



BUPATI PIDIE  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR 21 TAHUN 2023

TENTANG

PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA  
MON KRUENG BARO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan, perusahaan perlu dikelola dengan seimbang, baik dan akuntabel;
- b. bahwa dalam upaya meningkatkan daya saing dan kinerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mon Krueng Baro Kabupaten Pidie dalam perkembangan dunia usaha yang semakin dinamis dan kompetitif, perlu mengatur Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mon Krueng Baro;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mon Krueng Baro di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3913) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

1

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE TENTANG PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA MON KRUENG BARO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Pidie ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Perumda adalah Badan Usaha Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pidie
7. Kekayaan Daerah yang dipisahkan adalah kekayaan Daerah yang berasal dari APBD untuk dijadikan penyertaan modal Daerah pada Perumda.
8. Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), yang selanjutnya disebut GCG adalah sistem pengelolaan yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar menghasilkan kemanfaatan ekonomi yang berkesinambungan dan keseimbangan hubungan antar pemangku kepentingan.



9. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Perumda adalah Perusahaan Umum Daerah Tirta Mon Krueng Baro.
10. Bupati yang mewakili Pemerintah Kabupaten dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan pada Perumda, yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ Perumda yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
11. Dewan Pengawas adalah organ Perumda yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda.
12. Direksi adalah organ Perumda yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda untuk kepentingan dan tujuan Perumda serta mewakili Perumda baik di dalam maupun di luar pengendalian sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
13. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perumda karena mempunyai hubungan hukum dengan Perumda.
14. Organ Perumda adalah KPM, Dewan Pengawas, dan Direksi.
15. Kontrak Kinerja adalah pernyataan kesepakatan dengan perusahaan yang memuat antara lain janji atau pernyataan anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris dan anggota Direksi untuk memenuhi target yang ditetapkan oleh KPM atau RUPS.
16. Uji Kelayakan dan Kepatutan yang selanjutnya disingkat UKK adalah proses untuk menentukan kelayakan dan kepatutan seseorang untuk menjabat sebagai anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris dan Direksi Perumda.
17. Pedoman GCG adalah aturan untuk mendukung terlaksananya pengelolaan perusahaan yang lebih profesional, transparan, dan efisiensi dengan memberdayakan fungsi dan peran setiap organ perusahaan.
18. Pedoman Perilaku adalah standar perilaku yang disepakati dan dituangkan dalam dokumen yang ditandatangani oleh Direksi.
19. Pedoman Tata Kerja adalah suatu alat bantu (orientasi) bagi Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi untuk dapat melaksanakan pekerjaan secara efisien dan efektif.

20. Pedoman Satuan Pengawasan Intern adalah dokumen perusahaan yang menyatakan tujuan, kewenangan, dan tanggungjawab dari fungsi internal audit dalam memberikan jasanya kepada perusahaan.
21. Pedoman Komite audit adalah suatu dokumen yang mengatur tentang tugas, tanggungjawab, dan wewenang serta struktur Komite Audit.
22. Hak Substitusi adalah hak yang diberikan oleh pemegang kuasa, agar dapat mewakili pemegang kuasa dalam melakukan tindakan.
23. Rencana Bisnis adalah rincian kegiatan dengan jangka waktu 5 (lima) tahun.
24. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda yang selanjutnya disebut RKA Perumda adalah penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis Perumda.

## Pasal 2

Prinsip GCG yang dimaksud dalam Peraturan ini, meliputi:

- a. transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perumda;
- b. akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Perumda terlaksana secara efektif;
- c. pertanggungjawaban, yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perumda terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
- d. kemandirian, yaitu keadaan di mana Perumda dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
- e. kewajaran, yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan; dan
- f. partisipasi adalah suatu keterlibatan mental dan emosi seseorang kepada pencapaian tujuan dan ikut bertanggungjawab di dalamnya.

## Pasal 3

Penerapan prinsip GCG pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mon Krueng Baro Kabupaten Pidie, bertujuan untuk:



- a. mencapai tujuan Perusahaan;
- b. mengoptimalkan nilai Perusahaan agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan;
- c. mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan;
- d. mendorong agar organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perumda terhadap Pemangku Kepentingan;
- e. meningkatkan kontribusi Perumda terhadap kemampuan fiskal Pemerintah Kabupaten, perekonomian daerah, perekonomian nasional serta meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi daerah dan nasional; dan

