BAB II
RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota Bandung pengelolaan air minum dan air kotor, untuk meningkatkan kesejahtraan masyarakat yang mencakup aspek social, kesehatan dan pelayanan umum. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota Bandung bertujuan :

1. Mewujudkan dan meningkatkan pelayanan umum dan memenuhi kebutuhan air minum wilayah kota Bandung
2. Memperoleh pendapatan yang wajar agar perusahaan mampu mengembangkan diri sesuai dengan fungsinya.
3. Menyelenggarakan pemanfaatan umum yang dapat dirasakan oleh masyarakat.

Untuk mencapai tujuaan, perusahaan dapat melakukan hubungan kerjasama dengan pihak lain yang berkepentingan serta tidak merugikan. Sesuai dengan pihak kedudukan dan tujuan perusahaan, aktivitasnya antara lain :

1. Meneliti, merencanakan, membangun dan memerihara air serta menjalankan oprasi sumber-sumber air, pipa transmisi / distribusi termasuk reservoir dan intralasi lainnya.
2. Mengkoordinir pembangunan instralasi air minum secara integralsejalan dengan pelaksanaan pembangunan di kota Bandung.
3. Melaksanakan pengawasan efektif terhadap sambungan lainnya dan pemborosan dalam pemakaian air.
4. Melakukan perbaikan, pengujian dan kalibrasi meter air.
5. Meyediaan dan meyalurkan air yang cukup kepada konsumen langganan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota Bandung.

Dalam melaksanakan oprasinya. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota Bandung lebih mengutamakan nilai social dari pada keuntungan perusahaan sesuai dengan kebutuhan dan fungsinya. Dalam melaksanakan peranannya, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota Bandung membagi wilayah kota Bandung menjadi empat pelayanan, yaitu Bandung Tengah, Selatan , Timur, Barat, Utaran.

2.2 Sejarah Perusahaan

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota bandung pada mulanya milik belanda mulanya milik Belanda didirikan tahun 1916 dengan nama Water Leiding Bednif (Perusahaan Air) yang dikelola oleh Technische Dienst Afleding (DTA) dan disebut Dienst Afleding A. sumber pendapatan yang diperoleh yaitu melalui penjualan air bersih yang didapat dengan jalan :

1. Penyadapan sumber-sunber air dari pergunungan di sebelah utara koto bandung.
2. Pengeboran sumur-sumur artesis pada tempat-tempat tertentu di dalam kota.

Pada saat itu dengan luas 2150 Ha dan jumlah penduduk 70.000 jiwa, terdapat sumber air sebanyak sembilan mata air dan tiap debit mencapai 130 liter/detik dam persentase pelayanan mencapai 80% dari jumlah harga yang membutuhkannya.

Pada tahun 1940 terdapat sembilan mata air dan sebelas buah sumur antesis dengan tiap debit air mencapai 198 liter/detik. Jumlah penduduk saat itu mencapai 240.000jiwa sengan prosentase pelayan mencapai 40%.

Pada tahun 1960 pengolahan air minum dengan air sumber baku yang sudah di ambil dari sungai Cisangkuy mulai berfungsi, sehingga sumber air yang ada yaitu sepuluh mata air, sebelas buah sumur artesis dan pengolahan air Sungai Cisangkuy dengan debit air 1044 liter/detik, namun karena tingkat kenaikan jumlah penduduk yang cukup pesat, maka masih dirasakan kurangnya pelayanan air minum. Dengan wilayah kota bandung 8089 Ha dan

jumlah penduduk sebanyak 900.000 jiwa, prosentase pelayanan yang diberikan baru sekitar 25% dari jumlah penduduk.

Pada tahun 1967 perusahaan mengalami perubahan organisasi lain, dimana perusahaan air minum berdiri sendiri dan disebut Dinas Teknik Penyehatan, termasuk di dalamnya bagian ril. Struktur organisasi ini berdasarka surat keputusan Walikota Bandung Nomor : 8364/64 tanggal 15 juni 1967.

Pada tahun 1974 dengan Surat Keputusan Walikota No. 17496/74 tertanggal 19 November 1974 pada tanggal 16 Desember 1974 Dinas Teknik Peyehatan berubah status menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Didirikan Perusahaan Daerah Air Minum ini disebabkan pengelolaan air bersih di kota Bandung dipandang sudah waktunya diselenggarakan oleh suatu daban hokum otonom yaitu dengan status perusahaan daerah. Dengan demikian Perusahaan Daerah Air Minum sudah dapat mengurus kepentingannya sendiri keluar maupun kedalam terlepas dari organisasi pemerintahan daerah.

