

BAB IV

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

4.1 GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1.1 Sejarah PDAM Kabupaten Kupang

Fakta perjalanan sejarah membuktikan sistem pelayanan air minum untuk Kota Kupang sudah ada sejak zaman penjajahan Belanda yaitu pada tahun 1932 dengan nama Perusahaan Air Minum. Sumber air baku diambil dari mata air Desa Fontein yang terletak di Kabupaten Kupang. Kapasitas produksi saat itu (kurang lebih) 10 liter/detik yang melayani Kota Praja Kupang. Sedangkan mata air Baumata melayani kompleks Bandara Penfui Kupang dengan kapasitas air 10 liter/detik yang melayani (kurang lebih) 100 jiwa atau 0,27% dari jumlah penduduk saat itu. Distribusi air ke penduduk dialirkan secara gravitasi melalui pipa transmisi 200 mm sepanjang 3.000 meter dan 150 mm sepanjang 1.000 meter. Baru pada tahun 1977 mata air Baumata dialirkan untuk melayani kebutuhan air bersih di Ibukota Kabupaten Kupang dengan kapasitas sebesar 75 liter/detik untuk melayani (kurang lebih) 800 jiwa atau 2,7% dari jumlah penduduk saat itu.

Setelah kemerdekaan status kepemilikan Perusahaan Air Minum berubah dari pemerintahan Belanda ke Pemerintah Indonesia dan pengelolaannya dialihkan kepada pemerintah dalam hal ini Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik Daerah Tingkat I Kupang. Seiring dengan bertambahnya populasi penduduk serta kebutuhan masyarakat akan air

minum, maka oleh pemerintah sejak tahun 1970/1971 dibangun instalasi listrik dan penyempurnaan jaringan-jaringan yang ada.

Sesuai dengan SK Dirjen Cipta Karya No: 1/21/KPTS/CK/1977 tanggal 18 Mei 1977 dibentuklah Badan Pengelola Air Minum (BPAM) Kabupaten Dati II Kupang. Kebutuhan akan air minum tidak saja terbatas pada Kota Kupang maka oleh pemerintah pusat BPAM ditingkatkan menjadi BPAM Kabupaten Dati II Kupang yang ditetapkan dengan SK Menteri Pekerjaan Umum No: 069/KTSP/CK/1982 tanggal 17 Mei 1982.

Pada tahun 1986 BPAM Dati II Kupang beralih status menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah No. 1 tahun 1986 tanggal 12 September 1987 yang disahkan oleh Gubernur NTT pada tanggal 22 September 1987. Dengan adanya Perda No.1 tahun 1986 tersebut maka Menteri Pekerjaan Umum menyerahkan pengelolaan sarana dan prasarana air minum kepada Gubernur NTT dengan SK Menteri Pekerjaan Umum No.: 416/KPTS/1987 Tanggal 12 september 1987 dan selanjutnya penyerahan dari Gubernur NTT kepada Bupati Kabupaten Kupang dengan berita acara tanggal 12 September 1987. Sejak tanggal 24 September 1987, BPAM berubah menjadi PDAM Kabupaten Kupang dan dinyatakan resmi beroperasi secara penuh oleh Bupati Kabupaten Kupang.

Dalam tugas operasional selanjutnya PDAM Kabupaten Kupang dilengkapi dengan beberapa ketentuan antara lain:

- Peraturan Pemerintah No.16 tahun 2005 tentang Pengembangan System Penyediaan Air Minum.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.7 tahun 1998 tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum.
- Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah no.8 tahun 2000 tentang Pedoman Akutansi Perusahaan Daerah Air Minum.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri No.34 tahun 2000 tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Kupang No.1 tahun 1986 tentang pendirian PDAM Kabupaten Kupang.
- Peraturan Daerah Kabupaten Kupang No.11 tahun 2006 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kupang.

PDAM Kabupaten Kupang diberi nama PDAM Tirta Lontar. Makna kata Lontar pada nama PDAM Tirta Lontar kabupaten Kupang yakni:

- ✓ L : Loyal. Pelanggan dengan patuh melaksanakan kewajiban membayar rekening karena PDAM telah memberikan pelayanan air minum kepada pelanggan dengan kualitas, kuantitas, dan kontinuitas yang memenuhi persyaratan. Karyawan dengan patuh dan setia menjalankan semua

peraturan dan sistem yang ada karena loyalitas tinggi kepada pimpinan/direksi.

