

## BAB II

### DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Wilayah Kabupaten Melawi

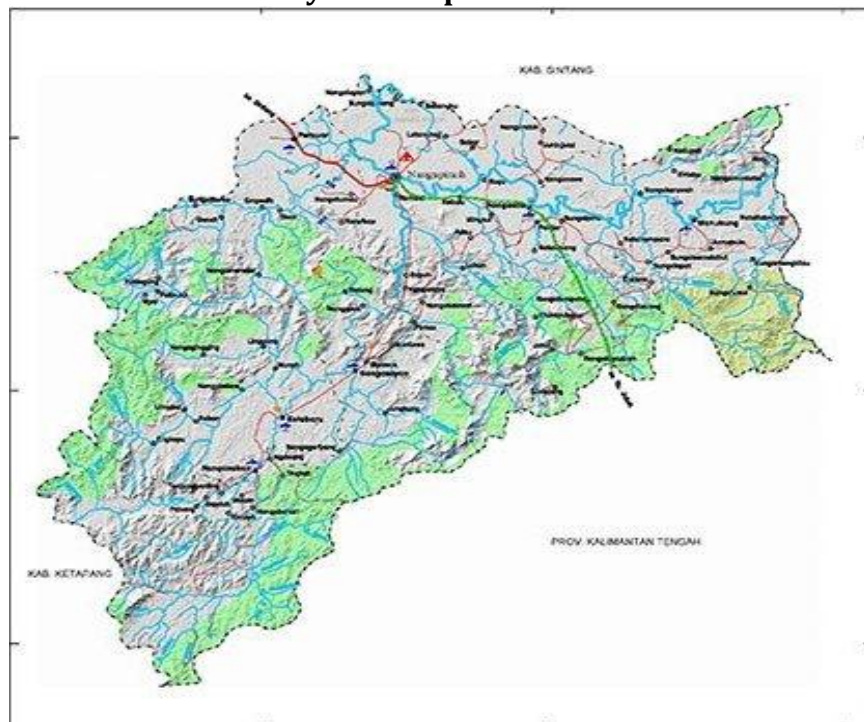
##### 1. Letak Geografis

Kabupaten Melawi merupakan salah satu kabupaten yang terletak di sebelah timur Provinsi Kalimantan Barat. Secara geografis, Kabupaten Melawi terletak di  $0^{\circ}07' - 1^{\circ}21'$  Lintang Selatan dan  $111^{\circ}07' - 112^{\circ}27'$  Bujur Timur.

Secara administratif, batas-batas wilayah Kabupaten Melawi adalah sebagai berikut:

- Utara : Kabupaten Sintang, Provinsi Kalimantan Barat
- Selatan : Kabupaten Kotawaringin Timur, Provinsi Kalimantan Tengah
- Barat : Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat
- Timur : Kabupaten Sintang, Provinsi Kalimantan Barat

**Gambar II.1**  
**Peta Wilayah Kabupaten Melawi**



Sumber: PDAM Tirta Melawi.

## **2. Iklim dan Curah Hujan**

Iklim wilayah Kabupaten Melawi tergolong tropika berhujan tanpa bulan kering dengan rata-rata hari hujan 18-19 hari per bulan. Distribusi curah hujan relatif merata sepanjang tahun. Keadaan udara Kabupaten Melawi tergolong lembab sepanjang tahun. Rata-rata kelembaban udara tahunan adalah 83-84%. Suhu udara minimum 22,9°C, maksimum adalah 33,5°C.

Rata-rata curah hujan di Kabupaten Melawi selama tahun 2014 mencapai 262 mm. Curah hujan sebesar ini termasuk curah hujan tinggi dan hal ini dipengaruhi oleh wilayah Kabupaten Melawi yang masuk dalam wilayah tropis (dengan ciri hutan tropis yang cukup lebat dan kelembaban udara tinggi). Rata-rata curah hujan yang cukup tinggi terjadi pada bulan November dan terendah pada bulan Juli.

## **3. Topografi**

Wilayah Kabupaten Melawi didominasi oleh wilayah perbukitan dengan luas 8.818,70 km<sup>2</sup> atau 82,85 persen dari luas keseluruhan. Bukit tertinggi adalah Bukit Saran di Kecamatan Belimbing dengan ketinggian 1.758 meter dpl. Kabupaten Melawi juga dialiri oleh dua sungai besar yaitu Sungai Melawi dan Sungai Pinoh. Sementara itu juga terdapat sungai-sungai kecil yang merupakan anak sungai dari sungai besar tersebut. Sungai terbesar adalah Sungai Melawi dengan panjang 471 km dan melalui sisi utara wilayah Melawi. Sementara Sungai Pinoh melalui wilayah barat Melawi.

