



BUPATI BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG

UNIT USAHA AIR MINUM DALAM KEMASAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH
AIR MINUM TIRTA PENATARAN KABUPATEN BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLITAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Penataran Kabupaten Blitar perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Usaha Air Minum Dalam Kemasan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Penataran Kabupaten Blitar;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950

tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);
5. 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);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 155);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 7 Tahun 2022 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 7/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 68);
11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Penataran Kabupaten Blitar (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2023 Nomor 3/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 71);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT USAHA AIR MINUM DALAM KEMASAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PENATARAN KABUPATEN BLITAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Blitar.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar.
3. Bupati adalah Bupati Blitar.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
5. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Penataran Kabupaten Blitar yang selanjutnya disebut Perumda adalah BUMD yang berbentuk perusahaan umum daerah yang bergerak di bidang usaha jasa layanan penyediaan air minum dan usaha lainnya yang menunjang kegiatan usaha utama Perumda sesuai ketentuan.
6. Dewan Pengawas adalah organ Perumda yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda.
7. Direksi adalah organ Perumda yang bertanggung jawab terhadap atas kepengurusan Perumda untuk kepentingan dan tujuan Perumda, serta mewakili Perumda baik di dalam maupun di luar pengadilan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
8. Air Minum adalah air yang diproduksi oleh Perumda.
9. Air Minum Dalam Kemasan yang selanjutnya disingkat AMDK adalah air yang telah diproses tanpa bahan pangan lainnya dan bahan tambahan pangan, dikemas, dan aman untuk diminum.
10. Unit Usaha Air Minum Dalam Kemasan Tirta Penataran Kabupaten Blitar yang selanjutnya disebut Unit Usaha AMDK adalah unit usaha yang dibentuk oleh Perumda yang memproduksi AMDK.
11. Kepala Unit Usaha AMDK adalah organ Unit Usaha AMDK yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Unit Usaha AMDK serta mewakili Unit Usaha AMDK baik di dalam maupun di luar Pengadilan.
12. Kepala Sub Unit adalah pelaksana yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas sub unit yang menjadi bidang tugasnya.

13. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM adalah suatu sistem yang dibangun menjadi satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan Air Minum.
14. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah penjabaran tahunan dari rencana bisnis Perumda.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pembentukan dan pengelolaan Unit Usaha AMDK.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pembentukan;
- b. nama, kedudukan, modal, tugas pokok, dan fungsi;
- c. pengelola;
- d. tata kelola unit;
- e. produksi;
- f. pengendalian;
- g. strategi;
- h. pengembangan unit usaha; dan
- i. pelaporan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 4

- (1) Direksi membentuk Unit Usaha AMDK.
- (2) Pembentukan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan;
 - b. tersedianya sumber daya alam dan sumber daya manusia ;
 - c. penyertaan modal dari Pemerintah Daerah;
 - d. kemampuan; dan
 - e. kelayakan.

Pasal 5

- (1) Pembentukan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disepakati melalui rapat Direksi bersama Dewan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Direksi.
- (3) Kesepakatan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara rapat pembentukan Unit Usaha AMDK.
- (4) Kesepakatan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Direksi untuk menyusun rancangan awal Peraturan Direksi tentang Pembentukan Unit Usaha AMDK.

Pasal 6

- (1) Direksi mengajukan rancangan awal Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) untuk dibahas dalam rapat Direksi dan Dewan Pengawas.
- (2) Rapat pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direksi dan dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil pembahasan dan dilampiri rancangan akhir Peraturan Direksi tentang Pembentukan Unit Usaha AMDK yang telah disempurnakan.
- (4) Direksi mengajukan permohonan pengesahan atau persetujuan rancangan akhir Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Dewan Pengawas.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Dewan Pengawas menerbitkan pengesahan atau persetujuan.
- (6) Berdasarkan pengesahan atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direksi menetapkan Peraturan Direksi tentang Pembentukan Unit Usaha AMDK.

BAB III

NAMA, KEDUDUKAN, MODAL, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 7

- (1) Unit usaha Perumda dibentuk dengan nama Unit Usaha AMDK.
- (2) Merk, logo, label dan desain kemasan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Direksi.