- ✓ O : Optimis. Seluruh karyawan PDAM Tirta Lontar Kabupaten Kupang dengan optimis memandang kedepan bahwa dengan kerja keras, harapan akan kesejahteraan, dan kelangsungan akan perusahaan akan tercapai.
- ✓ N : Nyaman. Dengan menerapkan sistem kerja yang baik, maka tercipta lingkungan kerja yang kondusif dan aman.
- ✓ T : Terdepan. PDAM Tirta Lontar Kabupaten Kupang sebagai perusahaan daerah air minum akan terus menjadi leader, khususnya di Provinsi NTT dengan mengembangkan seluruh sumber daya yang ada seiring perkembangan zaman dan teknologi.
- ✓ A : Analisis rutin. Guna meningkatkan kemajuan perusahaan, direktur PDAM beserta jajarannya terus melakukan berbagai analisa guna mengetahui sejauhmana kepuasan pelanggan dan pegawai serta mengetahui kekuatan dan kelemahan perusahaan.
- ✓ R : Responsif. Guna mengutamakan kepuasan pelanggan PDAM Tirta Lontar siap, cepat, dan tepat dalam menanggapi segala keluhan dan persoalan pelanggan.

4.1.2 Visi Dan Misi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kupang

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang berpedoman pada visi dan misi yang telah dibuat dan disepakati bersama dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Visi dan misi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang adalah sebagai berikut:

- Visi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang:
Menjadi PDAM yang sehat, Mandiri, dan Profesional guna memberikan pelayanan prima kepada pelanggan dan stakeholder.
- Misi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang:
 1. Melayani kebutuhan air minum yang memenuhi standar kualitas, kuantitas, dan kontinuitas demi peningkatan kepuasan pelanggan dan masyarakat.
 2. Meningkatkan profesionalisme dan menjalankan manajemen perusahaan atas dasar prinsip efektif dan efisien.
 3. Menjunjung pelaksanaan kebijakan pemerintah dalam pencapaian target pada sektor air minum.
 4. Mengoptimalkan keuntungan sehingga mampu memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan asli daerah.

4.1.3 Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman PDAM Tirta Lontar Kabupaten Kupang

- Aspek Kekuatan perusahaan
Meliputi ketersediaan sumber air baku yang dimanfaatkan oleh PDAM; hasil audit BPKP/KAK cukup baik; hubungan antara unit cukup baik, komunikasi PDAM dengan masyarakat baik, tingkat pendidikan karyawan cukup baik, sebagian besar rasio keuangan cukup baik.
- Aspek Kelemahan Perusahaan

Tingkat kehilangan air PDAM cukup besar, sarana dan prasarana terbatas dan kurang memadainya spesifikasi teknis jaringan distribusi, pelayanan, dan pengaduan pelanggan masih kurang memuaskan, serta kepuasan pelanggan terhadap kontinuitas air masih rendah.

➤ Aspek Peluang Perusahaan

Kondisi ekonomi masyarakat cukup berkembang, minat menjadi pelanggan PDAM cukup tinggi, kenaikan upah minimum dan pertumbuhan ekonomi daerah dan dukungan dana atau materi dari Pemda.

➤ Aspek Ancaman Perusahaan

Kenaikan harga BBM, listrik dan adanya pengelolaan air bersih di luar PDAM serta topografi dan lokasi pemukiman.

4.1.4 Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang

a. Kedudukan:

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang merupakan badan usaha milik pemerintah Kabupaten Kupang yang memberikan pelayanan umum di bidang air minum dan juga sebagai alat kelengkapan ekonomi daerah Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang dipimpin oleh Direktur dan berada dibawah pengawasan Badan Pengawas serta bertanggungjawab kepada Bupati.

b. Tugas:

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang bertugas menyelenggarakan pengelolaan air bersih untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek ekonomi, sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

