

KERTAS KERJA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PENERAPAN STANDARISASI PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI PADA PERUMDAM
TIRTA KAMPAR



Disusun Oleh :

YULIA SEPTI PURNAMA SARI

NPM : 20100915302291

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG
BANGKINANG KOTA

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

NAMA : YULIA SEPTI PURNAMA SARI

NPM : 20100915302291

**JUDUL : PENERAPAN STANDARISASI PENILAIAN
KINERJA PEGAWAI PADA PERUMDAM TIRTA
KAMPAR**

DISETUJUI OLEH :

DOSEN PEMBIMBING

PEMBIMBING PERUSAHAAN

Ir. H. ZAMHIR BASEM, MM

BURHANIS, SE

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen

H. YULIZAR BAHARUDDIN, S.Ag, MM

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis sampaikan kepada Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan kertas kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dengan Pembimbing Akademik oleh Bapak Ir. H. Zamhir Basem, MM, Saya dapat menyusun laporan ini dengan judul **”Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja Pegawai Pada PERUMDAM TIRTA KAMPAR”**.

Adapun laporan kertas kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Jurusan Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Bangkinang. Dalam menyusun laporan kertas kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang tidak terhingga kepada :

1. Bapak Ir. H. Neflizal, MM Selaku Ketua Umum Yayasan Lembaga Pendidikan Kampar.
2. Bapak Dr. H. Zulher, MS Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.
3. Bapak Ir. H. Zamhir Basem, MM Selaku Wakil Ketua I Bidang Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.
4. Ibu Hj. Kasmawati, SE, M. Ak Selaku Wakil Ketua II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

5. Bapak Dr. Ir. H. Arman, MM Selaku Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.
6. Bapak H. Yulizar Baharuddin, S. Ag, MM Selaku Ketua Prodi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.
7. Bapak Burhanis, SE Selaku Pembimbing Lapangan yang telah banyak memberikan masukan dan arahan demi sempurnanya laporan kertas kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini.
8. Bapak dan Ibu dosen serta staf di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Bangkinang.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan kertas kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini masih jauh dari kesempurnaan, maka kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan laporan kertas kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini sangat penulis harapkan.

Bangkinang, September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
 DAFTAR GAMBAR	6
BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang	7
B. Tujuan	11
C. Sasaran	12
D. Batasan	12
BAB II PROFIL PERUSAHAAN	
A. Sejarah Perusahaan	13
B. Struktur Organisasi	14
C. Aktivitas Perusahaan	26
D. Skema Pengelolaan Air.....	27
BAB III RENCANA, FAKTA DAN ANALISA	
A. Rencana	28
B. Fakta	30
C. Analisa.....	32
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	46
B. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA.....	47
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Lampiran 1.....	1
Lampiran 2	2
Lamp. Foto Kegiatan.....	3

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebutuhan air bersih merupakan pokok manusia. Begitu juga dengan masyarakat Kabupaten Kampar. Untuk memenuhi kebutuhan mereka akan air, sebahagian mereka memanfaatkan air PAM, terutamamasyarakat perkotaan. Adapun perusahaan daerah yang ditunjuk Pemerintah Daerah Kampar sebagai perusahaan yang bertugas untuk manangani masalah penyediaan air guna memenuhi kebutuhan masyarakat Kabupaten Kampar akan air bersih adalah Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kampar Bangkinang.

Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kampar Bangkinang ini berdiri pada tahun 1992, sesuai dengan peraturan daerah II Kampar No. 08 Tahun 1992 dengan pertimbangan :

1. Menyangkut hajat hidup orang banyak dan sehubungan dengan itu maka Pemerintah Daerah berkewajiban untuk bahwa masalah air minum adalah masalah yang melakukan pengurusan dan pengolahan sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : EKBAG 8/2/93 tanggal 11 Juli 1974.

2. Bahwa untuk itu perlu diterapkan suatu peraturan daerah tingkat II Kampar Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengurusan Daerah Air Minum Tingkat II Kampar.

Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kampar untuk melaksanakan fungsinya dalam pengolahan air bersih yang kemudian didistribusikan ke konsumen, menggunakan air yang bersumber dari Sungai Songsang dan Kampar. Air Sungai Songsang dan Kampar ini memiliki karakteristik, yaitu air yang tidak terlalu berwarna dan rasanya tidak begitu payau. Sehingga perusahaan tidak begitu sulit dalam pengolahannya.

Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kampar sebagai pengelola tunggal dari perusahaan yang melayani kepentingan umum yang daerah pelayanannya saat ini mencakup 13 lokasi yakni :

NO	KECAMATAN	DESA/KELURAHAN	JUMLAH KONSUMEN	KUBIG AIR (M3)
1.	Bangkinang	- Kelurahan Langgini - Bangkinang Kota - Desa Kumantan - Desa Batu Belah	2.152 KK 956 KK 821 KK 208 KK	45.392,2
2	Bangkinang Seberang	- Desa Muara Uwai - Desa Pulau Lawas - Kel. Pasir Sialang	106 KK 48 KK 51 KK	35.712,0
3	Kampar Utara	- Desa Sungai Jalau - Desa Sawah - Desa Naga Beralih - Desa Sendayan	62 kk 99 KK 3 KK 30 KK	6.161,4