2.3 Kegiatan Usaha Perusahaan

Tugas pokok dari Perusahaan Daerah Air Minum kota Bandung dalah bergerak dibidang pengelolaan air bersih dan melayani sarana permbuangan air kotor (domestik) baik secara langsung mmaupun tidak langsung untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek social, kesehatan dan pelayanan umum.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, PDAM kota Bandung menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan umum/ jasa kepada masyarakat konsumen dan penyediaan air bersih dan sarana air kotor.
2. Memupuk pendapatan untuk membiayai kelangsungan hidup perusahaan pembangunan daerah.

Sistem distribusi air daerah dilakukan oleh PDAM menggunakan beberapa cara di antaranya :

1. Sistem aringan Pipa

   System pendistribusian air memlalui pipa dengan cara gravisitas ke daerah pelayanan.

2. System Pelayanan Air Tengki

   Armada tengki siap beroprasi melayani kebutuhan masyarakat secara langsung selama 24 jam.

3. System Umum dan Terminal Air

   Merupakan sarana pelayanan air bersih untuk daerah pemukiman tertentu yang di nilai cukup padat dan sebagian penduduknya belum mampu menjadi pelanggan air minum melalui sambungan rumah.

Sarana yang disediakan oleh PDAM kota Bandung dalam usahanya melayani pembuangan air kotor :

1 Saluran utama pembuangan air kotor yang dibangun pada jaman Belanda sepanjang 14 km.

2 Saluran campuran yang berfungsi meyalurkan air kotor dan menampung air hujan.

3 Sarana pembungan air hasil proyek BUDP I yang meliputi : sarana 176,30 km, manhole5.734 buah dan bak kontrol 13.371 buah.

4 Sarana pembangan air kotor hasil proyek BUDP II meliputi : saluran 128,6 kh, manhole 4.100 buah dan bak kontrol 14.000 buah.

5 Daerah pelayanan saluran air kotor Bandung termasuk daerah pengembangan di 73 kelurahan.

6 Kolam pengolahan air kotor Bojongsoang seluas 85 Ha, yang meliputi instalasi dan kolam oksidasi dengan populasi yang melayani 400.000 jiwa.

2.4 Penetapan Harga Dasar Air Minum PDAM Kota Bandung

Penetapan harga merupakan salah satu keputusan penting bagi manajemen, salah satu prinsip bagi manajemen dalam penetapan harga ini adalah menitik beratkan pada kemauan pembeli untuk harga yang telah di tentukan dengan jumlah yang cukup untuk menutup biaya dan menhasilkan laba.

Penetapan harga dasar air minum PDAM koa Bandung ditetapkan atas dasar :

1 UU No. 5 tahun 1962

Tentang Perusahaan Daerah, Lembaran Negara No. 10 tahun 1962 dan tambahan lembaran Negara No. 287 JO UU No. 6 tahun 1969.

2 UU No. 22 tahun 1999

Tentang Pemerintah Daerah, lembaran Negara tahun 1999 No.60, tambahan lembaran Negara No.3839.

3 Pelaturan Dalam Negri No. 7 tahun 1998

Tentang kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum.

4 Pelaturan Daerah Kotamadya Bandung No. 7/PD/1974

Tentang pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Bandung, lembaran daerah propinsi Jawa Barat No. 5 lampiran XXI tahun 1974 JO pelaturan daerah Kotamadya daerah tingkat II Bandung No. 8 tahun 1991

5 Pelatran Daerah Kotamadya tinkat II Bandung No. 16 tahun 1991

Tentang pelaturan pelayanan air minum dari Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya daerah tingkat II Bandung.

2.5 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung berdasarkan susunan organisasi :

1. Badan Pengawas

   Bagian Pengawas adalah badan tertinggi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung yang terdiri atas tugas – tugas dibidangnya diluar perusahaan, yang diangkat oleh Bupati/WaliKota kepala Daerah dengan Surat Keputusan. Badan Pengawas adalah satu – satunya badan yang menghubungkan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung dengan Pemerintahan Daerah. Badan Pengawas mempunyai tugas adalah sebagai berikut :