c. Fungsi

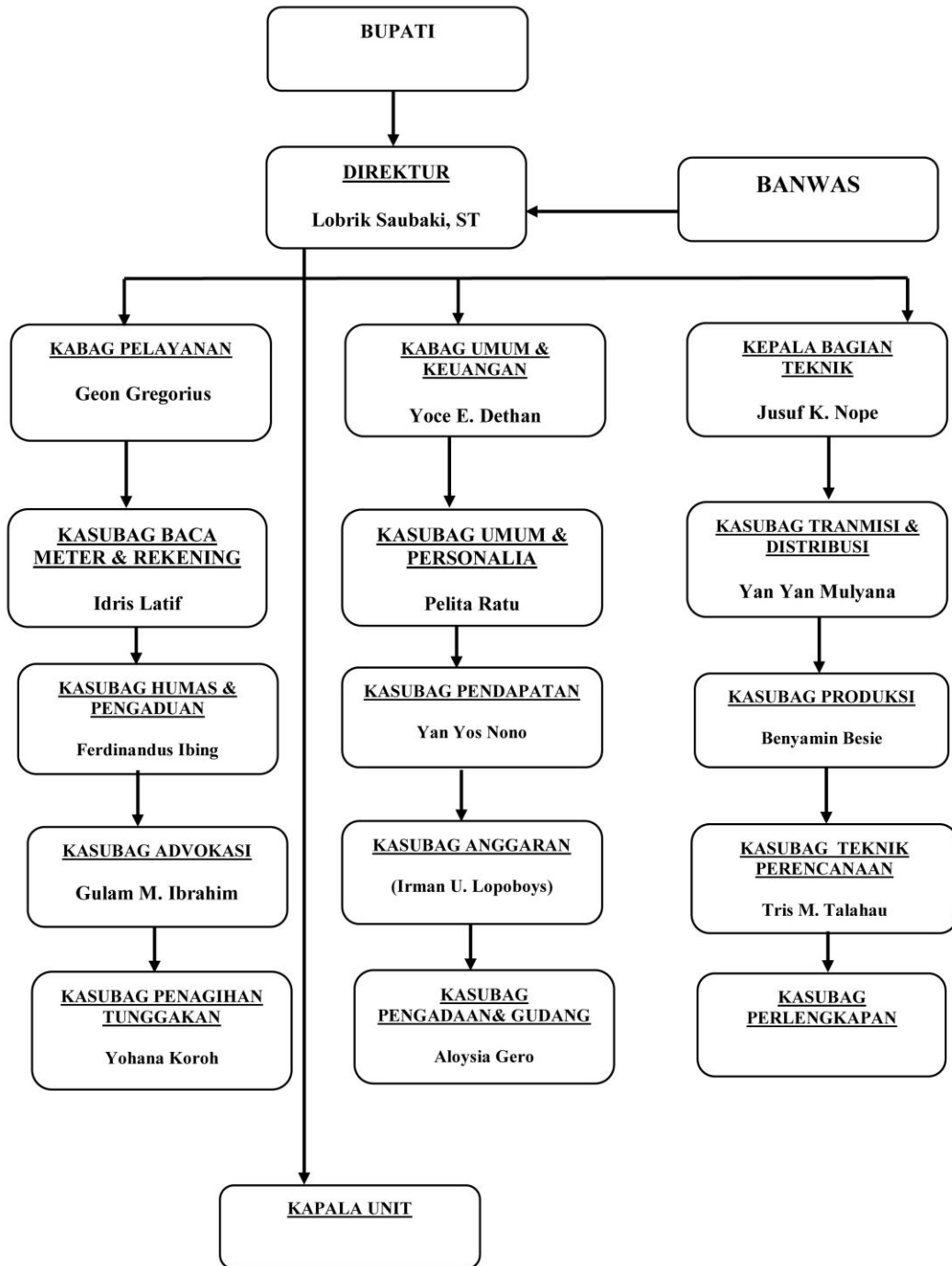
Dalam melakukan tugas pokoknya, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang melakukan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelayanan umum yang meliputi pemberian jasa yang berkaitan dengan penyediaan air minum.
- Penyelenggaraan kemanfaatan umum dalam arti bahwa perusahaan sebagai penunjang bagi segala usaha dan kegiatan masyarakat.
- Pemupukan pendapatan dalam arti bahwa perusahaan harus memperoleh laba guna kelestarian perusahaan.

4.1.5 Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang

Struktur organisasi dan tata kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang berdasarkan peraturan daerah kabupaten kupang nomor 11 tahun 2006 sebagai berikut:

Gambar 1
Struktur Organisasi PDAM Kabupaten Kupang
 Berdasarkan Perda Kabupaten Kupang No. 11 Tahun 2006



Sumber: PDAM Kabupaten Kupang MEI 2019

Dari gambar 1 mengenai struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang dapat dilihat uraian tugas dari masing masing bagian sebagai berikut:

a. Badan pengawas

Badan pengawas mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Mengawasi kegiatan perusahaan
- Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap pengangkatan direktur
- Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap program kerja yang diajukan direktur
- Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana perubahan status kekayaan PDAM
- Memberikan saran dan pendapat kepada Bupati terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain.
- Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap laporan neraca dan perhitungan rugi/laba.
- Memberikan peringatan kepada direktur yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui
- Memeriksa direktur yang diduga merugikan PDAM.

b. Direktur

Direktur mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM

- Merencanakan dan menyusun program kerja perusahaan 5 (lima) tahunan.
- Membina pegawai
- Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM
- Mewakili PDAM baik di dalam maupun di luar pengadilan
- Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan rugi/laba
- Mengangkat dan memberhentikan pegawai setelah mendapat persetujuan Bupati
- Mengangkat Pegawai untuk menduduki jabatan dibawah direktur setelah mendapat persetujuan bupati
- Menandatangani pinjaman setelah mendapat persetujuan Bupati dan DPRD.