		- Kec. Rumbio Jaya	177 KK	
4	Tapung Hulu	- Desa Kasikan - Desa Talang Danto	1.843 KK 65 KK	36.046,8
5	Lipat Kain	- Desa Sungai Paku - Desa Lipat Kain - Desa Lipat Kain Utara - Kel. Lipat Kain - Desa Sungai Geringging	124 KK 55 KK 52 KK 193 KK 58 KK	10.044,0
6	Gunung Sahilan	- Desa Kebun Durian	72 KK	891,0
7	Tambang	- Desa Pulau Permai - Desa Balam Jaya - Desa Aur Sati - Desa Tambang - Desa Kuapan	62 KK 54 KK 110 KK 208 KK 107 KK	9.820,8
8	Koto Kampar Hulu	- Desa Gunung Bungsu - Desa Tanjung	99 KK 182 KK	3.515,4
9	Salo- Kuok	- Desa Kuok - Desa Salo - Desa Ganting - Desa Salo Timur	103 KK 418 KK 108 KK 95 KK	Salo= 20.088,0 Kuok = 976,5
10	Air Tiris	- Desa Ranah - Desa Air Tiris - Desa Penyasawan - Desa Padang Mutung	22 KK 337 KK 100 KK 52 KK	11.160,0

		- Desa Bukit Ranah	180 KK	
		- Desa Ranah Baru	126 KK	
11	Teratak Buluh	- Desa Teratak Buluh	77 KK	2.815,6
		- Desa Kubang	144 KK	
12	Kampar Timur	- Desa Pulau Rambai	173 KK	19.892,7
		- Desa Sawah Baru	202 KK	
		- Desa Sungai Tarab	159 KK	
		- Desa Pasar Kampar	232 KK	
		- Desa Tanjung Bungo	60 KK	
		- Desa Pulau Tinggi	85 KK	
		- Desa Tibun	3 KK	
13	Tapung	- Desa Petapahan	98 KK	856,8

Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) merupakan perusahaan yang dimiliki Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat akan kebutuhan air bersih. Tugas ini tentunya diemban PERUMDAM Tirta Kampar selaras dengan tujuan Pembangunan Nasional yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dalam hal ini PERUMDAM membantu kebutuhan dalam penyaluran air minum yang dikenal juga dengan sebutan PAM (Penyaluran Air Minum).

Untuk dapat memenuhi kebutuhan masyarakat akan air minum maka seharusnya PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang selalu meningkatkan

produktifitas karyawan melalui penyaluran air bersih ke masyarakat sehingga kebutuhan masyarakat akan air bersih terpenuhi.

Untuk dapat melayani masyarakat akan kebutuhan air bersih dituntut adanya pendayagunaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh perencanaan tenaga kerja, penempatan karyawan berdasarkan pendidikan dan latihan, dan sistem prosedur kerja yang bagus yang diterapkan oleh pemimpin, serta meningkatkan kondisi lingkungan kerja. Melaksanakan pengawasan yang efektif adalah suatu tindakan yang sangat bagus, dimana para karyawan bias diawasi kegiatan di dalam bekerja sehingga produktifitas karyawan bisa ditingkatkan dan perusahaan mencapai keuntungan yang diharapkan.

B. Tujuan

Adapun yang menjadi tujuan dari laporan kertas kerja ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja Pegawai pada PERUMDAM Tirta Kampar dalam mematuhi monev dan peraturan yang ada di PERUMDAM Tirta Kampar.
2. Untuk mengaplikasikan ilmu teori yang diperoleh dari perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Bangkinang dengan PERUMDAM Tirta Kampar.

C. Sasaran

Adapun sasaran yang akan dicapai dengan dilakukannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja Pegawai pada PERUMDAM Tirta Kampar.

D. Batasan

Dalam melakukan penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PERUMDAM Tirta Kampar penulis hanya melakukan pembahasan mengenai Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja Pegawai pada PERUMDAM Tirta Kampar yang sah dan lengkap.

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Perusahaan Daerah Perusahaan Air Minum Tirta Kampar adalah Badan Usaha Milik Pemerintah Daerah Kampar. Sesuai dengan surat Keputusan bersama Menteri Pekerjaan Umum No. 3 Tahun 1984 mengolah sarana penyediaan air bersih yang telah berfungsi, dibentuk Badan Pengolah Air Minum. Pada Tahun 1998 dengan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 16/Kpts/1998 tanggal 11 Januari 1988 dibentuk badan pengelola sarana penyediaan air bersih. DATI II Kampar termasuk Bangkinang. Pada tahun 1992 dengan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 759/Kpts/1992 Pengelolaan penyedia sarana air bersih yang ada di DATI I Propinsi Riau diserahkan dari Departemen Pekerjaan Umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat I Riau. Selanjutnya dari Tk. I Riau pengelolaan air bersih yang ada di DATI II Kampar diserahkan kepada Pemda DATI II sesuai dengan Keputusan Gubernur No.Kpts.II/I/93 pada tanggal 9 Januari 1993.

Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kampar dibentuk berdasarkan SK Gubernur No.Kpts /II/I/1993 tanggal 9 Januari 1992. PERUMDAM Tirta Kampar pada wilayahnya sudah melayani penyediaan air bersih dalam 7 kota yaitu, Bangkinang, Kuok/Salo, Air Tiris/Padang Mutung, Kampar Timur, Tambang, Teratak Buluh , Kampar

Kiri, jumlah Kapasitas terpasang 29,5 L/dt, jumlah pelanggan 10305 sambungan rumah dan, PERUMDAM Tirta Kampar mampu melayani kebutuhan air bersih di 15 kota yaitu, Ibu Kota Kabupaten, Air Tiris, Lipat Kain, Unjung Batu, Pasir Pengaraiyan, Teratak Buluh, Sorek 1, Langgam, Dalu-dalu, Pangkalan Kerinci, Kuok dengan Kapasitas 101 i/dt dengan jumlah sambungan 2.500 air bersih yang diproduksi oleh PERUMDAM Tirta Kampar berasal dari Sungai Kampar, Sungai Songsang dan Mata Air.