## **4. Luas Wilayah dan Kepadatan Penduduk**

Kabupaten Melawi memiliki wilayah administrasi seluas 10.640,80 km<sup>2</sup> yang dibagi menjadi sebelas kecamatan, 169 desa dan 603 dusun. Dilihat dari luas masing-masing kecamatan, Kecamatan Sokan merupakan kecamatan yang terluas di Kabupaten Melawi

dengan luas wilayah sebesar 1.577,20 km<sup>2</sup> atau sekitar 14,82 persen dari luas Kabupaten Melawi keseluruhan dan kecamatan dengan wilayah terkecil adalah Kecamatan Belimbing Hulu dengan luas wilayah sebesar 454,00 km<sup>2</sup> atau hanya sekitar 4,27 persen dari total luas Kabupaten Melawi. Dilihat dari jarak tempuh terjauh dari ibukota kecamatan ke ibukota kabupaten di Kabupaten Melawi, Kecamatan Sokan dan Tanah Pinoh Barat adalah kecamatan dengan jarak tempuh terjauh, yaitu sekitar 102 km.

Jumlah penduduk Kabupaten Melawi tahun 2014 sebanyak 192.301 jiwa, yang terdiri dari 98.010 laki-laki dan 94.291 perempuan, dengan penyebaran penduduk masih terpusat di Kecamatan Nanga Pinoh yakni sebesar 24,38 persen. Tingkat kepadatan penduduk Kabupaten Melawi adalah sebesar 18 jiwa/km<sup>2</sup>. Kecamatan terpadat adalah Kecamatan Nanga Pinoh yakni 76 jiwa/km<sup>2</sup> dan yang terjarang adalah Kecamatan Sokan yakni 10 jiwa/km<sup>2</sup>.

**Tabel II.1**

**Kepadatan Penduduk Kabupaten Melawi**

No	Kecamatan	Luas		Jumlah		Kepadatan Penduduk (Orang/km <sup>2</sup> )
		km <sup>2</sup>	%	Penduduk	%	
1	Sokan	1,577.20	14.82	15,754	8.19	10
2	Tanah Pinoh	739.30	6.95	14,597	7.59	20
3	Tanah Pinoh Barat	829.00	7.79	11,902	6.19	14
4	Sayan	1,166.30	10.96	16,397	8.53	14
5	Belimbing	1,238.00	11.63	21,389	11.12	17
6	Belimbing Hulu	454.00	4.27	8,364	4.35	18
7	Nanga Pinoh	617.20	5.80	46,881	24.38	76
8	Pinoh Selatan	931.00	8.75	11,650	6.06	13
9	Pinoh Utara	890.00	8.36	12,015	6.25	14
10	Ella Hilir	1,136.70	10.68	15,806	8.22	14
11	Menukung	1,062.10	9.98	17,546	9.12	17
<b>Jumlah</b>		<b>10,640.80</b>	<b>100.00</b>	<b>192,301</b>	<b>100.00</b>	<b>18</b>

Sumber: BPS Kabupaten Melawi.

**5. Kondisi Ekonomi**

Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Melawi pada tahun 2014 adalah sekitar 4,73 persen dengan pendapatan perkapita 7,7 juta rupiah. Pertumbuhan ekonomi tersebut sedikit lebih

rendah jika dibandingkan dengan rata-rata pertumbuhan ekonomi Provinsi Kalimantan Barat yang sebesar 5,08 persen. Sektor ekonomi yang paling tinggi tingkat pertumbuhannya yaitu sektor pengadaan listrik dan gas. Sektor ini tumbuh dari 1,47 persen pada tahun 2013 menjadi 11,05 persen pada tahun 2014.

Struktur perekonomian Kabupaten Melawi pada tahun 2014 masih didominasi oleh tiga sektor ekonomi yaitu: sektor pertanian, sektor perdagangan dan sektor konstruksi. Ketiga sektor tersebut dapat mempengaruhi hingga 50,98 persen perekonomian Kabupaten Melawi. Dicermati dari sisi PDRB atas harga berlaku Kabupaten Melawi tahun 2014 mencapai 3,31 triliun rupiah, sedangkan atas dasar konstan tahun 2010 sebesar 2,68 triliun rupiah.