c. Bagian Pelayanan Pelanggan

Bagian pelayanan pelanggan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Penerimaan dan penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindak lanjuti
- Penyelenggaraan pembacaan meter dan pembuatan rekening
- Pelaksanaan penjembutan kepentingan perusahaan dan pelanggan serta sosialisasi kepada pelanggan tentang kebijakan-kebijakan perusahaan.
- Pelaksanaan penertiban dan advokasi perusahaan

- Penyelenggaraan administrasi penagihan terhadap tunggakan pelanggan.

d. Bagian Umum Dan Keuangan

Bagian umum dan keuangan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Pelaksanaan kegiatan di bidang pendapatan, akuntansi, verifikasi, administrasi umum, personalia, perlengkapan kantor dan pergudangan.
- Pelaksanaan dan penyelenggaraan pengadaan perlengkapan kantor, pemeliharaan gedung dan kendaraan dinas
- Pelaksanaan perencanaan dan pengawasan, pengelolaan pendapatan serta penggunaannya.
- Penyusunan program kerja perusahaan jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.
- Pengelolaan kekayaan perusahaan.

e. Bagian Teknik

Bagian teknik mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Pelaksanaan perencanaan dan pengembangan perusahaan
- Pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan jaringan transmisi, distribusi dan sambungan ruma serta reservoir yang memadai
- Perencanaan operasional produksi air
- Pemeliharaan dan pengembangan sumber air untuk menjamin pasokan kepada pelanggan

- Perencanaan dan pelaksanaan pemasangan baru, pemutusan serta perawatan/pergantian meter.

f. Sub Bagian Baca Meter Dan Rekening

Sub bagian baca meter dan rekening mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Melakukan pencatatanb penggunaan air berdasarkan meter air pelanggan
- Menyusun laporan hasil pencatatan meter dan melakukan pembinaan terhadap petugas pencatat meter
- Mengevaluasi hasil pencatatan meter
- Melaporkan meter air yang rusak ataupun adanya pelanggaran lainnya oleh pelanggan
- Menyusun rekapitulasi rekening yang ditagih menurut klasifikasi jenis pelanggan
- Mengelola dan memperbahatui daftar pelanggan
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian pelayanan pelanggan di bidang tugasnya baik diminta maupun tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

g. Sub Bagian Humas Dan Pengaduan

Sub bagian humas dan pengaduan memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Mempromosikan dan menerima pendaftaran sambungan baru
- Membuat laporan calon pelanggan baru

- Menerima pengaduan dan mengkoordinasikan dengan bagian lain untuk menyelesaikan aduan pelanggan
- Menjembatani kepentingan pelanggan dan perusahaan serta mensosialisasikan kebijakan-kebijakan perusahaan
- Menerima pengaduan, laporan dari masyarakat, dan meneruskan kepada bagian terkait untuk ditindak lanjuti
- Membuat rekapitulasi laporan aduan masyarakat secara periodic
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian pelayanan pelanggan di bidang tugasnya baik diminta atau tidak
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

h. Sub Bagian Advokasi Dan Penertiban

Sub bagian advokasi dan penertiba mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Melakukan pembelaan perusahaan terhadap tuntutan pihak lain
- Melakukan penelitian dan penertiban terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggan maupun pihak lain
- Melakukan kerja sama dengan aparat penegak hukum untuk menyelesaikan persoalan-persoalan pelanggan yang dilakukan pelanggan maupun pihak lain
- Merencanakan penertiban kepada pelanggan secara periodic
- Menyusun laporan hasil penertiban terhadap pelanggan yang dilakukan pelanggan maupun pihak lain
- Melaksanakan dokumentasi hukum

- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian pelayanan pelanggan di bidang tugasnya daik diminya atau tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

i. Sub Bagian Penagihan Tunggakan

Sub bagian penegihan tunggakan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Melakukan pendataan dan klasifikasi terhadap pelanggan yang menunggak
- Membuat dan menyampaikan surat tagihan kepada pelanggan yang menunggak
- Menyusun laporan tunggakan pelanggan sesuai masa dan jenis piutang tunggakan
- Mengajukan konsep penghapusan piutang pelanggan
- Melaksanakan eveluasi terhadap piutang pelanggan
- Melakukan pengecekan ke lapangan atas keberatan pelanggan yang dianggap tidak sesuai dengan hasil pembacaan meter
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian pelayanan pelanggan di bidang tugasnya daik diminya atau tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

j. Sub Bagian Umum Dan Personalia

Sub bagian umum dan personalia mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi kepegawaian, pembinaan pegawai dan kesejahteraan pegawai
- Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, menyusun statistic perusahaan, perjalanan dinas dan urusan protocol
- Mengkoordinir dan melayani pihak-pihak yang melakukan penelitian yang membutuhkan data perusahaan
- Menghimpun dan menyusun laporan dari masing-masing bagian secara periodic
- Mengurus kebutuhan rumah tangga perusahaan
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian umum dan keuangan di bidang tugasnya daik diminta atau tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

k. Sub Bagian Pendapatan

Sub bagian pendapatan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Menyampaikan rencana program dan melaksanakan pungutan
- Menerima, menyimpan, mengurus dan mengeluarkan uang
- Menyusun laporan penerimaan serta pengeluaran kas kecil perusahaan secara periodic
- Menyusun dan mengevaluasi laporan evisien penagihan hasil penerimaan rekening secara periodik
- Mengurus transaksi bank