Pasal 8

- (1) Unit Usaha AMDK berkedudukan di Daerah.
- (2) Dalam hal pengembangan usaha, Unit Usaha AMDK dapat membuka cabang usaha di luar wilayah Daerah yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Modal Unit Usaha AMDK dapat bersumber dari:
 - a. penyertaan modal daerah pada Perumda;
 - b. pinjaman;
 - c. hibah pada Perumda; dan
 - d. sumber modal lainnya.
- (2) Sumber modal lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. kapitalisasi cadangan; dan
 - b. keuntungan revaluasi aset.
- (3) Modal Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan bagian kekayaan dari Perumda.
- (4) Perolehan dan pemanfaatan sumber modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Unit Usaha AMDK memiliki tugas pokok memproduksi, mengembangkan, dan memasarkan AMDK.

Pasal 11

Unit Usaha AMDK menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan umum di bidang penyediaan AMDK;
- b. pengembangan unit usaha lain yang terkait dengan AMDK;
- c. penyusunan dan perumusan kebijakan rencana, program, dan kegiatan produksi, pengembangan, dan pemasaran AMDK;
- d. pengkajian harga pokok produksi dan penjualan AMDK; dan
- e. penyuluhan dan pembinaan kepada masyarakat dalam penggunaan dan perdagangan AMDK.

BAB IV

PENGELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

(1) Pengelola Unit Usaha AMDK, terdiri dari:

- a. Kepala Unit Usaha AMDK merangkap wakil manajemen; dan
- b. Kepala Sub Unit.

(2) Kepala Sub Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:

- a. Sub Unit Produksi;
- b. Sub Unit Pemasaran;
- c. Sub Unit Pengendalian, Penjaminan, dan Peningkatan Mutu;
- d. Sub Unit Pengelolaan Mesin dan Peralatan; dan
- e. Sub Unit Pergudangan.

Pasal 13

Sub Unit Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat

(2) huruf a, menangani urusan:

- a. penjadwalan dan realisasi produksi;

- b. sanitasi sarana dan prasarana produksi;
- c. pengambilan dan penyimpanan air baku;
- d. penyaringan/filterisasi/sterilisasi;
- e. pengisian dan pengemasan galon/botol/gelas;
- f. pengadaan dan stok kemasan;
- g. mencuci kemasan;
- h. pelabelan;
- i. pengkodean;
- j. penyimpanan; dan
- k. *stock opname* produk AMDK.

Pasal 14

Sub Unit Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, menangani urusan:

- a. penjualan produk;
- b. hubungan masyarakat konsumen;
- c. pengiriman produk;
- d. promosi/periklanan;
- e. aduan masyarakat;
- f. kerja sama;
- g. pengembangan usaha;
- h. sosialisasi; dan
- i. tanggung jawab sosial dan lingkungan badan usaha.

Pasal 15

Sub Unit Pengendalian, Penjaminan dan Peningkatan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, menangani urusan:

- a. inspeksi mutu kemasan;
- b. penetapan standar dan metode uji mutu sampel air baku/air dalam proses/produk jadi;
- c. pengujian (analisis) sampel air baku/air dalam proses/produk jadi dengan parameter fisika/kimia/mikro biologi;
- d. pengelolaan, penjagaan, dan kalibrasi peralatan laboratorium pengawasan mutu air;
- e. penyediaan sarana dan prasarana laboratorium mutu air;

- f. penjaminan mutu bahan baku air meliputi pemeriksaan *organoleptik*, fisika, kimia, mikrobiologi dan radio aktif; dan
- g. penjaminan sumber air baku terlindung dari cemaran kimia dan mikrobiologi yang bersifat merusak/mengganggu kesehatan.

Pasal 16

Sub Unit Pengelolaan Mesin dan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, menangani urusan:

- a. pompa air baku;
- b. pengelolaan reservoir;
- c. tangki penampung air baku;
- d. mesin pengolahan air (*water treatment*), antara lain *prefilter*, *filter karbon aktif* *mikrofilter*, dan *disinfeksi*;
- e. mesin pencuci kemasan (*bottle washer*);
- f. mesin pengisi kemasan (*filling machine*);
- g. mesin penutup kemasan (*capping machine*);
- h. perawatan mekanikal elektrik; dan
- i. pengelolaan mesin dan peralatan lainnya.