## **6. Strategi dan Arah Kebijakan RUTRK**

Dengan memperhatikan isu strategis dalam lima tahun mendatang dan mengacu pada arahan RPJPD Melawi Tahun 2005-2025 serta mempertimbangkan cerminan hati sanubari rakyat Melawi untuk mewujudkan kehidupan yang sejahtera lahir dan batin, maka Visi Pembangunan Melawi Tahun 2011-2015 adalah:

*“Terwujudnya Masyarakat Melawi yang Cerdas, Dinamis, Aman, Adil, Sejahtera dan Berkepribadian.”*

**Cerdas** merupakan kondisi dimana masyarakat memiliki tingkat pendidikan dan kesehatan yang lebih baik. Dengan demikian masyarakat dapat mengikuti dan menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi termasuk perkembangan ekonomi. Tingkat kecerdasan tersebut ditandai oleh semakin membaiknya angka indikator pendidikan dan kesehatan, seperti meningkatnya APK, APM, meningkatnya rata-rata lama sekolah, menurunnya angka buta huruf, meningkatnya usia harapan hidup, menurunnya angka kematian bayi, menurunnya angka kematian ibu melahirkan, dan lain-lain.

**Dinamis** merupakan upaya daerah ini untuk berinisiatif, inovatif, dan kreatif dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada mengatasi permasalahan daerah, sehingga mampu mewujudkan kehidupan yang sejajar dan sederajat dengan kabupaten lain yang telah maju, serta senantiasa mampu mengantisipasi setiap perkembangan dan tantangan yang ada. Dalam konteks ini, maka pembangunan infrastrukturnya harus semakin dipercepat, revitalisasi pertanian harus semakin baik, pengelolaan SDA dan lingkungan hidup lebih optimal dan berkelanjutan, serta kualitas SDM aparatur semakin baik dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

**Aman** merupakan kondisi daerah yang kondusif dan damai sehingga memberi kenyamanan bagi siapa saja yang tinggal, baik bagi mereka yang ada di Kabupaten Melawi maupun bagi mereka yang datang dari luar Kabupaten Melawi. Keamanan ini ditandai oleh tegaknya hukum, rendahnya angka kriminalitas, harmonisnya kehidupan antar-etnis dan antar-agama, dan terpeliharanya adat istiadat dan budaya.

**Adil** merupakan kondisi daerah yang mampu memberikan kesempatan yang sama bagi seluruh kecamatan dan seluruh masyarakat untuk menikmati hasil-hasil pembangunan dan untuk meningkatkan kompetensi dan keterlibatan dalam pelaksanaan pembangunan. Keadilan antara lain ditandai dengan rendahnya tingkat ketimpangan pendapatan dan semakin meratanya ketersediaan infrastruktur di semua kecamatan serta terbukanya kesempatan yang sama bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam kehidupan sosial, politik, dan budaya.

**Sejahtera** merupakan tujuan dari sebuah pembangunan. Peningkatan kesejahteraan rakyat ditandai dengan meningkatnya perekonomian melalui pemanfaatan sumber daya alam, pemberdayaan usaha-usaha produktif, dan penguatan ekonomi kerakyatan dengan memperhatikan potensi dan kemampuan masyarakat dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. Peningkatan kesejahteraan ditandai dengan semakin membaiknya tingkat

perekonomian masyarakat serta terpenuhinya standar pelayanan dasar di bidang kesehatan dan pendidikan.

**Berkepribadian** merupakan kondisi di mana masyarakat memiliki sikap dan kebanggaan terhadap daerah sehingga tidak mudah terpengaruh pada ajakan dan peluang untuk melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan norma, moral, dan etika serta tindakan yang dapat menodai kebanggaan atau bahkan mempermalukan daerah. Kondisi ini ditandai oleh terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan dukungan pemantapan desentralisasi dan semangat otonomi daerah yang berasaskan tertib hukum dan demokrasi, meningkatnya kegiatan dan pemahaman agama dan kebudayaan, serta semakin mantapnya nasionalisme dan wawasan kebangsaan masyarakat.

