian Tata Usaha dan Pelayanan Pelanggan;
- II. Sub Bagian Distribusi dan Gangguan.
- III. Unit Pelayanan.

