



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 800/Kep.283-Bag.Ek/2016

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN
WALIKOTA BANDUNG TENTANG ORGAN DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM TIRTAWENING KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2014, telah ditetapkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 936 Tahun 2009 tentang Organ dan Kepegawaian Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 055 Tahun 2013, namun dalam perkembangannya sesuai dengan kondisi kekinian perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian sehingga Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung dapat menjalankan penugasan dari Pemerintah Daerah secara optimal guna operasionalisasi perusahaan yang berdasarkan prinsip *good corporate governance* sehingga Peraturan Walikota termaksud perlu dilakukan perubahan dan ditetapkan kembali;
- b. bahwa dalam rangka efektivitas penyusunan Rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Tim Penyusun yang melibatkan unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait;
- c. bahwa ...

- c. bahwa sebagai pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung;
3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
4. Peraturan Walikota Bandung Nomor 936 Tahun 2009 tentang Organ dan Kepegawaian Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 055 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 936 Tahun 2009 tentang Organ dan Kepegawaian Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung.
- KEDUA : Susunan Keanggotaan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam 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 pokok sebagai berikut:
1. membuat jadwal dan rencana kerja Tim;
 2. mengumpulkan dan mengolah data bahan-bahan dalam rangka Penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
 3. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka memperoleh informasi dan masukan bagi penyempurnaan penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
 4. menyusun rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
 5. melaksanakan rapat-rapat pembahasan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja Terkait; dan
 6. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2016.

KELIMA ...

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 25 Februari 2016

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 Sekretaris 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. Komandan 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 : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 800/Kep.283-Bag.Ek/2016
TANGGAL : 25 Februari 2016

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TEKNIS PENYUSUNAN RANCANGAN
PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG ORGAN DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTAWENING 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.
- Sekretaris : Kepala Sub Bagian Pengembangan Usaha Daerah
pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota
Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Bagian Hukum dan HAM pada Sekretariat
Daerah Kota Bandung;
2. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kota
Bandung;
3. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-
undangan dan HAM pada Bagian Hukum dan HAM
Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Kesekretariatan : 1. Fungsional Umum pada Bagian Perekonomian
Sekretariat Daerah Kota Bandung;

2. Fungsional ...

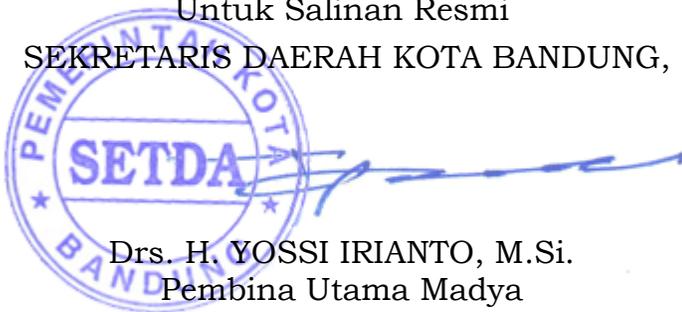
2. Fungsional Umum pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung.

WALIKOTA BANDUNG,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" at the top and "BANDUNG" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp, the acronym "SETDA" is printed in a bold, sans-serif font. Overlapping the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Drs. H. Yossi Irianto".

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

URAIAN TUGAS TIM TEKNIS PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN
WALIKOTA BANDUNG TENTANG ORGAN DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTAWENING KOTA BANDUNG

1. Pembina :

melakukan pembinaan dan pengawasan secara umum terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan Tim Teknis Penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung.

2. Pengarah:

memberikan arahan kebijakan umum Tim dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung.

3. Penanggung Jawab:

mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung.

4. Ketua:

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Tim;
- b. mengkoordinasikan pengadministrasian fasilitasi penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
- c. mengkoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
- d. mengkoordinasikan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
- e. memimpin rapat-rapat Tim;

f. menyiapkan ...

- f. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Tim;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Penanggung Jawab.

5. 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.

6. Anggota Tim:

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data lingkup penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung sebagai bahan rumusan kebijakan;
- b. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka memperoleh informasi dan masukan bagi penyempurnaan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
- c. menyusun rancangan Rancangan Peraturan Walikota Bandung tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
- d. melaksanakan rapat-rapat pembahasan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja Terkait; dan
 - a. menyiapkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan, perencanaan dan penjadwalan.

7. 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....

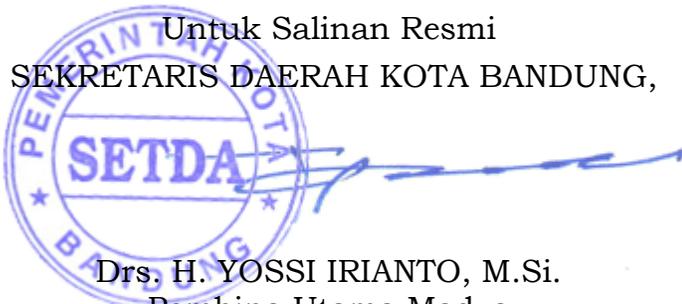
- h. membantu dalam merencanakan dan menjadwalkan kegiatan Tim;
- i. membantu pelaksanaan kegiatan kesekretariatan lainnya untuk mendukung kegiatan dan tugas-tugas Tim.

WALIKOTA BANDUNG,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



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