   1. Menetapkan rencana kerja dan pembagian tugas antara para anggota menurut bidang mereka masing – masing.
   2. Menyelenggarakan rapat kerja sekurang – kurangnya 3 bulan sekali untuk membicarakan dan mengatasi masalah – masalah yang dihadapi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung dalam melaksanakan operasinya.
   3. Merumuskan kebijaksanaan umum untuk Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung secara terarah dalam bidang penanaman modal.
   4. Mengadakan penilaian atas prestasi dari para anggota Direksi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung dan hasil – hasil yang telah dicapai oleh perusahaan.
   5. Mengesahkan sistem dan prosedur menjalankan perusahaan yang telah dijukan Direksi.
   6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengarahan/ petunjuk kepada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung secara efektif.
   7. Mengesahkan atau menolak rencana anggaran perusahaan untuk tahun berikutnya yang diajukan oleh Direksi.
   8. Meneliti dan memberikan petunjuk lebih lanjut atas laporan perhitungan hasil usaha.
   9. Mengesahkan atau menolak laporan tahunan perusahaan.
   10. Mengesahkan kebijaksanaan untuk menetapkan kepegawaian perusahaan dan penghasilan

2. Direksi Utama selaku Pimpinan

   Direktur Utama bertanggung jawab atas kelancaran operasi perusahaan secara keseluruhan serta terlaksananya secara efisien dan mempunyai tugas :

   1) Merencanakan kegiatan perusahaan untuk jangka panjang.

2) Merumuskan strategi perusahaan dan menjalankan kebijaksanaa yang ditetapkan oleh badan pengawas dalam pelaksanaan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

3) Memelihara suasana kerja yang baik dalam seluruh organisasi dan berusaha mencapai taraf efisiensi dan administrasi yang makin baik.

4) Memelihara laporan tahunan kepada badan pengawas.

5) Mengambil inisiatif dan penetapan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dan menentukan batas ganti tertentu.

6) Memelihara hubungan baik dikalangan masyarakat, pemerintah daerah dan pusat, mewakili perusahaan pada peristiwa penting.

3. Pembantu Pimpinan, yang terdiri dari :

3.1 Direktur Umum

Tugas – tugasnya :

Mengadakan kerja sama atau koordinator dengan Direktur air bersih dan Direktur air kotor dalam mengatur, mengawasi, menyediakan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional.

Direktur Umum, membawahi 6 (enam) bagian :

1. Bagian Keungan terdiri dari :
   a. Sie. Kas
   b. Sie. Penagihan
   c. Sie. Pemegang Rekening

Bagian Keuangan mempunyai tugas :

1) Menyusun rencana kerja bagian keuangan berdasarkan petunjuk dan arahan dari Direktur Umum dan evaluasi pelaksanaan rencana tehun lalu sebagai pedoman kerja bawahan.

2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.

3) Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuian dengan permasalahn agar tercapai kejelasan tugas.

4) Mengatur semua kegiatan keungan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5) Membantu dan mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan sepanjang tidak bertentangan dengan anggaran.

6) Meneliti dan mengevaluasi hasil pendapatan penerimaan dan pengeluaran biaya operasional untuk bahan laporan kepada atasan.

7) Membuat laporan berkala secara tertib dan teratur sebagai batas bagi penyusunan pertanggungjawaban baik pelaksanaan tugas maupun pengelola keuangan

2. Bagian Pembukuan terdiri dari :

   a. Sie. Pembukuan Umum

   b. Sie. Pembukuan Biaya

   c. Sie. Anggaran



   Bagian Pembukuan mempunyai tugas :

   1) Menyusun rencana kerja bagian pembukuan berdasarkan petunjuk dan arahan dari Direktur Umum dalam upaya peningkatan pelayanan dibidang pembukuan.

   2) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan dari sub bagian pembukuan, sub bagian rekening dan laporan serta sub bagian verifikasi.

   3) Menyelenggarakan pembuatan dan penyelesaian tunggakan rekening air.

   4) Menyelenggarakan pendataan pemutusan dan penyambungan kembali sambungan langganan.

   5) Menyusun laporan pembukuan perusahaan.

   6) Mengadakan perkiraan dan analisa terhadap penerima dan pengeluaran kas, penilaian dan koreksi penusunan anggaran biaya.

3. Bagian Hubungan Langganan terdiri dari :

   a. Sie. Langganan Air Bersih

   b. Sie. Pencatat Meter

   c. Sie. Pengaduan

   d. Sie. Pelayanan Air Tangki/MCK

   Bagian Hubungan Langganan mempunyai tugas :

   1) Menyusun rencana kerja bagian pembinaan langgana berdasarkan petunjuk dan arahan dari Direksi Umum dalam upaya peningkatan pelayanan serta pemasaran untuk pengembangan langganan dan sambungan langganan.

   2) Mengkoordinasikan kegiatan bawahan melalui rapat atau arahan langsung agar diperoleh kesesuaian pelaksanaan tugas.

