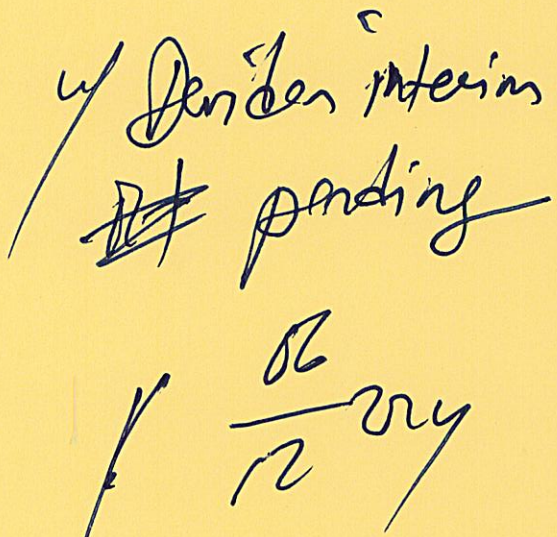




LEMBAR DISPOSISI

|                                                                                                         |            |   |                                                                                    |                                                |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|
| Surat dari: MS. Kelola Keuangan                                                                         |            |   |                                                                                    | Diterima tanggal : 06 Desember 2024            |  |
| Tanggal : 06 Desember 2024                                                                              |            |   |                                                                                    | Nomor Agenda : INT/1952/PDAM /2024             |  |
| Nomor : 158/MSKK/2024                                                                                   |            |   |                                                                                    | Dikirim Pukul : -                              |  |
| Hal : Permohonan Persetujuan Pencairan Deposito                                                         |            |   |                                                                                    | Disposisi Kepada                               |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 1. Direktur Operasi                            |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 2. Direktur Pelayanan                          |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 3. Direktur Keuangan                           |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 4. Sekretaris Perusahaan                       |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 5. MS. Satuan Pengawasan Internal              |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 6. MS. Perencanaan & Pengembangan              |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 7. MS. Kelola Sistem Informasi & Aset Properti |  |
| Diperiksa Oleh<br>Sekretaris<br>Perusahaan                                                              | Paraf      | : |  | 8. ....                                        |  |
|                                                                                                         | Tanggal    | : | 06 DEC 2024                                                                        | 9. ....                                        |  |
|                                                                                                         | No. Agenda | : | 4779                                                                               | 10. ....                                       |  |
|                      |            |   |                                                                                    | Tindak Lanjut Disposisi:                       |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 1. Teliti dan koreksi                          |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 2. Tindak lanjut segera                        |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 3. Hasilnya laporkan                           |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 4. Simpan sebagai arsip                        |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 5. Tindak lanjut sesuai ketentuan              |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 6. ....                                        |  |
|                                                                                                         |            |   |                                                                                    | 06 DEC 2024                                    |  |
| Proses selanjutnya:  |            |   |                                                                                    |                                                |  |





PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM  
SURYA SEMBADA  
KOTA SURABAYA

Surabaya, 06-12-2024

Nomor : 158/MSKK/2024  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan persetujuan pencairan deposito

Yth. **Direktur Utama**  
PDAM Surya Sembada  
Kota Surabaya

Mendasar :

1. Posisi saldo dana per tanggal 05 Desember 2024 (sementara) sejumlah Rp 35.096.787.605 dengan rincian sebagai berikut:

| BNI           | BRI           | Bank Jatim    | Bank Mandiri  | BTN            |
|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| 4.813.375.448 | 2.159.243.969 | 1.426.386.607 | 1.595.548.551 | 25.102.233.030 |

2. Proyeksi penerimaan dan pengeluaran tanggal 06 s.d 31 Desember 2024 sebagaimana terlampir.

Mengingat :

1. Berdasarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran tersebut terdapat kekurangan dana sebesar Rp 153.094.172.537.  
2. Saldo deposito per tanggal 06 Desember 2024 sebesar Rp 296.000.000.000 dengan rincian sebagai berikut:

| No | Bank                   | Nominal (Rp)    |
|----|------------------------|-----------------|
| 1  | Bank Jatim Dr. Soetomo | 115.000.000.000 |
| 2  | BRI Kertajaya          | 115.000.000.000 |
| 3  | BRI Pahlawan           | 10.000.000.000  |
| 4  | BSI Dharmawangsa       | 25.000.000.000  |
| 5  | BTN Bukit Darmo        | 25.000.000.000  |
| 6  | BPR Surya Artha Utama  | 6.000.000.000   |
|    | Jumlah                 | 296.000.000.000 |

3. Terdapat deposito yang jatuh tempo pada tanggal 07 s.d 28 Desember 2024 sejumlah Rp 125.000.000.000 sebagaimana terlampir.

Maka dengan ini :

1. Mohon persetujuan untuk mencairkan dana dalam bentuk Deposito sejumlah Rp 125.000.000.000 (seratus dua puluh lima miliar rupiah) tersebut di atas.

Demikian atas perhatian dan perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

Disetujui Oleh



Telah ditandatangani secara elektronik  
oleh:  
**Direktur Keuangan**  
Achmad Prihadi, SE, M.SI, AK, CA

Dibuat Oleh



Telah ditandatangani secara elektronik  
oleh:  
**MS Kelola Keuangan**  
Priyo Adi Nugroho, S.E.

NIP. 1.06.01367



|                                                                |                                                         |                                               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| DIREKTUR KEUANGAN                                              |                                                         |                                               |
| Diterima Tanggal : 06 DEC 2024                                 |                                                         |                                               |
| Nomor Agenda : 2690 (002/1952)                                 |                                                         |                                               |
| Kepada :                                                       | DISPOSISI :                                             |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS Kelola Keuangan         | <input type="checkbox"/> Segera                         | <input type="checkbox"/> Penuhi Permintaannya |
| <input type="checkbox"/> MS Kelola SDM                         | <input checked="" type="checkbox"/> TL Sesuai Ketentuan | <input type="checkbox"/> Siapkan Jawaban      |
| <input type="checkbox"/> MS Pengadaan & Logistik               | <input checked="" type="checkbox"/> Teliti & Koreksi    | <input type="checkbox"/> Jadwalkan            |
| <input type="checkbox"/> Sekretaris Perusahaan                 | <input checked="" type="checkbox"/> Koordinasikan       | <input type="checkbox"/> Untuk Informasi      |
| <input type="checkbox"/>                                       | <input type="checkbox"/> Monitor & Laporkan Hasilnya    | <input type="checkbox"/> Simpan sebagai arsip |
| Proses selanjutnya :                                           |                                                         |                                               |
| <div>6/12/24</div> <div>- Rerdyg dulu<br/>jagan dicarka.</div> |                                                         |                                               |