Adapun nama-nama pimpinan Perusahaan Daerah Air minum (PERUMDAM) Tirta Kampar sejak berdirinya adalah sebagai berikut :

1. PRAJITNA, BE (Periode 1994 s.d 1999)
2. ZIRWAN, BCHK (Periode 1999 s.d 2000)
3. INDRA GANI, SE.MM (Periode 2000 s.d 2004)
4. TASNUR, SE (Periode 2005 s.d 2011)
5. MUHAMMAD RUSDI,SE (Periode 2011 s.d sekarang)

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan hal yang penting diperhatikan dalam melakukan aktivitas suatu perusahaan. Diketahui demikian karena organisasi sebagai wadah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan organisasi yang bersangkutan, banyak keberhasilan suatu perusahaan bergantung pada organisasi. Adanya struktur organisasi yang mampu sangat menjamin agar rencana yang ada dapat dilaksanakan. Dengan adanya struktur organisasi maka pendelegasian tugas akan lebih mendetail, kelancaran komunikasi kebawah, pelimpahan wewenang dan tanggung

jawab yang jelas akan mendukung terciptanya suatu struktur organisasi yang baik.

Berdasarkan dari Struktur Organisasi PERUMDAM Tirta Kampar tahun 2021/2022, maka berikut ini akan dijelaskan satu persatu dari yang terlibat dalam operasional PERUMDAM Tirta Kampar sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Direktur utama PERUMDAM Tirta Kampar yang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin dan mengendalikan kegiatan/jalannya Perumdam Tirta Kampar baik di tingkat Pusat maupun di Unit-Unit.
- b. Menetapkan Kebijakan/Strategi Perusahaan/Merencanakan dan menetapkan Program Kerja dan Pengembangan Perumdam Tirta Kampar.
- c. Merencanakan dan menetapkan Anggaran Penerimaan dan Belanja Perumdam Tirta Kampar.
- d. Menyampaikan dan bertanggung jawab atas laporan berkala mengenai semua kegiatan Perumdam Tirta Kampar kepada Bupati melalui Badan Pengawas Perumdam Tirta Kampar.

2. Kepala Bagian Umum

Tugas-Tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya.

- b. Merencanakan dan mengendalikan program kerja bidangnya.
- c. Mencatat, menyimpan, mengamankan dan memelihara dokumen perusahaan.
- d. Menyelenggarakan rapat-rapat dan pertemuan Internal & Eksternal sesuai dengan kepentingan Perumdam Tirta Kampar.
- e. Menyelenggarakan kegiatan Administrasi, Kepegawaian dan Kesekretariatan serta Rumah Tangga dan Asset.

3. Kepala Bagian Keuangan.

Tugas-Tugas.

- a. Melakukan Koordinasi dengan bidang-bidang terkait Internal maupun Eksternal.
- b. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pengeluaran Perumdam Tirta Kampar.
- c. Melaksanakan optimalisasi dalam pelaksanaan realisasi Anggaran Pendapatan dan Pengeluaran.
- d. Mengatur dan menyusun rencana pembayaran hutang jangka panjang maupun jangka pendek.

4. Kepala Bagian Produksi

Tugas-Tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang lain yang berhubungan dengan bidangnya.
- b. Merencanakan dan mengendalikan program kerja bidangnya.

- c. Mengelola sarana dan prasarana air baku, Instalasi Pengolahan dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan bidang produksi.
- d. Menjaga dan mengawasi Kualitas, Kwantitas dan Kontinuitas air yang diproduksi

5. Kepala Bagian Distribusi

Tugas-tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian lain sehubungan dengan tugas bagiannya.
- b. Merencanakan dan mengendalikan Program Kerja bagiannya.
- c. Secara Tehnis bertanggung jawab terhadap kehilangan dan kebocoran air.
- d. Membuat peta jaringan perpipaan.

6. Kepala Bagian Hubungan Pelanggan

Tugas-Tugas.

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian lain yang berhubungan dengan tugasnya.
- b. Merencanakan dan mengendalikan program kerja bagiannya.
- c. Melakukan koordinasi dengan Kepala Unit dalam Perencanaan jumlah sambungan baru air bersih, Peningkatan Pemasaran dan Pelayanan langganan termasuk penyuluhan.
- d. Menyusun usulan kebijaksanaan dan kebutuhan baru mengenai tarif air dan tarif sambungan baru.

7. Kepala Bagian Perencanaan

Tugas-Tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang lain yang terkait dengan tugasnya.
- b. Menyusun kebijaksanaan/strategi perusahaan dalam bidang Perencanaan tehnik dan Pengembangan.
- c. Menyusun corporate plan perusahaan bekerjasama dengan bidang lainnya.
- d. Membantu Direktur Utama dalam membuat Keputusan, Kebijaksanaan/Strategi dalam pengembangan Perumdam Tirta Kampar Tirta Kampar.

8. Kepala Bagian Perencanaan

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Gudang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir terlaksananya kebersihan lingkungan kantor.
- b. Melakukan perhitungan biaya untuk pekerjaan yang berbeda.
- c. Melaksanakan pembayaran pajak-pajak dan biaya lainnya.
- d. Melaksanakan kegiatan administrasi.

9. Kepala Sub Bagian Administrasi dan Personalia

Kepala Sub Bagian Administrasi dan Personalia mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menerima semua surat masuk dan meneruskan keatasan unit kerja yang terkait.
- b. Melaksanakan pengaturan, pengetikan surat-surat dinas terutama surat langsung dari direksi.
- c. Melaksanakan pengiriman surat dinas perusahaan.
- d. Melaksanakan pengarsipan surat keluar dan surat masuk serta dokumen lainnya.

10. Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Rekening

Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Rekening mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan pembukuan dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- b. Melakukan penyesuaian buku jurnal dan buku-buku pembantu.
- c. Melaksanakan konsolidasi antara buku perusahaan dengan buku Bank.
- d. Mengawasi pelaksanaan penagihan rekening air bersih termasuk unit-unit pelayanan.

11. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Bendahara

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Bendahara bertanggung jawab kepada Kabag Keuangan dan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Mengatur, melakukan pembayaran gaji, upah dan seluruh biaya perusahaan.

- b. Meneliti kebenaran atas pembayaran dari pelanggan menggunakan cek.
- c. Menyediakan data dan informasi yang diperlukan.
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan pembukuan dari setiap transaksi dan biaya yang memerlukan revisi anggaran.

12. Kepala Sub Bagian Pelayanan dan Pencatat Meter

Kepala Sub Bagian Pelayanan dan Pencatat Meter bertanggung jawab kepada Kabag Hubungan Langgan dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Mengevaluasi semua informasi baik secara lisan maupun tulisan tentang keluhan pelanggan, gangguan air minum untuk penanggulangan lebih lanjut.
- b. Pemeriksaan ke lapangan secara intensif.
- c. Melaksanakan pencatatan kubikasi yang terpakai oleh pelanggan.

13. Kepala Sub Bagian Penagihan Rekening

Kepala Sub Bagian Penagihan Rekening bertanggung jawab kepada Kabag Hubungan Langgan dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan administrasi rekening yang akan ditagih dan yang sudah ditagih.
- b. Melaksanakan penagihan rekening air menurut jadwal penagihan setiap hari kerja secara intensif, efektif dan efisien.
- c. Menyusun jadwal pemutusan aliran air bersih sesuai dengan surat perintah.

14. Kepala Sub Bagian Kualitas Air

Kepala Sub Bagian Kualitas Air bertanggung jawab kepada Kabag Produksi yang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menganalisa jumlah dan jadwal penggunaan bahan-bahan kimia secara efisien dan Efektif.
- b. Mengendalikan seluruh unit pengolahan air agar kualitas air yang diproduksi memenuhi standar yang ditetapkan.
- c. Mengendalikan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan peningkatan kualitas air.
- d. Menjaga, merawat dan mengendalikan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan peningkatan kualitas air (laboratorium) termasuk menjaga kebersihan lingkungan instalasi

15. Kepala Sub Bagian Pemeliharaan Instalasi dan Mobil Tangki

Kepala Sub Bagian Pemeliharaan Instalasi dan Mobil Tangki bertanggung jawab kepada Kabag Produksi dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan, pengoperasian serta mengendalikan system perpompaan.
- b. Menentukan dan mempersiapkan suku cadang yang diperlukan untuk kebutuhan perawatan mesin dan untuk mobil tangki.
- c. Memperbaiki semua sarana dan prasarana yang rusak di instalasi.

16. Kepala Sub Bagian Perbaikan dan Penanggulangan Kebocoran

Kepala Sub Bagian Perbaikan dan Penanggulangan Kebocoran bertanggung jawab kepada Kabag Distribusi dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan pergantian dan perbaikan terhadap kebocoran pipa-pipa
- b. Melaksanakan pemeliharaan dan pemeriksaan secara rutin terhadap pipa.
- c. Menjaga kualitas air dalam pipa.
- d. Mengambil langkah-langkah guna pengurangan tingkat kekurangan air secara cepat.

17. Kepala Sub Bagian Pemasangan dan Pemutusan

Kepala Sub Bagian Pemasangan dan Pemutusan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan pemasangan sambungan rumah baru setelah mendapat rekomendasi dari bagian hubungan langganan.
- b. Melakukan pengawasan intensif terhadap pemasangan liar dan mengambil tindakan seperlunya.
- c. Melaksanakan kegiatan pemasaran dan melakukan survey pada daerah yang cukup potensial untuk dikembangkan sebagai pelanggan baru.
- d. Melakukan perbaikan meteran.

18. Kasubag Perbaikan dan Penanggulang Kebocoran

Kepala Sub Bagian Perbaikan dan Penanggulangan Kebocoran mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berhubungan dengan tugasnya.
- b. Merencanakan dan mengendalikan program kerja sub bagiannya.
- c. Melakukan Pergantian dan Perbaikan terhadap kebocoran pipa-pipa Distribusi, SR dan lain sebagainya yang berhubungan dengan Pendistribusian air.
- d.

19. Kasubag Pemasangan dan Pemutusan

Tugas-Tugas :

- a. Merencanakan dan mengendalikan program kerja sub bagiannya.

- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain sehubungan dengan kegiatan yang ada di sub bagiannya.
- c. Apabila diperlukan membantu bagian hubungan langganan melakukan survey, merencanakan dan menghitung biaya sambungan baru sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- d. Melakukan pemasangan SR baru setelah direkomendasi oleh bagian Hubungan Langganan.

20. Kasubag Perencanaan

Tugas-Tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berhubungan dengan tugasnya.
- b. Merencanakan dan mengendalikan program kerja sub bagiannya.
- c. Membuat standar desain dan menyusun standar kerja tehnik dan syarat-syarat yang diperlukan.
- d. Membuat peta perencanaan jaringan perpipaan .

21. Kasubag Pengembangan

Tugas-Tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berhubungan dengan tugasnya.
- b. Merencanakan dan mengendalikan program kerja sub bagiannya.
- c. Menyusun program penelitian dan Pengembangan Perusahaan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

- d. Bersama Kabag. Perencanaan menyusun Study Kelayakan untuk kegiatan Pengembangan Perusahaan.

22. Kepala Unit

Tugas-tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang yang ada kaitannya dengan Operasional Unit.
- b. Merencanakan dan mengendalikan program kerja dan operasional unit.
- c. Mewakili pimpinan baik secara Internal maupun Eksternal pada tingkat Kecamatan atau pada Wilayah Operasionalnya.
- d. Membuat laporan operasional bulanan.

