



**WALIKOTA BANDUNG**

**KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR : 500/Kep.561-Huk/2007**

**TENTANG**

**TIM RESTRUKTURISASI UTANG  
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KOTA BANDUNG  
TAHUN 2007**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan kondisi Perusahaan Daerah Air Minum Kota Bandung yang mengalami kerugian yang salah satunya akibat besarnya kewajiban pembayaran pinjaman/utang luar negeri dan/atau dalam negeri kepada Departemen Keuangan, perlu segera dilakukan langkah-langkah perbaikan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) dalam upaya penyelesaian utang;
  - b. bahwa untuk menunjang penyelesaian utang sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu dibentuk Tim yang ditetapkan oleh Walikota Bandung;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Restrukturisasi Hutang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung Tahun 2007;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
  3. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 7/PD/1974 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 481/PD/1987;
  4. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor OS/PD/1984 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Tim Restrukturisasi Hutang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung Tahun 2007.
- KEDUA** : Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA tercantum dalam Lampiran I.

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA dan KEDUA mempunyai tugas pokok, meliputi :
- a. Mengumpulkan bahan-bahan, data dan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan restrukturisasi hutang jangka panjang Perusahaan Daerah Air Minum Kota Bandung;
  - b. Menyusun rencana kegiatan restrukturisasi hutang jangka panjang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung;
  - c. Melaksanakan langkah-langkah tahapan restrukturisasi hutang jangka panjang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung ke Departemen Keuangan Republik Indonesia;
  - d. Melaporkan hasil kegiatan Tim kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KEEMPAT : Uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA dan KEDUA tercantum dalam Lampiran II.
- KELIMA : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung Tahun 2007.
- KEENAM : Pelaksanaan tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA dan KEDUA berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkan.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 3 September 2007

**WALIKOTA BANDUNG,**

TTD.

**DADA ROSADA**

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM RESTRUKTURISASI UTANG  
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)  
TAHUN 2007

A. SUSUNAN TIM

- Pengarah : Walikota Bandung.
- Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Ketua Umum : Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Ketua Harian : Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.
- Wakil Ketua I : Asisten Tata Praja pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua II : Asisten Administrasi pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua III : Direktur Air Bersih Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.
- Wakil Ketua IV : Direktur Air Kotor Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.
- Sekretaris : Direktur Umum Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.
- Wakil Sekretaris : Kepala Bagian Ekonomi pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Bidang Restrukturisasi Utang :
- Koordinator : Kepala Bagian Pembukuan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Seksi Pembukuan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.  
2. Kepala Seksi Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.  
3. Novi Fitriyani, SE.  
4. Nirma Nendah S, SE.
- Bidang Audit dan Kinerja :
- koordinator : Kepala Bagian Keuangan pada Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Bidang Satuan Pengawasan Internal pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.  
2. Kepala Sub Bagian Administrasi Pendayagunaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) pada Bagian Ekonomi Sekretariat Daerah Kota Bandung.  
3. Kepala Bagian Keuangan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.  
4. H.E. Ristandi Suharjadinata, Ak, MM.  
5. Heri Farid, Ak.  
6. Nida Garnida.  
7. Idad Irawan H., SE, M.Si.
- Bidang Legalitas dan Verifikasi :
- Koordinator : Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Tata Usaha dan Personalia pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.

2. Kepala Sub Bagian Perundang-undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung.
3. Kepala Sub Bagian Pengkajian dan Evaluasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung.
4. Arif Budhiyanto, SH.

Bidang Penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP) :

Koordinator : Kepala Bidang Pemeriksaan Operasional Satuan Pengawasan Internal pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung.  
2. Ir. Agus Setiawan.  
3. Eti Wulandari, SE.  
4. Yoga Sutresna, SE.  
5. Ir. Yogi Suherman, SE, MM.  
6. Syaiful Ely, SE.

**WALIKOTA BANDUNG,**

TTD.

**DADA ROSADA**

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



URAIAN TUGAS TIM RESTRUKTURISASI UTANG  
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)  
TAHUN 2007

Pengarah :

1. Memberikan arahan kebijakan umum berkaitan dengan restrukturisasi hutang jangka panjang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung;
2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada seluruh anggota Tim.