- Melakukan pengelolaan kas kecil
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian umum dan keuangan di bidang tugasnya baik diminya atau tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

1. Sub Bagian Anggaran, Akutansi Dan Verifikasi

Sub bagian anggaran, akutansi dan verifikasi mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Menyusun, menetapkan anggaran perubahan dan perhitungan anggaran perusahaan
- Melaksanakan pengendalian anggaran perusahaan
- Melaksanakan pembukuan terhadap penerimaan dan pengeluaran perusahaan
- Menyusun laporan keuangan perusahaan secara periodic
- Menyusun anggaran kerja tahunan perusahaan
- Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan perusahaan
- Membuat voucher pengeluaran perusahaan
- Meneliti seluruh transaksi perusahaan
- Menyediakan data dan laporan keuangan kepada pemeriksa
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian umum dan keuangan di bidang tugasnya baik diminya atau tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

m. Sub Bagian Pengadaan Dan Gedung

Sub bagian pengadaan dan gedung mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Menyusun rencana dan melaksanakan pengadaan barang-barang yang diperlukan perusahaan
- Melaksanakan koordinasi dengan panitia pengadaan barang tentang jenis kualitas, kuantitas dan waktu pengadaan serta rekanan yang dipilih
- Melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengelolaan barang serta mengeluarkan barang yang dibutuhkan masing-masing bagian
- Melakukan perhitungan kembali barang-barang di gudang secara periodic
- Menyelenggarakan administrasi gudang
- Membuat laporan mutasi barang secara periodic
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian umum dan keuangan di bidang tugasnya baik diminya atau tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

n. Sub Bagian Pemeliharaan Dan Perlengkapan

Sub bagian pemeliharaan dan perlengkapan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Menginventarisir dan mencatat kekayaan serta inventaris milik perusahaan

- Melaksanakan pengurusan dan pemeliharaan inventaris milik perusahaan
- Mengatur penggunaan bahan bakar kendaraan dinas dan peralatan-peralatan perusahaan
- Membuat daftar inventaris masing-masing bagian
- Melaksanakan kebersihan kantor dan lingkungan
- Membuat daftar dan mengusulkan pemegang kendaraan dinas
- Mengirim air dengan mobil tangki sesuai dengan permintaan konsumen
- Membuat laporan secara periodic berkaitan dengan bidang tugasnya
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian umum dan keuangan di bidang tugasnya baik diminya atau tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

o. Sub Bagian Perencanaan Teknik Dan Penyambungan

Sub bagian perencanaan teknik dan penyambungan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Menginventerisir sumber air baku dan merencanakan penembahan debit air
- Melaksanakan perencanaan, peningkatan kualitas, kuantitas dan kontinuitas air minum secara optimal
- Melaksanakan perencanaan sambungan baru sesuai dengan permintaan pelanggan

- Merencanakan rehabilitasi jaringan dan pengembangan pelayanan PDAM
- Merencanakan pelaksanaan zoning pelayanan
- Membuat dan mendokumentasikan built dan soft drawing jaringan transmisi distribusi
- Melaksanakan pengawasan terhadap semua pekerjaan yang dilaksanakan bagian yang lain dalam perusahaan anggota tim
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian teknik di bidang tugasnya baik diminta maupun tidak
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

p. Sub Bagian Transmisi Dan Distribusi

Sub bagian transmisi dan distribusi memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Mengatur aliran air secara kontinuitas pada pipa transmisi, distribusi dan sambungan rumah
- Melakukan survey dan menyelesaikan/perbaiki kebocoran pipa transmisi, distribusi dan sambungan rumah
- Menyelesaikan pengaduan yang disampaikan pelanggan
- Melaksanakan pemeliharaan dan rehabilitasi pipa serta proyek-proyek pengembangan yang sudah direncanakan
- Melaksanakan pemasangan sambungan baru dan mengembalikan galian seperti semula

- Melaksanakan tindakan pengamanan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggan maupun pihak lain yang berkaitan dengan pipa transmisi dan distribusi
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian teknik baik diminta maupun tidak.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

q. Sub Bagian Produksi

Sub bagian produksi mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Memproduksi sesuai dengan kapasitas produksi yang sudah ditentukan
- Mengetur pegawai dan operasional peralatan produksi
- Melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap mesin peralatan produksi
- Merencanakan dan mengusulkan penambahan dan pergantian mesin peralatan produksi
- Merencanakan dan mengendalikan penggunaan bahan bakar dan pelima suntuk operasional mesin
- Menganalisa sebab-sebab turun naiknya produksi air dan mengadakan tindakan-tindakan perbaikan
- Menyusun laporan produksi air secara terperinci
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian teknik baik diminta maupun tidak.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