C. AKTIVITAS PERUSAHAAN

Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kampar Bangkinang adalah perusahaan daerah yang bergerak dibidang pengadaan air bersih dan sesuai dengan nilai – nilai atau syarat – syarat kesehatan dan bertujuan untuk melayani kepentingan masyarakat atau penduduk yaitu dengan cara menyalurkan air bersih kerumah penduduk, tempat usaha dan fasilitas umum yang membutuhkan dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari untuk memajukan fungsi ekonomi dengan target keuntungan dengan memajukan fungsi sosial. System Penyaluran Air Bersih tersebut selain menggunakan instalasi air (pipa), juga menggunakan armada dalam bentuk mobil tengki, sehingga bisa menjangkau daerah yang belum tersedia

jaringan instalasi perpipanya. Pada dasarnya PERUMDAM merupakan produk jasa yang menyediakan air bersih bagi masyarakat. Karena merupakan perusahaan jasa, ada beberapa hal yang dilakukan oleh PERUMDAM dalam memberikan pelayanan jasa air bersih, yaitu :

- a. Membangun, memelihara, dan menjalani operasi sumber – sumber produksi dan sarana penyediaan air minum.
- b. Mengatur, menyempurnakan dan mengawasi pemakaian air secara merata.
- c. Mengadakan suatu peraturan/ketentuan untuk mencegah adanya penyambungan secara liar.

PERUMDAM Tirta Kampar selalu berusaha meningkatkan pelayanan dengan tetap mempertahankan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas dalam pelayanan. Untuk mewujudkan hal tersebut, PERUMDAM berusaha untuk meningkatkan aktivitas perusahaan dengan cara sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemandirian PERUMDAM Tirta Kampar melalui pemanfaatan potensi yang ada.
2. Melakukan sosialisasi program dan aktivitas perusahaan.
3. Meningkatkan produktifitas dan kinerja perusahaan untuk memperoleh profitabilitas yang optimal.
4. Dalam melaksanakan aktivitasnya PERUMDAM Tirta Kampar 1 hari 3 shift yang dimana 1 shift 2 orang, system penghadapannya ada 2 sistem, system grantasi dan system pompa, system grantasi hidup selama 24 jam, sedangkan pompa sesuai dengan jam yang telah

ditentukan, 1 wilayah diperkirakan 6-8 jam. Gambar alur aktivitas terlampir.

D. SKEMA PENGOLAHAN AIR

Air disungai Kampar dihisap melalui pompa integ, ada 2 pompa yang dipakai yaitu pertama pompa senter fugar yang berada di dalam air, kedua pompa celup (pompa subsmarsibel). Sebelum menuju kepengolahan diinjeksi atau dibubuhi bahan kimia (Tawas dan Soda ash) lalu menuju pengolah yang masih mengambang dimasukkan ke dalam tangki filter, disaring lagi sehingga menjadi air bersih di masukan ke bak reservoir lalu siap disalurkan ke kosumen.

BAB III

RENCANA, FAKTA DAN ANALISA

A. Rencana

Standarisasi penilaian kinerja PERUMDAM Tirta Kampar sebagai berikut :

1. Kinerja PERUMDAM Tirta Kampar menunjukkan tingkat keberhasilan termasuk kategori cukup dengan nilai 45,74 tahun 2022 dan 46,49 tahun 2023
2. Kualitas Pekerjaan yang diberikan oleh Pegawai PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang cukup baik itu dapat dilihat dari pendapat masyarakat yang menggunakan jasa tersebut dan pendapat karyawan itu sendiri, walaupun masih harus ada pembenahan dalam pekerjaannya karena tidak dipungkiri hasil pekerjaan seseorang sudah pasti memiliki hambatan tersendiri, oleh sebab itu pegawai yang satu dengan yang lain saling membantu dalam hal pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing dan menjalankan visi dan misi PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang.
3. PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang pun terdapat kerjasama didalamnya. Untuk Kerjasama dalam Melaksanakan Pekerjaan Pegawai Kantor PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang sudah melaksanakannya dengan sangat baik ini terbukti dengan adanya saling bagi tugas dalam melaksanakan tugas pegawai saling bekerja sama dalam hal-hal yang membutuhkan pemikiran pegawai yang lain, misalnya dalam pengadaan rapat, koordinasi diskusi dan pembagian tugas, sehingga terdapatnya pekerjaan yang baik nantinya hasil dari kerjasama tersebut.
4. PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang maka dapat diketahui bahwa pegawai sudah melaksanakan pekerjaan dengan kreativitas yang ada

misalnya dengan inisiatif dalam menolong pegawai lain yang membutuhkan bantuan, kreativitas pegawai pada saat melaksanakan program-program yang ada untuk diterapkan Kantor PERUMDAM TIRTA KAMPAR Bangkinang juga menjadi sebuah penilaian kreativitas tersendiri.