Pasal 17

Sub Unit Pergudangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, menangani urusan:

- a. pengelolaan isi gudang bahan baku dan produk, baik jumlah maupun perlindungan barang;
- b. pengecekan kartu stok bahan baku dan produk;
- c. pengecekan rekap laporan stok setiap akhir bulan;
- d. pertanggungjawaban atas barang masuk dan keluar; dan
- e. pembuatan laporan terhadap keadaan dan kondisi barang.

Bagian Kedua
Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Kepala Unit Usaha
AMDK

Paragraf 1
Tugas

Pasal 18

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK bertugas memimpin dan mengelola Unit Usaha AMDK sesuai dengan maksud dan tujuan Unit Usaha AMDK.
- (2) Kepala Sub Unit bertugas memimpin pelaksanaan tugas Sub Unit yang menjadi bidang tugasnya, sesuai dengan maksud dan tujuan Unit Usaha AMDK.

Paragraf 2
Wewenang

Pasal 19

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK berwenang:
 - a. mengusulkan kebijakan pengembangan usaha;
 - b. merumuskan rencana bisnis untuk mewujudkan tujuan Unit Usaha AMDK;
 - c. menetapkan kebijakan operasional Unit Usaha AMDK, dan menetapkan ukuran kinerja yang jelas dan berimbang;
 - d. menetapkan secara jelas tugas, tanggung jawab, dan wewenang manajemen;
 - e. mengkaji, menyepakati, dan memantau kesesuaian perilaku kerja seluruh pegawai terhadap perilaku (*Code of Conduct*);
 - f. menyelenggarakan rapat evaluasi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;
 - g. menyusun kajian yang komprehensif atas seluruh tindakan atau aksi yang membutuhkan rekomendasi atau persetujuan dari Direksi;

- h. menetapkan kebijakan teknis pengelolaan Unit Usaha AMDK; dan
 - i. menerapkan dan mengawasi sistem manajemen mutu dan standar nasional Indonesia air mineral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Unit berwenang:
- a. mengusulkan kebijakan pengembangan usaha yang telah mendapat persetujuan Kepala Unit Usaha AMDK;
 - b. menetapkan langkah operasional serta menetapkan ukuran kinerja bidang tugasnya yang jelas dan berimbang;
 - c. menetapkan secara jelas tugas, tanggung jawab, dan wewenang bawahannya;
 - d. menyelenggarakan rapat evaluasi pelaksanaan tugas sub unit sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan; dan
 - e. menyusun kajian yang komprehensif atas seluruh tindakan atau aksi yang membutuhkan rekomendasi atau persetujuan dari Kepala Unit Usaha AMDK.

Paragraf 3

Tanggung Jawab

Pasal 20

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK bertanggung jawab kepada Direksi secara individual atas pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugasnya serta bertanggung jawab atas dampak yang ditimbulkan.
- (2) Kepala Sub Unit bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha AMDK secara individual atas pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugasnya dan bertanggung jawab atas dampak yang ditimbulkan.

BAB V PERENCANAAN

Pasal 21

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyusun rencana bisnis Unit Usaha AMDK, untuk 5 (lima) tahun ke depan.
- (2) Penetapan rencana bisnis Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal rencana bisnis Unit Usaha AMDK.
- (3) Penyusunan rancangan awal rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan strategi, kebijakan, program, kegiatan, tujuan, sasaran dan pencapaian rencana bisnis periode sebelumnya.
- (4) Rancangan awal rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan kepada Direksi untuk mendapatkan pengesahan atau persetujuan.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK, untuk selanjutnya diberikan pengesahan atau persetujuan Direksi.
- (6) Rencana bisnis Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi bagian dari rencana bisnis Perumda.
- (7) Kepala Unit Usaha AMDK bertanggung jawab atas pencapaian pelaksanaan rencana bisnis Unit Usaha AMDK dalam jangka waktu 5 (lima) tahun serta melaksanakan evaluasi dan pengendaliannya.