3) Membina langganan dengan cara langsung maupun tidak langsung sebagai upaya peningkatan efisiensi penagih.
4) Memonitor, mengevaluasi keadaan dan penggunaan instalasi sambungan langganan untuk menentukan jenis langganan.
5) Melaporkan kepada atasan kegiatan bagian pembinaan langganan secar rutin untuk bahan pertimbangan atasan dalam mengambil langkah – langkah selanjutnya.
6) Menyelesaikan pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan atau kasus yang terjadi pada petugas atau pada langganan serta mengupayakan pemecahannya.

4. Bagian Pembekalan dan Perawatan terdiri dari :
   a. Sie. Pengadaan
   b. Sie. Gudang
   c. Sie. Perawatan
   d. Sie. Pool Perawatan
5. Bagian Tata Usaha dan Personalia terdiri dari :
   a. Sie. Tata Usaha
   b. Sie. Humas dan Protokol
   c. Sie. Personalia
   d. Sie. Diklat dan Pengembangan Karier

   Bagian Tata Usaha dan Personalia mempunyai tugas :
   1) Menyusun rencana Bagian Tata Usaha dan Personalia yang mencakup kerumah tangga, kepegawaian, pembelian dan pergudangan berdasarkan petunjuk dan pengarahan dari Direktur Umum untuk pedoman kerja.
   2) Mengatur kegiatan bawahan sesuai rapat atau arahan langsung agar diperoleh kesesuaian dalam pelaksanaan tugas.
   3) Menerima, mengevaluasi laporan keberadaan, penggunaan, pemeliharaan dan pengadministrasian barang milik perusahaan dan mengupayakan pengadaan peralatan teknis maupun non teknis yang diperlukan perusahaan guna menunjang operasional.
   4) Menyelenggarakan tugas – tugas surat menyurat, kearsipan, pengadaan dan pergudangan.

5) Membuat laporan secara berkala kepada atasan sebagai bahan penentuan langkah selanjutnya.

6. Bagian Pengolahan Data terdiri dari :
   a. Sie. Pemeriksaan Data
   b. Sie. Pengolahan Data
   c. Sie. Sistem Analis dan Program

   Bagian Pengolahan Data mempunyai tugas :

   Merencanakan pengembangan produksi air, melaksanakan analisa kimia bakteriologis, sehingga mutu air dapat dipertanggungjawabkan hasil serta mengawasi agar volume air dan sumber – sumber yang tercatat pada penelitian paralatan mesin listrik melebihi kapasitas.

3.2 Direktur Air Bersih

Direktur Air Bersi membawahi 5 (lima) bagian :

1. Bagian Perencanaan Teknik Air Bersih terdiri dari :
   a. Sie. Perencanaan
   b. Sie. Pengendalian Kontruksi
   c. Sie. Dokumentasi
2. Bagian Produksi Air Pemukiman terdiri dari :
   a. Sie. Sumber Air Cikalong
   b. Sie. Pengolahan Badak Singa
   c. Sie. Pengolahan Cibeureum
   d. Sie. Laboratorium
3. Bagian Produksi Air Tanah terdiri dari :
   a. Sie. Pengolahan Cikutra
   b. Sie. Pengolahan Cipedes
   c. Sie. Pengolahan Ledeng
   d. Sie. Laboratorium
4. Bagian Distribusi terdiri dari :
   a. Sie Distribusi Wilayah Barat
   b. Sie. Distribusi Wilayah Utara
   c. Sie. Distribusi Wilayah Tengah/Selatan
   d. Sie. Pelayanan Gangguan

e. Sie. Bengkel Perpiaan

5. Bagian Alat Teknik dan Meter Air terdiri dari :
   a. Sie. Meter Air Wilayah Barat
   b. Sie. Meter Air Wilayah Timur
   c. Sie. Meter Air Wilayah Utara
   d. Sie. Meter Air Wlayah Tengah/Selatan
   e. Sie. Penutupan
   f. Sie. Bengkel Peneraan

   Tugas tugasnya :

   1) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.
   2) Mengadakan kerjasama dengan Direktur air kotor dan Direktur Umum dalam mengatur, mengawasi penyediaan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional.
   3) Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari bagian perencanaan teknik, Produksi Air I, Produksi Air II, Distribusi, Alat – alat teknik dan meter air.
   4) Merumuskan dan menetapkan kebijaksaan mengenai peningkatan hasil produksi.
   5) Memberikan laporan dan tanggung jawab kepada Direktur Utama.