Berikut adalah tabel Penilaian Kinerja Pegawai PERUMDAM TIRTA KAMPAR

NILAI	KATEGORI
Di atas 75	Baik Sekali
Di atas 60 s.d 75	Baik
Di atas 45 s.d 60	Cukup
Di atas 30 s.d 45	Kurang
Kurang dari atau sama dengan 30	Tidak Baik

Nilai kinerja Perumdam Tahun 2023 sebesar 69,70 dengan klasifikasi “Baik” dibandingkan dengan 2022 yang nilai kerjanya sebesar 59,20 maka terdapat kenaikan sebesar 10,50

B. Fakta

Berdasarkan rencana yang telah didapat pada PERUMDAM Tirta Kampar pencapaian penerapan standarisasi penilaian kinerja pegawai Perumdam Tirta Kampar masih belum terlalu efektif dilihat dari perhitungan

1. Penilaian Kinerja berdasarkan indicator Dirjen Cipta Karya Kementerian PUPR, berdasarkan surat Dirjen Cipta Karya Kementerian PUPR Nomor PW. 02.02-Dc/223 Tanggal 24 Februari 2023, indicator ukuran kinerja Perumdam menggunakan Buku Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Perumdam berdasarkan Keputusan Ketua BPPSPAM Nomor 002/KPTS/K-6/IV/2010.
2. Nilai kinerja Perumdam Tahun 2023 berdasarkan indicator kinerja Dirjen Cipta Karya Kementerian PUPR sebesar 3,09 dengan kategori “sehat”. Dibandingkan dengan Tahun 2022, yang nilai kerjanya sebesar 2,82 maka terdapat kenaikan sebesar 0,27. Kementerian PUPR mengalami kenaikan sebesar 0,27 antara lain karena :
 - a. Aspek Keuangan nilainya meningkat sebesar 0,39 menjadi 1,10 dibandingkan tahun 2022 sebesar 0,71. Hal ini disebabkan Perumdam mengalami laba pada tahun 2023 sehingga meningkatnya return on equity (ROE) menjadi sebesar 20,38% dibandingkan tahun 2022 sebesar -5,14%, menurunnya rasio operasional menjadi sebesar 0,9% dibandingkan tahun 2022 sebesar 1,02% serta meningkatnya rasio kas menjadi sebesar 2.987,76% disbanding tahun 2022 sebesar 72,64%.
 - b. Aspek Pelayanan nilainya menurun 0,05 menjadi 0,40 dibandingkan tahun 2022 sebesar 0,45. Hal ini disebabkan menurunnya tingkat pertumbuhan pelanggan tahun 2023 menjadi sebesar 2,26% disbanding tahun 2022 yaitu sebesar 4,25%.

- c. Aspek Operasional nilainya menurun sebesar 0,07 menjadi 1,18 dibandingkan tahun 2022 sebesar 1,25. Hal ini disebabkan menurunnya penggantian meter air/kalibrasi meter air pada tahun 2023 sebesar 14,61 % dibandingkan pada tahun 2022 sebesar 15,33%. Data penilaian kinerja pegawai PERUMDAM Tirta Kampar melalui kementerian PUPR terlampir.
3. Penilaian Kinerja Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 47 Tahun 1999, Tingkat keberhasilan (kinerja) Perumdam berdasarkan Kepmendagri Nomor 47 Tahun 1999 Tanggal 31 Mei 1999 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Perumdam Daerah Air Minum Nilai kinerja Perumdam Tahun 2023 sebesar 69,70 dengan klasifikasi “Baik” dibandingkan dengan 2022 yang nilai kinerjanya sebesar 59,20 maka terdapat kenaikan sebesar 10,50. Data Penilaian Kinerja Pegawai PERUMDAM Tirta Kampar melalui Kepmendagri No. 47 Tahun 1999 terlampir.

C. Analisa

Kinerja Pegawai dalam Pelaksanaan pelayanan dapat disimpulkan bahwa dilihat dari fokus yang ada maka dapat diketahui ada yang hasilnya cukup baik, namun tidak di pungkiri, terdapat juga hal-hal yang harus

diperbaiki oleh PDAM Tirta Kampar Bangkinang kota untuk kedepannya, dari beberapa fokus maka dapat disimpulkan :