4.2. KEPEGAWAIAN PDAM KABUPATEN KUPANG

Kepegawaian merupakan orang yang bekerja pada suatu badan, lembaga, dan organisasi yang menunjang terlaksananya suatu kegiatan perencanaan serta pencapaian tujuan. Begitupula kepegawaian PDAM Tirta Lontar Kabupaten Kupang dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Kondisi pegawai PDAM Kabupaten Kupang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3

Data Pegawai Berdasarkan Jabatan/Bagian

Jabatan/bagian		Status		Total
		Tetap	Honor	
1.	Direksi	1	-	1
2.	Bagian Umum Dan Anggaran	1	-	1
	a. Sub Umum Dan Personalia	11	1	12
	b. sub anggaran, akunt, & verifikasi	4	1	5
	c. sub pendapatan	9	-	9
	d. sub pemel & perlengkapan	2	-	2
	e. sub pengadaan & gudang	7	-	7
3.	Bagian Pelayanan Pelanggan	1	-	1
	a. sub pembaca meter & rekening	47	1	48
	b. sub humas	5	-	5
	c. sub pengaduan	3	-	3
	d. sub advokasi/penertiban	4	1	5
	e. sub penagihan tunggakan	5	-	5
4.	Teknik Dan Produksi	1	-	1
	a. sub peralatan meter	30	1	31
	b. sub perpompaan	13	-	13
	c. sub laboratorium	2	-	2
	d. sub distribusi	55	3	58
	e. sub perencanaan teknik	5	1	6
	f. sub pengawasan teknik	3	-	3
5.	Pdam Unit			
	a. oelamasi	2	1	3
	b. tarus	2	1	3
	c. camplong	4	-	4
	d. takari	4	-	4
Jumlah		221	11	232

Sumber : PDAM Kabupaten Kupang, oktober 2019

Berdasarkan data tabel tersebut PDAM Tirta Lontar Kabupaten Kupang memiliki 232 Pegawai yang terdiri dari 221 pegawai tetap dan 11 pegawai honor. Berdasarkan jabatan dan bagian PDAM Tirta Lontar Kabupaten Kupang dipimpin oleh direktur/direksi dan memiliki 4 bagian dan 16 sub bagian serta 4 unit pembantu yakni unit Oelamasi, unit Tarus, unit Camplong, dan unit Takari. Untuk mendukung kondisi tersebut, maka disajikan tabel berikut:

Tabel 4
Data Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Status		Total
		Tetap	Honor	
1.	S2 dan S3	-	-	-
2.	S1	34	-	34
3.	D3	3	-	3
4.	SLTA	167	11	178
5.	SLTP	11	-	11
6.	SD	6	-	6
Jumlah		221	11	232

Sumber PDAM Kabupaten Kupang oktober 2019

Berdasarkan data tabel tingkat pendidikan pegawai PDAM Tirta Lontar Kabupaten Kupang bahwa tingkat pendidikan didominasi oleh pegawai dengan status pendidikan SLTA sebanyak 178 pegawai, kemudian S1 sebanyak 34 pegawai, SLTP sebanyak 11 pegawai, dan SD sebanyak 6 pegawai.

4.3. WILAYAH KERJA DAN JUMLAH PELANGGAN

A. Wilayah kerja PDAM Kabupaten Kupang

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang memiliki 9 (sembilan) wilayah kerja dan 3 (tiga) unit pengelolaan sumber air yang beroperasi untuk melayani masyarakat. Adapun 9 wilayah kerja dan 4 unit tersebut adalah sebagai berikut:

a) Wilayah 1:

- ✓ Kelurahan Air Nona
- ✓ Kelurahan Kota Raja
- ✓ Kelurahan Sikumana
- ✓ Kelurahan Oepura
- ✓ Kelurahan Naikoten 1
- ✓ Kelurahan Bakunase
- ✓ Kelurahan Naikolan

b) Wilayah 2:

- ✓ Kelurahan Kuanino
- ✓ Kelurahan Oebobo
- ✓ Kelurahan Oetete
- ✓ Kelurahan Naikoten 2

c) Wilayah 3:

- ✓ Kelurahan LLBK
- ✓ Kelurahan Bonipoi
- ✓ Kelurahan Merdeka

- ✓ Kelurahan Oeba
- d) Wilayah 4:
- ✓ Kelurahan Tuak Daun Merah
 - ✓ Kelurahan Kayu Putih
 - ✓ Kelurahan Pasir Panjang
 - ✓ Kelurahan Nefonaek
 - ✓ Kelurahan Oebufu
- e) Wilayah 5:
- ✓ Kelurahan Alak
 - ✓ Kelurahan Namosain
- f) Wilayah 6:
- ✓ Kelurahan Kolhua
- g) Wilayah 7:
- ✓ Kelurahan Penfui
 - ✓ Kelurahan Oesapa Selatan
 - ✓ Kelurahan Oesapa
 - ✓ Kelurahan Naimata
- h) Wilayah 8:
- ✓ Kelurahan Fatufeto
 - ✓ Kelurahan Manutapen
 - ✓ Kelurahan Nunbaundela
- i) Wilayah 9:
- ✓ Kelurahan Manulai 1

✓ Kelurahan Manulai 2

j) Unit Tarus

k) Unit Camplong

l) Unit Takari

m) Unit Oelamasi

B. Jumlah Pelanggan PDAM Kabupaten Kupang

Pelanggan PDAM Kabupaten Kupang terbagi dalam 9 wilayah berdasarkan wilayah kerja PDAM Kabupaten Kupang. Berikut tabel pelanggan PDAM berdasarkan wilayah kerja.

Tabel 5.
Jumlah Pelanggan PDAM Kabupaten Kupang
Berdasarkan Wilayah Kerja

Wilayah Kerja	Jumlah Pelanggan
1	5.185
2	4.513
3	1.759
4	4.291
5	1.864
6	1.654
7	4.189
8	2.048
9	1.674
Jumlah	27.177

Sumber: PDAM Kabupaten Kupang, Oktober 2019

4.4 SUMBER AIR PDAM KABUPATEN KUPANG

Air merupakan kebutuhan dasar kelangsungan hidup manusia oleh karena itu PDAM Kabupaten Kupang mengelola sumber-sumber air guna melayani kebutuhan masyarakat akan air. Berikut tabel sumber air yang dikelola PDAM Kabupaten Kupang:

Tabel 6
Data sumber-sumber air PDAM Kabupaten Kupang

No.	Nama sumber air	Kapasitas			Volume produksi (m ³)
		Terpasang (ltr/dtk)	Kondisi saat ini (ltr/dtk)	Jam operasi	
1.	MA. OEPURA	40	35	720	90720
2.	MA. BAUMATA	75	55	720	142560
3.	MA. HAUKOLO	20	18	720	46656
4.	MA. OELESU	15	12	720	31104
5.	MA. SAGI I	70	50	720	129600
6.	MA. SAGU II	70	48	720	124416
7.	MA. AMNESI	15	7	720	18144
8.	MA.DENDENG	10	6	720	15552
9.	MA. KOLHUA	15	13	720	33696
10.	MA. BONEN	25	25	198	17820
11.	MA. TARUS	9	9	310	10044
12.	SB. SIKUMANA	6	6	370	7992
13.	SB. OETONA I	15	15	321	17334
14.	SB. OETONA II	15	15	314	16956
15.	SB. KELAPA LIMA	10	10	358	12888
16.	SB. RSS/LILIBA	5	5	360	6480
17.	SB. NAMOSAIN	10	10	300	10800
18.	SB ALAK	15	15	350	18900
19.	SB. PRAMUKA	3	3	60	648
20.	SB. SMKK	4	4	360	5184
21.	MA. OENESU	11	11	330	13068
22.	SB. POLLA I	15	15	360	19440
23.	SB. POLLS II	7,5	7,5	360	9720
24.	SB PENFUI TIMUR	4	4	200	2880
SUB JUMLSH A		484,5	398,5	-	802602
A. IBU KOTA KECAMATAN (IKK)					
1.	MA. OENAEK	5	2,5	720	5480
2.	MA. BENU	10	2,2	720	5702
SUB JUMLAH B		-	-	-	12182

Sumber: PDAM Kabupaten Kupang oktober 2019

Berdasarkan tabel tersebut PDAM Kabupaten Kupang mengelola 13 mata air dan 12 sumur bor guna didistribusikan bagi pemenuhan kebutuhan akan air kepada pelanggan.