Pasal 22

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyusun RKA Unit Usaha AMDK setiap tahun.
- (2) RKA Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari RKA Perumda pada periode yang sama.
- (3) Penetapan RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal RKA Unit Usaha AMDK.

- (4) Rancangan awal RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan strategi, kebijakan, program, kegiatan, tujuan, sasaran, dan pencapaian RKA periode sebelumnya.
- (5) Rancangan awal RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diusulkan kepada Direksi untuk mendapatkan pengesahan atau persetujuan.
- (6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK, untuk selanjutnya diberikan pengesahan atau persetujuan Direksi.
- (7) Kepala Unit Usaha AMDK bertanggung jawab atas pencapaian pelaksanaan RKA dalam jangka waktu 1 (satu) tahun serta melaksanakan evaluasi dan pengendaliannya.
- (8) Perubahan target RKA yang telah mendapat persetujuan Direksi dicantumkan dalam revisi RKA tahun berjalan dan menjadi dasar untuk penetapan target tahun berikutnya.

BAB VI

PRODUKSI AMDK

Pasal 23

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyusun sistem pengelolaan produksi AMDK.
- (2) Sistem pengelolaan produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui 3 (tiga) tahapan proses yaitu:
 - a. penyaringan;
 - b. desinfeksi; dan
 - c. pengisian.
- (3) Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dimaksudkan untuk menghilangkan partikel padat dan gas yang terkandung dalam air.
- (4) Desinfeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bertujuan untuk membunuh bakteri patogen dalam air.

- (5) Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan tahap akhir proses produksi dimana air dimasukkan melalui sebuah peralatan yang dapat melindungi air tersebut dari kontaminasi selama pengisian ke dalam kemasan.

Pasal 24

- (1) Penyusunan sistem pengelolaan produksi AMDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal sistem pengelolaan produksi AMDK.
- (2) Rancangan awal sistem pengelolaan produksi AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara terpadu di semua sub unit dengan memperhatikan efektivitas proses bisnis dan kinerja Unit Usaha AMDK.
- (3) Rancangan awal sistem pengelolaan produksi AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Direksi untuk mendapatkan pengesahan atau persetujuan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK.
- (5) Berdasarkan pengesahan atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sistem pengelolaan produksi AMDK ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB VII

STRATEGI PEMASARAN AMDK

Pasal 25

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyusun strategi pemasaran AMDK.
- (2) Strategi pemasaran AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kumpulan alat pemasaran taktis yang terdiri dari:
 - a. produk;
 - b. harga;
 - c. tempat;

- d. promosi;
- e. orang;
- f. proses; dan
- g. bukti fisik.

Pasal 26

- (1) Penyusunan strategi pemasaran AMDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal strategi pemasaran AMDK.
- (2) Rancangan awal strategi pemasaran AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Kepala Unit Usaha AMDK bersama Kepala Sub Unit dan jajarannya.
- (3) Rancangan awal strategi pemasaran AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Direksi untuk mendapatkan pengesahan atau persetujuan Direksi.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK.
- (5) Berdasarkan pengesahan atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) strategi pemasaran AMDK, ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (6) Strategi pemasaran AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi bagian dari strategi pemasaran Perumda.

BAB VIII

PENGENDALIAN, PENJAMINAN, DAN PENINGKATAN MUTU AMDK

Pasal 27

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyusun sistem manajemen mutu.
- (2) Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal sistem manajemen mutu Unit Usaha AMDK.

- (3) Rancangan awal sistem manajemen mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun secara terpadu di semua sub unit dengan memperhatikan efektivitas proses bisnis dan kinerja Unit Usaha AMDK.
- (4) Rancangan awal sistem manajemen mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Direksi untuk mendapatkan pengesahan atau persetujuan.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK.
- (6) Berdasarkan pengesahan atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sistem manajemen mutu ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (7) Sistem manajemen mutu Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi bagian dari sistem manajemen mutu Perumda.