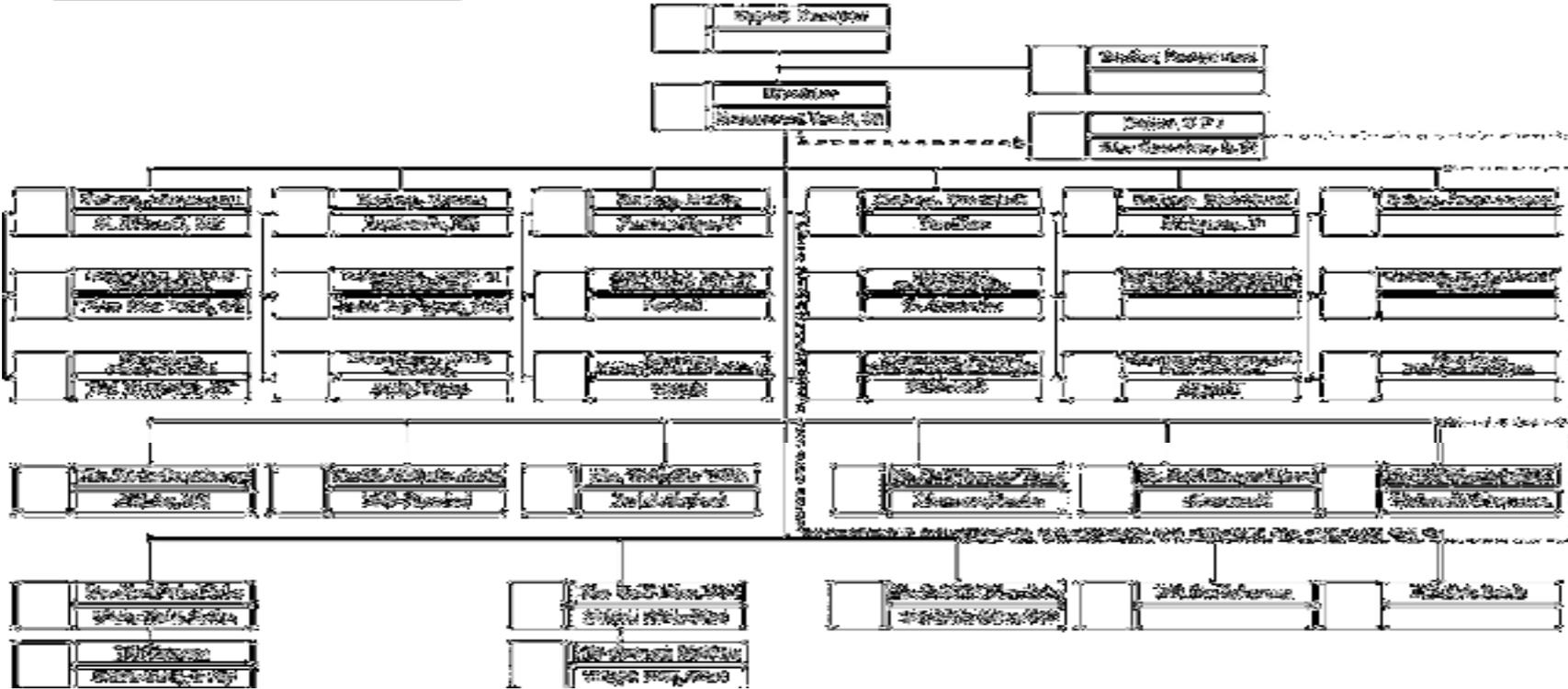
- a. Kualitas Pekerjaan yang dihasilkan Dari hasil penelitian adalah cukup baik, walaupun hasilnya belum seratus persen maksimal dan terdapat kendala-kendala yang terdapat dalam melaksanakan sehingga masih harus adanya pembenahan lagi oleh pimpinan Kantor PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang untuk hasil kualitas pekerjaan yang sangat memuaskan.
- b. Kemampuan Pegawai dalam Menyelesaikan Pekerjaan adalah Pegawai PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang dapat dikatakan bahwa kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang kota juga termasuk banyak melakukan pelayanan kepada masyarakat, ini dapat dilihat dari tabel jumlah pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai Kantor PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang, namun masih terdapat pegawai yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya, ada yang menyelesaikan pekerjaan dalam hitungan menit, jam bahkan hari untuk selesainya sebuah pekerjaan.
- c. Kerjasama Pegawai Kantor PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang Kota dapat dikatakan cukup Baik ini dapat dilihat dari inisiatif dari pegawai yang satu dengan pegawai yang lain dalam hal-hal yang membutuhkan pemikiran pegawai yang lain, misalnya dalam pengadaan rapat, koordinasi diskusi dan pembagian tugas, sehingga terdapatnya pekerjaan yang baik nantinya hasil dari kerjasama tersebut.

- d. Tanggung Jawab Pegawai dapat diketahui bahwa pegawai kurang maksimal dalam melaksanakan pekerjaannya, karena ada yang belum melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, dan terdapat pegawai yang kurang disiplin pada aturan-aturan kerja seperti kurang disiplin terhadap waktu jam kerja namun PERUMDAM Tirta Kampar.
- e. Bila dilihat dari sisi Kreativitas maka dapat disimpulkan bahwa Kreativitas pegawai dalam melakukan penerapan program-program yang ada, cukup baik karena adanya inisiatif dari pegawai itu juga untuk melakukan inovasi dalam bekerja, namun ada hal yang tidak kalah penting untuk lebih di perbaiki lagi oleh pegawai kantor PERUMDAM Tirta Kampar Bangkinang yaitu keramah tamahan pegawai dan senyum sapa, ini merupakan hal yang diinginkan masyarakat juga ketika mendatangi Kantor PERUMDAM TIRTA KAMPAR Bangkinang.

Menurut Rivai dan Basri dalam Januari (2015) ‘ Standarisasi Penilaian Kinerja merupakan kajian sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang dikaitkan dengan standart kinerja yang telah ditentukan oleh perusaha

Lampiran 1

STRUKTUR ORGANISASI
PERSONALIA WARTA SAMPUR



Lampiran 2



Lampiran
Foto Kegiatan





KARTU KENDALI PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

(PKL) MAHASISWA STIE BANGKINANG TAHUN 2023/2024

Nama Mahasiswa : YULIA SEPTI PURNAMA SARI
NPM : 20100915302291
Tempat PKL : PERUMDAM Tirta Kampar
Pembimbing Akademik : Ir. H. ZAMHIR BASEM, MM
Pembimbing Praktek : BURHANIS, SE
Fokus PKL : Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja Pegawai Pada
PERUMDAM Tirta Kampar

No	Hari Tanggal	Agenda Kegiatan	TTD Pembimbing Praktek	TTD Pembimbing Akademik
1	Senin/ 17-07-2023	Pengantaran Oleh Dosen Pembimbing dari STIE Bangkinang		
2	Selasa/ 18-07-2023	Perkenalan dan Silaturahmi dengan Pimpinan dan Karyawan PERUMDAM Tirta Kampar		
3	Jumat/ 21-07-2023	Mempelajari data Tupoksi Divisi PERUMDAM Tirta Kampar		
4	Senin/ 24-07-2023	Mengumpulkan Data Struktur Organisasi di PERUMDAM Tirta Kampar		
5	Selasa/ 25-07-2023	Mempelajari Struktur dan Bidang-Bidang yang ada di Perusahaan PERUMDAM Tirta Kampar		
6	Jumat/ 28-07-2023	Mempelajari Profil Perusahaan PERUMDAM Tirta Kampar		
7	Senin/ 01-08-2023	Merekap Seluruh Program Kerja / Kegiatan di PERUMDAM Tirta Kampar		
8	Selasa/ 02-08-2023	Mempelajari Program Kerja PERUMDAM Tirta Kampar		
9	Jumat/ 04-08-2023	Merekap Program Jangka Panjang dan Pendek di PERUMDAM Tirta Kampar		
10	Senin/ 21-08-2023	Mendokumentasikan Kegiatan-Kegiatan Karyawan di PERUMDAM Tirta Kampar		
11	Selasa/ 22-08-2023	Melihat dan Mempelajari masing-masing Unit Kerja di PERUMDAM Tirta Kampar		
12	Jumat/ 25-08-2023	Konsultasi dan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing terkait Penetapan		