3.3 Direktur Air Kotor

Direktur Air Kotor membawahi 4 (empat) bagian :

1. Bagian Perencanaan Teknik Air Kotor terdiri dari :
   a. Sie. Perencanaan
   b. Sie. Pengendalian Kontruksi
   c. Sie. Dokumentasi
2. Bagian Pengolahaan Air Kotor terdiri dari :
   a. Sie. Intalasi
   b. Sie. Pengendalian Kualitas
3. Bagian Operasional Air Kotor terdiri dari :
   a. Sie. Operasi Wilayah Barat
   b. Sie. Operasi Wilayah Timur
   c. Sie. Operasi Wilayah Utara

d. Sie. Operasi Wilayah Tengah/Selatan
e. Sie. Operasi Umum Wilayah Air Kotor

4. Bagian Pemeliharaan Alat Teknik terdiri dari :
   a. Sie. Pemeliharaan
   b. Sie. Pemeliharaan Air Kotor

   Direktur Air Kotor mempunyai tugas :

   1) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya
   2) Mengadakan kerjasama yang erat dengan Direktur Umum, Direktu Air Bersih dalam mengatur, mengawasi penyediaan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam operasional
   3) Menyiapkan perencanaan yang akan dilaksanakan, menyusun rencana kerja untuk pelaksanaan dan kontruksi
   4) Mengawasi pelaksanaan operasi pengelolaan dan pemeliharaan jaringan pipa air kotor
   5) Mengawasi pelaksanaan kontrukasi dan perbaikan saluran yang menyangkut bidang air kotor
   6) Memberikan laporan dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama

5. Satuan Pengawas Intern terdiri dari :
   a. Pemeriksaan Bidang Keuangan
   b. Pemeriksaan Bidang Operasional
   c. Pemeriksaan Bidang Bangunan
   d. Pemeriksaan Bidang Umum

   Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas :

   1) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya
   2) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan bidang – bidang yang ada dalam bidang lingkungan penelitian dan pengembangan
   3) Melakukan pengawasan audit intern atau administrasi keuangan, pengelolaan penggunaan dan seluruh kekayaan perusahaan
   4) Mengadakan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja daerah
   5) Dalam hal melaksanakan tugasnya di atas dan termasuk hal – hal yang menyangkut intern memberikan petunjuk/bimbingan serta mengambil langkah – langkah dan kelancaran perusahaan

6) Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara periodik dibidang tugasnya kepada Direktur Utama

6. Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
   a. Penelitian Bidang Umum
   b. Penelitian Bidang Teknik

   Tugas tugasnya antara lain :
   1) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya
   2) Mengumpulkan, mempelajari, meneliti dan menganalisa data bidang umum/teknik untuk penyusunan rencana pengembangan kegiatan operasional perusahaan daerah
   3) Meneliti dan meninjau kembali anggaran belanja operasional untuk seluruh kegiatan perusahaan daerah sebelum disetujui oleh Direktur Utama
   4) Mengevaluasi dan menilai seluruh kegiatan pelaksanaan tugas operasional, tugas Perusahaan Daerah berdasarkan laporan – laporan yang disampaikan kepada Direktur Utama serta mengadakan rekomendasi untuk pengembangan dan penyempurnaan dimasa yang akan datang
   5) Menyusun laporan – laporan pelaksanaan tugas secara periodik dibidang tugasnya kepada Direktur Utama
7. Unit Pengamanan terdiri dari :
   a. Sie. Satuan Pengamanan Dalam
   b. Sie. Satuan Pengamanan Luar

   Tugas – tugasnya antara lain :
   1) Membantu Direktur Utama dalam menjalankan tugasnya
   2) Melaksanakan dan mengamankan kebijaksanaan perusahaan baik kedalam maupun keluar
   3) Memelihara dan menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan kerja perusahaan
   4) Mengadakan koordinasi dengan unsur – unsur pengaman ekstern
   5) Memberikan laporan dan tanggung jawab kepada Direktur Utama

Dalam struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung Direktur Utama bertanggung jawab kepada Badan Pengawas, dimana Badan Pengawas tersebut berasal dari unsur – unsur Pemerintah daerah yang beranggotakan 7 (tujuh) orang, yaitu :

1. Ketua	: WaliKota Bandung
2. Wakil Ketua	: Sekretaris Kota Bandung
3. Anggota	: 1. Kepala Inspektur Wilayah Kota Bandung
	2. Asisten Sekretaris Kota Bandung
	3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung
	4. Kepala Kesehatan Kota Bandung
	5. Unsur Bank Indonesia

SUSUNAN ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