Untuk mewujudkan visi tersebut, terdapat tujuh misi pembangunan daerah yang ditempuh beserta strategi dan arah kebijakan pembangunan dengan misi yang berhubungan dengan PDAM sebagai berikut:

Pernyataan visi dan misi merupakan salah satu langkah dalam penyusunan *corporate plan*. Visi dan misi adalah suatu konsep perencanaan yang disertai dengan tindakan sesuai dengan apa yang direncanakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Visi dan misi yang jelas akan menuntun perusahaan ke arah tujuan perusahaan yang jelas dan juga objektif. Agar tujuan perusahaan tersebut tercapai, segenap individu atau karyawan dalam suatu perusahaan harus memahami dengan baik visi dan misi yang telah disusun.

Perumusan visi dan misi PDAM Melawi didasarkan pada tugas pokok dan fungsi, harapan dari para *stakeholder* dan tentunya visi dan misi dari Direktur PDAM sendiri. Perumusan visi dan misi juga mempertimbangkan aspek internal dan eksternal perusahaan.

## **B. Gambaran Umum Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Melawi**

### **1. Sejarah Pembentukan**

PDAM Melawi merupakan Badan Usaha milik Pemerintah Kabupaten Melawi yang bergerak dalam bidang penyediaan air bersih. Sejarah berdirinya perusahaan diawali dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 20 tahun 2007 tanggal 3 Oktober 2007 sebagaimana yang telah diubah menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 7 Tahun 2011 tanggal 3 Mei 2011 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Melawi.

Sebelum tahun 2005 wilayah operasional Kabupaten Melawi yang meliputi 5 (lima) wilayah yaitu Nanga Pinoh, Sayan, Ella Hilir, Kota Baru, dan Soka merupakan cabang dari PDAM Kabupaten Sintang. Terhitung sejak tanggal 13 Januari 2005 sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Satuan Kerja, Personil, Peralatan, Pembiayaan, Dokumen/arsip dari Pemerintah Kabupaten Sintang kepada Pemerintah Kabupaten Melawi Nomor 100/0066/TAPEM-A tanggal 13 Januari 2005 operasional untuk wilayah tersebut diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Melawi.

Tujuan didirikannya PDAM ini adalah turut serta melaksanakan pembangunan Kabupaten Melawi serta pembangunan ekonomi nasional umumnya dalam rangka meningkatkan kesehatan dan memenuhi kebutuhan air minum kepada masyarakat di Kabupaten Melawi.

Dalam rangka memenuhi tujuan tersebut maka perusahaan mengusahakan penyediaan dan pelayanan air minum yang sehat dan memenuhi syarat bagi masyarakat di Kabupaten Melawi. Usaha-usaha tersebut diwujudkan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut:

- Mendapatkan air baku yang merupakan bahan pokok produksi air.
- Mengolah air baku tersebut menjadi air yang siap digunakan.

- Mendistribusikan air yang telah diolah kepada para pelanggan, baik umum, instansi pemerintah/TNI-POLRI, maupun perorangan.

## **2. Visi Perusahaan**

Bagi perusahaan, visi berperan penting dalam merumuskan arah kebijakan dan karakteristik organisasi. Visi adalah gambaran tujuan ke depan yang ingin dicapai perusahaan dalam kurun waktu tertentu.

Visi perusahaan berfungsi sebagai sarana untuk memberikan gambaran mengenai posisi atau keberadaan perusahaan dalam arti tujuan dan tugas pokok. Adanya visi juga dapat mengomunikasikan *framework* hubungan antara organisasi dengan *stakeholder*. Sasaran dan tujuan organisasi yang tercermin dalam pernyataan visi tidak hanya diartikan dalam hal pertumbuhan, namun juga perkembangan organisasi.

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai PDAM Melawi tercermin dalam pernyataan visi berikut:

***"PDAM Tirta Melawi yang Taat Aparatur, Taat Administrasi dan Taat Keuangan  
Menuju Profesionalisme dalam Kemandirian dengan Pelayanan Prima"***

Pernyataan Visi di atas memiliki makna, sebagai berikut:

### 1) Taat Aparatur, Taat Administrasi dan Taat Keuangan

PDAM Melawi mengedepankan aparatur yang disiplin dan profesional serta memiliki kemampuan dalam pengelolaan dana dan sumber daya secara efektif dan efisien, dengan melakukan pekerjaan yang benar dan tepat sehingga dana yang dikelola dapat mencapai sasaran yang diinginkan.