Penanggungjawab :

1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran tugas Tim;
2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada seluruh anggota Tim;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengarah.

Ketua Umum :

1. Memimpin, mengkoordinasikan dan merumuskan seluruh kebijakan umum pelaksanaan tugas Tim;
2. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Penanggung Jawab;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengarah melalui penanggung jawab tim.

Ketua Harian :

1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas harian Tim;
2. Memberikan saran dan pertimbangan kepada penanggung jawab tim melalui Ketua Umum;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada penanggung jawab tim melalui Ketua Umum.

Wakil Ketua I :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan aspek bidang legalitas, verifikasi dan pelaksanaan tahapan restrukturisasi hutang jangka panjang;
2. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Ketua Umum dan Ketua Harian;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang legalitas, verifikasi dan pelaksanaan tahapan restrukturisasi kepada Ketua Harian dan Ketua Umum.

Wakil Ketua II :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan aspek bidang audit dan penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP);
2. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Ketua Umum dan Ketua Harian;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang audit dan penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP) kepada Ketua Harian dan Ketua Umum;

Wakil Ketua III :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan aspek bidang program kerja dan investasi sektor air bersih;
2. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Ketua Umum dan Ketua Harian;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas perencanaan program kerja dan investasi sektor air bersih kepada Ketua Harian dan Ketua Umum.

Wakil Ketua IV.

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan aspek bidang program kerja dan investasi sektor Air Kotor dalam rangka penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP);
2. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Ketua Umum dan Ketua Harian;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas perencanaan program kerja dan investasi sektor air kotor kepada Ketua Umum dan Ketua Harian.

Sekretaris :

1. Membantu Ketua Umum, Ketua Harian dan Wakil Ketua dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi dalam rangka penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP);
2. Menyiapkan surat menyurat yang terkait dengan kegiatan Tim;
3. Menyiapkan bahan rapat, membuat undangan rapat, menyebarkan undangan rapat, serta menyusun notulen rapat yang terkait dengan kegiatan Tim;
4. Mempersiapkan, menyusun dan mengolah bahan pelaporan untuk disampaikan kepada Ketua Umum dan Ketua Harian.

Wakil Sekretaris :

1. Membantu Sekretaris dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi;
2. Mewakili Sekretaris apabila berhalangan hadir dalam pelaksanaan tugas.

Koordinator Bidang Restrukturasi Hutang :

1. Menyiapkan bahan-bahan berkaitan dengan penjadwalan pembayaran hutang jangka panjang;
2. Menyusun rencana tahapan penjadwalan pembayaran hutang jangka panjang;
3. Melakukan evaluasi dan perencanaan pembayaran hutang jangka panjang dan penjadwalan kembali pembayaran hutang pokok dan bunga yang belum jatuh tempo;
4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Ketua I.

Koordinator Bidang Audit dan Kinerja

1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan perubahan persyaratan hutang jangka panjang;
2. Menyusun rencana perubahan persyaratan hutang jangka panjang;
3. Melakukan analisa terhadap kemungkinan perubahan persyaratan hutang jangka panjang;
4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Ketua II.

Koordinator Bidang Legalitas dan Verifikasi :

1. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan legalitas restrukturisasi hutang jangka panjang;
2. Melengkapi aspek legalitas dalam penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP) dan pelaksanaan tahapan restrukturisasi;
3. Melakukan analisa dan evaluasi yuridis terhadap Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP) yang berkaitan dengan usulan penjadwalan, perubahan persyaratan dan penghapusan hutang jangka panjang;
4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Ketua I.

Koordinator Bidang Penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP) :

1. Menghimpun dan mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan penyusunan RPKP secara lengkap;
2. Mengolah data dan menyusun Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP);
3. Menyiapkan ekspose pelaporan Rencana Perbaikan Kinerja Perusahaan (RPKP) kepada Walikota dan DPRD untuk mendapat persetujuan dan pengesahan;
4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris dan Wakil Ketua II, Wakil Ketua III dan Wakil Ketua IV.

**WALIKOTA BANDUNG,**

TTD.

**DADA ROSADA**

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