Pasal 28

- (1) Penerapan sistem manajemen mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilakukan evaluasi secara berkala.
- (2) Evaluasi sistem manajemen mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria dan standar mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara dan mekanisme penerapan sistem manajemen mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Direksi.

BAB IX

PENGELOLAAN MESIN DAN PERALATAN AMDK

Pasal 29

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyusun sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK.
- (2) Sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. bahan mesin dan peralatan; dan

- b. jenis mesin dan peralatan.
- (3) Bahan mesin dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan seluruh mesin dan peralatan yang kontak langsung dengan air terbuat dari bahan yang tara pangan, tahan korosi dan tidak bereaksi dengan bahan kimia, dan dimaksudkan untuk menghilangkan partikel padat dan gas yang terkandung dalam air.
- (4) Jenis mesin dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. pompa air baku;
 - b. pipa transmisi dan distribusi;
 - c. bak penampungan air baku;
 - d. tangki penampung air baku;
 - e. unit pengolahan air;
 - f. mesin pencuci kemasan;
 - g. mesin pengisi kemasan;
 - h. mesin label; dan
 - i. mesin penutup kemasan.

Pasal 30

- (1) Penyusunan sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK.
- (2) Rancangan awal sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara terpadu di semua sub unit dengan memperhatikan efektivitas proses bisnis dan kinerja Unit Usaha AMDK.
- (3) Rancangan awal sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Direksi untuk mendapatkan pengesahan atau persetujuan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK.
- (5) Berdasarkan pengesahan atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

- (6) Sistem pengelolaan mesin dan peralatan AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi bagian dari sistem pengelolaan mesin dan peralatan Perumda.

BAB X

PENGELOLAAN PERGUDANGAN

Pasal 31

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyusun sistem pengelolaan pergudangan.
- (2) Penyusunan sistem pengelolaan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal sistem pengelolaan pergudangan Unit Usaha AMDK.
- (3) Rancangan awal sistem pengelolaan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun secara terpadu di semua sub unit dengan memperhatikan efektivitas proses bisnis dan kinerja Unit Usaha AMDK.
- (4) Rancangan awal sistem pengelolaan pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan kepada Direksi untuk mendapatkan pengesahan atau persetujuan.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK.
- (6) Berdasarkan pengesahan atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sistem pengelolaan pergudangan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (7) Sistem pengelolaan pergudangan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi bagian dari sistem pengelolaan pergudangan Perumda.

BAB XI

PENGEMBANGAN UNIT USAHA

Pasal 32

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK dapat menyusun rencana pengembangan Unit Usaha AMDK.

- (2) Rencana pengembangan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari rencana pengembangan Usaha Perumda.
- (3) Rencana pengembangan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Unit Usaha AMDK.
- (4) Penetapan rencana pengembangan Unit Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diawali dengan penyusunan rancangan awal rencana pengembangan Unit Usaha AMDK.
- (5) Rancangan awal rencana Pengembangan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh Kepala Unit Usaha AMDK bersama Kepala Sub Unit.
- (6) Rancangan awal rencana pengembangan Unit Usaha AMDK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diusulkan kepada Direksi.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibahas oleh Direksi, Dewan Pengawas, dan Kepala Unit Usaha AMDK.

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan untuk pembentukan, penatakelolaan, dan pengembangan Unit Usaha AMDK Perumda dilaksanakan sesuai dengan kemampuan Perumda dan dibebankan pada anggaran Perumda.

BAB XIII PELAPORAN

Pasal 34

- (1) Kepala Unit Usaha AMDK wajib menyampaikan laporan pengelolaan Unit Usaha AMDK kepada Direksi.

- (2) Laporan pengelolaan Unit Usaha AMDK disampaikan setiap 3 (tiga) bulan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah akhir bulan berkenaan.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, proses pembentukan Unit Usaha AMDK, penyusunan rancangan awal dan penetapan dokumen rencana yang telah dilaksanakan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 24 Januari 2024

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 24 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLITAR,

ttd

IZUL MAROM

BERITA DAERAH KABUPATEN BLITAR TAHUN 2024 NOMOR 4/E

SALINAN sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



INDAH KOMARIJATOER ROCHMAH, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19680211 199412 2 003