



# PEMERINTAH KOTA BANDUNG

## SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

---

### SALINAN

#### KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 500/Kep.245-Bag.Ek/2015

#### TENTANG

PEMBENTUKAN TIM TEKNIS KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI  
PENINGKATAN KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DAERAH DALAM RANGKA  
EVALUASI KINERJA BADAN USAHA MILIK DAERAH KOTA BANDUNG

#### WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, perlu dilakukan upaya yang terkoordinasi dan melibatkan berbagai pemangku kepentingan agar Badan Usaha Milik Daerah dapat secara optimal memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan dari Pemerintah Daerah;
- b. bahwa sebagai pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu untuk membentuk Tim Teknis Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah Dalam Rangka Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung;
3. Peraturan Daerah ...

3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2012 tentang Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung;
7. Peraturan Walikota Bandung Nomor 192 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Satuan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Teknis Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah untuk Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung.
- KEDUA : Susunan keanggotaan dan Uraian Tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. membuat jadwal dan rencana kerja Tim;
  2. mengumpulkan dan mengolah data bahan-bahan dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
  3. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka memperoleh informasi dan masukan bagi penyempurnaan dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja BUMD Kota Bandung;
  4. membahas hasil Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bandung;
  5. melaksanakan ...

5. melaksanakan rapat-rapat pembahasan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja Terkait; dan
6. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

KEEMPAT : Biaya sehubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2015.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 9 Maret 2015  
WALIKOTA BANDUNG,

TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi,  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19620429 198509 1 001

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Walikota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
12. Para Camat se-Kota Bandung;
13. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 500/Kep.245-Bag.Ek/2015

TANGGAL : 9 Maret 2015

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TEKNIS KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI  
PENINGKATAN KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DAERAH UNTUK EVALUASI  
KINERJA BUMD KOTA BANDUNG

- Pembina : 1. Walikota Bandung;  
2. Wakil Walikota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Penanggung Jawab : Asisten Administrasi Perekonomian dan  
Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota  
Bandung.
- Ketua : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat  
Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua : Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia  
pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Sub Bagian Pengembangan Usaha Daerah  
pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota  
Bandung;
- Anggota : 1. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah pada  
Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;  
2. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan  
Daerah Kota Bandung;  
3. Kepala Bidang Akuntansi pada Dinas Pengelolaan  
Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;  
4. Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan  
Pengembangan Daya Saing pada Bagian  
Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Bandung;  
5. Kepala Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi  
pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah  
Kota Bandung.

Kesekretariatan ...

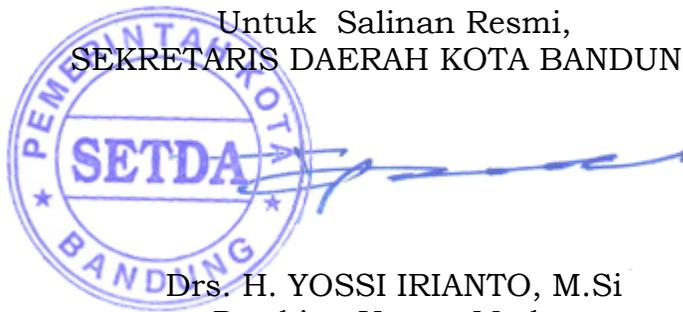
Kesekretariatan : 1. Jabatan Fungsional Umum pada Kelompok Pembantu Pimpinan (KPP) pada Wakil Walikota Bandung;  
2. Jabatan Fungsional Umum pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Bandung;  
3. Jabatan Fungsional Umum Sub Bagian Keuangan pada Tata Usaha Sekretariat Daerah Kota Bandung.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi,  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19620429 198509 1 001

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 500/Kep.245-Bag.Ek/2015  
TANGGAL : 9 Maret 2015

---

URAIAN TUGAS TIM TEKNIS KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI  
PENINGKATAN KAPASITAS BADAN USAHA MILIK DAERAH UNTUK  
EVALUASI KINERJA BUMD KOTA BANDUNG

1. Pembina:  
melakukan pembinaan dan pengawasan secara umum terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan Tim.
2. Pengarah:  
memberikan arahan kebijakan umum dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung.
3. Penanggung Jawab:  
mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung.
4. Ketua:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Tim;
  - b. mengkoordinasikan pengadministrasian fasilitasi Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
  - c. mengkoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
  - d. mengkoordinasikan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
  - e. memimpin rapat-rapat Tim;
  - f. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Tim;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Penanggung Jawab.

5. Wakil Ketua ...

## 5. Wakil Ketua:

- a. membantu Ketua dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas yang berkenaan dengan perumusan aspek hukum sebagai bahan pertimbangan dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
- b. membantu dalam mempersiapkan, memberikan advokasi dan pertimbangan hukum terhadap permasalahan hukum yang muncul dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
- c. merumuskan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan aspek hukum sebagai bahan pertimbangan dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
- d. memberikan pertimbangan kepada Ketua mengenai permasalahan-permasalahan berkenaan aspek hukum sebagai bahan pertimbangan dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung.

## 6. Sekretaris:

- a. memimpin pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
- b. menyiapkan bahan-bahan kebutuhan rapat Tim;
- c. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat-rapat Tim;
- d. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Tim;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim.

## 7. Anggota:

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data untuk Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung sebagai bahan rumusan kebijakan;
- b. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka memperoleh informasi dan masukan bagi penyempurnaan dalam rangka Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Lingkup Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah Kota Bandung;
- c. melaksanakan rapat-rapat pembahasan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja Terkait; dan
- d. menyiapkan Laporan hasil pelaksanaan kegiatan, perencanaan dan penjadwalan.

## 8. Kesekretariatan ...

## 8. Tim Kesekretariatan:

- a. membantu Tim dalam hal pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, data, dokumentasi serta pelaporan Tim;
- b. menyiapkan bahan rapat kerja dan notulen hasil rapat kerja Tim;
- c. menyiapkan kebutuhan administratif dan logistik Tim;
- d. membantu Tim dalam menyiapkan kebutuhan dalam penyelenggaraan rapat kerja Tim;
- e. melaksanakan pengelolaan surat menyurat;
- f. penyediaan prasarana dan sarana untuk kegiatan Tim;
- g. Membantu menyusun bahan hasil pengolahan data dan dokumentasi untuk pelaksanaan tugas Tim;
- h. membantu dalam merencanakan dan menjadwalkan kegiatan Tim;
- i. membantu pelaksanaan kegiatan kesekretariatan lainnya untuk mendukung kegiatan dan tugas-tugas Tim.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL



Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19620429 198509 1 001