		Judul Penelitian		
13	Senin/ 04-09-2023	Mengobservasi Kegiatan Pelayanan Kepada Pelanggan di PERUMDAM Tirta Kampar		
14	Jumat/ 08-09-2023	Memeriksa dan Melengkapi data Penelitian sekaligus Bimbingan & Konsultasi dengan Dosen Pembimbing		
15	Senin/ 11-09-2023	Memeriksa dan Melengkapi data Penelitian		
16	Jumat/ 15-09-2023	Penutupan Sekaligus Penjemputan PKL oleh Dosen Pembimbing dari STIE Bangkinang		

Bangkinang, Oktober 2023

Ketua Pelaksanaan

Rahmawati, SE, M.Si



DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : YULIA SEPTI PURNAMA SARI
NPM : 20100915302291
Tempat PKL : PERUMDAM Tirta Kampar
Pembimbing Akademik : Ir. H. ZAMHIR BASEM, MM
Pembimbing Praktek : BURHANIS, SE
Fokus PKL : Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja Pegawai
Pada PERUMDAM Tirta Kampar

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KET
1	Senin/ 17-07-2023		
2	Selasa/ 18-07-2023		
3	Jumat/ 21-07-2023		
4	Senin/ 24-07-2023		
5	Selasa/ 25-07-2023		
6	Jumat/ 28-07-2023		
7	Senin/ 01-08-2023		
8	Selasa/ 02-08-2023		
9	Jumat/ 04-08-2023		
10	Senin/ 21-08-2023		
11	Selasa/ 22-08-2023		
12	Jumat/ 25-08-2023		
13	Senin/ 04-09-2023		
14	Jumat/ 08-09-2023		
15	Senin/ 11-09-2023		
16	Jumat/ 15-09-2023		

Bangkinang, Oktober 2023

Mengetahui :

Dosen Praktik

Dosen Pembimbing

BURHANIS, SE

Ir. H. ZAMHIR BASEM, MM

Lampiran 1

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) BANGKINANG TAHUN 2023/2024**

Pelaksanaan : 16 Juli s/d 16 September 2023

Tempat PKL : Perusahaan Umum Daerah (PERUMDAM) Tirta Kampar

NO	NAMA/ NPM	Juli						Agustus						September				Ket		
		17	18	21	24	25	28	01	02	04	21	22	25	04	08	11	15	A	I	S
1	YULIA SEPTI PURNAMA. S 20100915302291																			
2	YULAN SEPTI PURNAMA. S 20100915302290																			
3	RITA ARZA 20100915302332																			
4	NURHASANAH 2010091530																			
5	INDRAYATI 20100915302333																			

Bangkinang, 16 September 2023

Pembimbing Perusahaan,

Burhanis, SE

BLANKO NILAI

PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) ANGKATAN XXIII

TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Nama Mahasiswa : YULIA SEPTI PURNAMA SARI
NPM : 20100915302291
Program Studi : MANAJEMEN
Peminatan : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
Lokasi Praktek : PERUMDAM TIRTA KAMPAR
Bagian/Dept : UMUM

NO	UNSUR YANG DINILAI	NILAI	BOBOT	SKOR
1	Aspek Kognitif a. Penguasaan Materi Kertas Kerja b. Penguasaan Materi di luar Kertas Kerja		40%	
2	Aspek Afektif a. Kebersihan b. Penampilan/Kepribadian		20%	
3	Aspek Psikomotorik a. Sistematika Penulisan b. Tinjauan Literatur c. Isi Laporan		40%	
JUMLAH				

Bangkinang, 16 September 2023

Pembimbing Perusahaan,

(BURHANIS, SE)

Kriteria Penilaian:

NO	URAIAN	PENILAIAN	NILAI MUTU
1	90-100	A	4.00
2	80-89	A-	3.75
3	76-79	B+	3.25
4	72-75	B	3.00
5	68-71	B-	2.75
6	64-67	C+	2.25
7	60-63	C	2.00
8	56-59	C-	1.75
9	45-55	D	1.00
10	<44	E	0.00

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dapat Disimpulkan Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja pada PERUMDAM TIRTA KAMPAR sudah cukup baik ini dilihat dari hasil yang saya peroleh ketika melakukan penelitian disana yang dimana Standarisasi yang diterapkan cukup namun perlu adanya evaluasi atau perbaikan sehingga nntiknya bisa menjadi sangat baik.

B. Saran

Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) TIRTA KAMPAR diharapkan wajib memiliki system Penerapan Standarisasi Penilaian Kinerja yang objektif baik berstandart maupun yang memiliki dasar khusus untuk sebuah penilaian yang telah ditetapkan Bersama oleh Perusahaan dengan pegawai agar tidak terjadinya ketidak efektifan penilaian yang diberikan kepada pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- ETAP-PDAM. Jakarta: Persatuan Perusahaan Air Minum Seluruh Indonesia (PERPAMSI).*
- Mondy R Wayne. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.*
- Prayogi, B., Poerwadi, A. Y., dan Prijambodo, A. R. (2015). Pedoman SAK*
- Robbins, Stephen P, 2006. Perilaku Organisasi. PT Indeks, Kelompok Gramedia. Jakarta*
- STIE PGRI Dewantara, 2020. Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa. Jombang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara.*