### 2) Profesionalisme dalam Kemandirian

PDAM Melawi bertindak profesional yang bertitik tolak pada landasan keimanan dan ketakwaan sebagai pondasi utama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.



### 3) Pelayanan Prima

PDAM Melawi senantiasa mampu memberikan pelayanan secara profesional dan ramah dengan mengutamakan kepuasan pelanggan.

### **3. Misi Perusahaan**

Setelah visi ditetapkan, perusahaan harus menyusun misi yang merupakan langkah-langkah yang akan dilakukan perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain, penyusunan misi juga merupakan perwujudan dalam pencapaian visi perusahaan.

Jika didefinisikan kembali, misi adalah suatu pernyataan yang berisikan hal-hal yang harus dilaksanakan sebagai bentuk usaha yang nyata dan penting untuk mewujudkan visi organisasi, berikut misi perusahaan :

- 1) Meningkatkan cakupan pelayanan air bersih.
- 2) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.
- 3) Meningkatkan profesionalisme staf dan manajemen dalam mengelola perusahaan.

### **4. Nilai-Nilai Perusahaan**

Nilai-nilai perusahaan merupakan nilai-nilai luhur yang diinginkan oleh segenap insan PDAM Melawi dan akan menjadi pedoman yang mengarahkan Perusahaan dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Adapun nilai-nilai tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### 1) Profesional

Insan PDAM Melawi senantiasa memberikan pelayanan yang sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan ketentuan yang berlaku.

#### 2) Ramah

Insan PDAM Melawi senantiasa memberikan pelayanan terbaik dengan ramah, penuh sopan santun, dan rendah hati.

3) Intelek

Insan PDAM Melawi senantiasa memberikan pelayanan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna.

4) Melayani

Insan PDAM Melawi senantiasa memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat dan tepat.

5) Amanah

Insan PDAM Melawi senantiasa memberikan pelayanan dengan rasa tanggung jawab yang dilandasi keimanan dan ketakwaan yang kuat kepada Tuhan Yang Maha Esa.

**5. Organisasi dan Sumber Daya Manusia**

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi PDAM Melawi ditetapkan dengan Peraturan Bupati Melawi Nomor 83 Tahun 2011 tanggal 23 Desember 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Melawi Kabupaten Melawi, dengan struktur organisasi sebagai berikut:

**Gambar II.2**

**Struktur Organisasi PDAM Tirta Melawi**



**Tabel II.2**

**Tugas Pokok dan Fungsi di PDAM Tirta Melawi**

NO	JABATAN	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
I	II	III
1.	Direktur Agus Darius, SH.,M.Kn	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memimpin Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Melawi.</li> <li>2. Menetapkan kebijakan dan arah pengembangan organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Melawi jangka pendek (1 Tahun), jangka menengah ( 5 Tahun) atau jangka panjang (lebih dari 5 Tahun).</li> <li>3. Mempertanggungjawabkan secara formal atas anggaran baik penerimaan/pengeluaran organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Melawi.</li> <li>4. Mengarahkan para bawahannya untuk bekerja sesuai dengan kebijakan dan aturan yang berlaku.</li> </ol>
2.	Kabag. Adm. dan Umum dan Keuangan  Wagino, S.IP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan dibidang Administrasi, Keuangan, Kepegawaian dan Kesekretariatan;</li> <li>2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan;</li> <li>3. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan Perusahaan;</li> <li>4. Mengendalikan uang pendapatan, hasil penagihan rekening penggunaan air dari langganan;</li> <li>5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur;</li> <li>6. Dalam menjalankan tugas sebagai Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan bertanggungjawab kepada Direktur.</li> </ol>
3.	Kabag. Teknik  H. Sukemi, S.Sos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang Produksi, Perencanaan, dan Distribusi;</li> <li>2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan Instalasi Produksi, sumber mata air dan sumber mata air bawah tanah;</li> <li>3. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia;</li> <li>4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.</li> </ol>
4.	Kasi. Hubungan Langganan  Betty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan dan mengendalikan pelayanan pelanggan, pengelolaan rekening dan data pelanggan;</li> <li>2. Melaksanakan pengawasan terhadap meteran air, penyambungan pelanggan baru, serta pengelolaan air melalui kendaraan tangki;</li> <li>3. Melakukan penertiban terhadap meteran air pelanggan dan penggunaan air secara wajar;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Menyelenggarakan kegiatan pemasaran;</li> <li>5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan kewenangannya.</li> </ol>
5.	<p>Kasi. Adm. Umum dan Kepegawaian</p> <p>Kristian Pandiangan, SH.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan administrasi perkantoran;</li> <li>2. Menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, dan kebersihan kantor serta semua kendaraan milik PDAM Tirta Melawi;</li> <li>3. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan dan pemberdayaan SDM, analisis jabatan, promosi dan mutasi pegawai;</li> <li>4. Melaksanakan administrasi kepegawaian, meliputi urusan kesejahteraan pegawai, pendidikan, dan latihan pegawai serta biaya perjalanan dinas pegawai;</li> <li>5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.</li> </ol>
6.	<p>Kasi. Keuangan</p> <p>Lidiya Agustina, SE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan dan menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Perusahaan;</li> <li>2. Menyelenggarakan seluruh fungsi administrasi keuangan dan pembukuan serta kegiatan yang berkaitan dengan Bank, Pajak, dan Asuransi;</li> <li>3. Mengadakan penelitian dan perhitungan realisasi anggaran;</li> <li>4. Menyusun Laporan Administrasi secara berkala, baik Laporan Bulanan, Triwulan maupun Tahunan;</li> <li>5. Melakukan pembayaran atas biaya-biaya Anggaran Perusahaan yang harus dikeluarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li> <li>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.</li> </ol>
7.	<p>Kasi. Distribusi</p> <p>Edi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengendalian terhadap penggunaan peralatan teknik dan material lainnya;</li> <li>2. Melakukan pengendalian terhadap kegiatan distribusi air dan instalasi jaringan;</li> <li>3. Melakukan analisis terhadap jaringan, jumlah pelanggan dan cakupan pelayanan;</li> <li>4. Menyusun rencana kegiatan operasional dan distribusi terhadap instalasi jaringan PDAM Tirta Melawi;</li> <li>5. Menindaklanjuti saran tindak kepada atasan terhadap kendala/gangguan yang terjadi dilapangan, apabila hal tersebut belum mampu diatasi serta memerlukan penanganan yang serius;</li> <li>6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan wewenangnya.</li> </ol>
8.	<p>Kasi. Produksi</p> <p>Asep Oktaviandi, S.Sos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program peningkatan kualitas dan kuantitas produksi serta pemanfaatan sumber daya air;</li> <li>2. Menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan dibidang produksi dan pemeliharaan material;</li> <li>3. Menyusun rencana pemakaian bahan bakar, bahan</li> </ol>

		kimia, pipa dan accessories lainnya yang disesuaikan dengan kapasitas produksi; 4. Menghimpun dan mengolah data teknik yang masuk dari wilayah dan unit; 5. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
9.	Kasi. Perencanaan  Rachmat	1. Menyusun rencana keperluan material untuk peralatan mesin-mesin produksi serta sarana dan prasarana yang berhubungan dengan penyediaan air minum; 2. Mengetes, meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan; 3. Melaksanakan perbaikan, pemeliharaan dan perawatan terhadap seluruh sarana dan prasarana penyediaan air minum; 4. Mengadakan peralatan dan bahan substitusi untuk keperluan pemeliharaan; 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Sumber: PDAM Tirta Melawi.

#### b. Struktur Organisasi PDAM Tirta Melawi

Beberapa bagian didalam struktur organisasi PDAM Tirta Melawi terdiri dari:

1. Bagian Seksi Produksi
  - Staf Produksi/Penjaga Resvoir Tanjung Lay
  - Staf Produksi/Penjaga Resvoir Serundung
  - Staf Produksi
2. Bagian Seksi Distribusi
  - Staf Administrasi Teknik
  - Staf Distribusi
3. Bagian Seksi Perencanaan
  - Staf Perencanaan
4. Bagian Seksi Keuangan
  - Staf Keuangan/Kasir

- Staf Keuangan/Bendaharawan
  - Pananggungjawab Penagihan Rekening
  - Staf Penagihan Rekening
5. Bagian Seksi Hubungan Langgan
- Staf Hubungan Langgan
  - Staf Hubungan Langgan/Pencatat Meter
6. Bagian Seksi Kepegawaian
- Staf Administrasi Umum dan Kepegawaian
  - Office Boy
  - Supir Direktur
  - Supir Tangki
  - Satpam