4.5. KELOMPOK PELANGGAN DAN TARIF AIR MINUM PDAM KABUPATEN KUPANG

A. Kelompok pelanggan PDAM Kabupaten Kupang

Kelompok pelanggan dan tarif air minum PDAM Kabupaten Kupang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Bupati Kupang Nomor 123/KEP/HK/2010 Tertanggal 21 April 2010 Tentang Tarif Pemakaian Air Minum. Adapun kelompok pelanggan dan tarif air minum PDAM Kabupaten Kupang adalah sebagai berikut:

Tabel 7
Kelompok Pelanggan PDAM Kabupaten Kupang

No.	Kelompok pelanggan	Jenis pelanggan	Klasifikasi pelanggan
1.	Sosial	❖ Sosial umum	<ul style="list-style-type: none"> • Hiburan umum • Kamar mandi/WC
		❖ Sosial khusus	➤ Ruma ibadah
			➤ Rumah penampungan/asrama penampungan
			➤ Rumah penampungan/asrama jompo milik pemerintah, swasta sejenis
		➤ Yayasan-yayasan sosial lainnya.	
2.	Non Niaga	❖ Rumah tangga A	<ul style="list-style-type: none"> • RT biasa • RT semi permanen • RT darurat
		❖ Rumah Tangga B	➤ RT kontak/kos-kosan
			➤ Rumah mewah
		❖ Instansi Pemerintah	• Sarana instansi pemerintah
			• Lembaga instansi pemerintah
			• Kolam renang milik pemerintah
		• Kedutaan/konsulat	
		• Perguruan tinggi	
3.	Niaga	❖ Niaga kecil	➤ Rumah makan
			➤ Pedagang eceran
			➤ Toko kecil/kios/salon/sablon,dll
			➤ UD (usaha dagang)
			➤ Percetakan Kecil
			➤ Praktek Dokter Swasta
			➤ Rumah jasa
			➤ Agen/travel
			➤ Makelar/komisaris
		➤ Kolam renang swasta	

		❖ Niaga besar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Klinik/rumah bersalin • Restoran • Hotel • Importir/eksportir • Pusat perbelanjaan/swalayan • Toko besar/roko, losmen • Pompa bensin • Jasa transportasi • Distributor/pedagang besar • Night club • Diskotik • Stembath • Bengkel besar • Kantor perusahaan (CV/PT) • Gudang/percetakan besar • Perbankan • Rumah sakit pemerintah • Usaha-usaha besar lainnya
4.	Industri	❖ Industri kecil	➤ Industri rumah (home industri)
		❖ Industri besar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengrajin ➤ pabrik minuman ➤ pabrik es ➤ industri perikanan ➤ pabrik besar lainnya
5.	Khusus	❖ khusus	<ul style="list-style-type: none"> • pelabuhan laut/udara • terminal air • tangki PDAM • kupon air

Sumber: PDAM Kabupaten Kupang oktober 2019

Berdasarkan tabel tersebut dalam kegiatan pengoperasional PDAM Kabupaten Kupang maka dilakukan pembagian kategori pelanggan berdasarkan klasifikasi; sosial, non niaga, niaga, industri, dan khusus.

B. Tarif air Minum PDAM Kabupaten Kupang

Dalam rangka menghasilkan tingkat efisiensi terhadap pemakaian air secara optimal dan sebagai sarana pengendalian perilaku konsumsi air maka diperlukan sistem tarif yang memadai yang bertujuan memperoleh data dari penjualan air. Berikut data tabel tarif air minum PDAM Kabupaten Kupang.

Table.8
Rincian Tarif PDAM Kabupaten Kupang

Kelompok pelanggan	Jenis pelanggan	Klasifikasi pelanggan	Blok (m3)	Tariff (Rp.)	
Kelompok I	Social	Social umum	0-10	2,500	
			11-20	2,500	
			>20	2,500	
			Social khusus	0-10	2,500
				11-20	2,500
				>20	3,000
Kelompok II	Non niaga	Rumah tangga A	0-10	3,200	
			11-20	3,700	
			>20	4,500	
			Rumah tangga B	0-10	3,400
				11-20	4,200
				>20	5,000
			Instansi pemerintah	0-10	3,400
				11-20	4,700
				>20	5,200
Kelompok III	Niaga	Niaga kecil	0-10	3,400	
			11-20	3,800	
			>20	4,600	
			Niaga besar	0-10	4,000
				11-20	5,000
				>20	6,000
Kelompok IV	Industri	Industry kecil	0-20	4,000	
			>20	5,000	
			Industry besar	0-20	6,000
				>20	7,000
Kelompok V	Khusus	Pelabuhan laut/udara	0-30	6,500	
			>30	8,500	
			Tangki PDAM	>1	3,000
			Kupon air	>1	2,500
		Wahana renang	>1	10,000	

Sumber: PDAM Kabupaten Kupang oktober 2019

4.6 FASILITAS PENUNJANG PELAYANAN

Dalam melaksanakan atau menjalankan tugas-tugas administrasi maupun operasional lapangan, PDAM Kabupaten Kupang memiliki beberapa fasilitas penunjang antara lain:

- a. Komputer : 25 unit
- b. Printer : 25 unit
- c. Handphone pembaca meter : 26 buah
- d. Mobil tangki air : 8 unit
- e. Peralatan teknik : Meter Air, Pipa Transmisi Air, Dan Peralatan Kerja Di Lapangan