## BAB II KEWAJIBAN PENERAPAN GCG

### Pasal 4

- (1) Perumda wajib menerapkan GCG secara konsisten dan berkelanjutan dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi menyusun pedoman GCG paling sedikit meliputi:
  - a. pedoman umum GCG;
  - b. pedoman perilaku;
  - c. pedoman tata kerja Direksi dan Dewan Pengawas atau Komisaris;
  - d. pedoman Satuan Pengawasan Intern;
  - e. pedoman Komite Audit;

### Pasal 5

- (1) Pedoman umum GCG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. Latar Belakang;
  - b. Tujuan Penerapan GCG;
  - c. Prinsip GCG;
  - d. Visi, misi dan nilai-nilai Perumda;
  - e. Struktur tata kelola;
  - f. Proses tata kelola;



- g. Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas atau Komisaris dan direksi;
  - h. Program pengenalan Perumda;
  - i. Penyusunan rencana strategis bisnis, Rencana Bisnis dan anggaran tahunan dan kontrak manajemen;
  - j. Konflik kepentingan;
  - k. Pengambilan Keputusan;
  - l. Media Komunikasi dan Informasi pendelegasian wewenang;
  - m. Pengelolaan keuangan;
  - n. Tanggung jawab sosial perusahaan;
  - o. Pengendalian internal;
  - p. Rapat pemilik modal, rapat lainnya dan risalah rapat;
  - q. Penilaian kinerja;
  - r. Proses penunjukan dan peran auditor eksternal;
  - s. Mekanisme kerja komite audit, Satuan Pengawasan Intern dan auditor eksternal; dan
  - t. Pemantauan ketaatan GCG.
- (2) Pedoman Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:
- a. pernyataan komitmen direksi dan Dewan Pengawas atau Komisaris;
  - b. nilai-nilai perusahaan;
  - c. benturan kepentingan;
  - d. pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan dan pemberian donasi;
  - e. kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian;
  - f. kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi;
  - g. integritas laporan keuangan;
  - h. perlindungan informasi perusahaan dan *intangible asset*;
  - i. informasi orang dalam (untuk Perumda dalam bentuk perseroda);
  - j. perlindungan harta perusahaan;
  - k. kegiatan sosial dan politik;
  - l. etika yang terkait dengan pemangku kepentingan; dan
  - m. mekanisme penegakan pedoman perilaku termasuk pelaporan atas pelanggaran dan saksi.
- (3) Pedoman tata kerja Direksi dan Dewan Pengawas atau Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:



- a. latar belakang;
  - b. landasan Hukum;
  - c. sejarah singkat Perumda;
  - d. visi dan Misi Perumda;
  - e. nilai-nilai/budaya kerja Perumda;
  - f. struktur organisasi Perumda;
  - g. rencana dan realisasi usaha Perumda;
  - h. opini atas laporan keuangan;
  - i. prinsip dasar keseimbangan hubungan kerja Dewan Pengawas atau Komisaris;
  - j. fungsi keseimbangan hubungan kerja Dewan Pengawas atau Komisaris; dan
  - k. fungsi keseimbangan hubungan kerja Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi.
- (4) Pedoman Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d paling sedikit memuat:
- a. Pendahuluan;
  - b. Visi Satuan Pengawasan Intern;
  - c. Misi Satuan Pengawasan Intern (Pernyataan Misi)
  - d. Kedudukan Satuan Pengawasan Intern;
  - e. Peran Satuan Pengawasan Intern;
  - f. Ruang Lingkup;
  - g. Prinsip GCG;
  - h. Wewenang Satuan Pengawasan Intern;
  - i. Pelaporan;
  - j. Hubungan dengan auditan;
  - k. Hubungan dengan auditor eksternal;
  - l. Hubungan dengan komite audit;
  - m. Tanggung jawab manajemen;
  - n. Wewenang manajemen;
  - o. Standar profesi dan kode etik; dan
  - p. Jaminan mutu;
- (5) Pedoman Komite Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e paling sedikit memuat :
- a. tujuan;
  - b. kedudukan;
  - c. komposisi dan keanggotaan;
  - d. masa jabatan;
  - e. pola hubungan dengan auditor eksternal;
  - f. pola hubungan dengan auditor internal;
  - g. pola hubungan dengan manajemen;
  - h. sumber daya dan kewenangan;
  - i. rapat dan laporan; dan
  - j. konflik kepentingan dan kode etik.

BAB III  
ORGAN Perumda

Pasal 6

- (1) Pengurusan Perumda dilakukan oleh organ Perumda.
- (2) Organ Perumda sebagaimana dimaksud ayat (1) pada Perumda terdiri atas:
  - a. KPM;
  - b. Dewan Pengawas; dan
  - c. Direksi.
- (3) Organ Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Perseroda terdiri atas:
  - a. RUPS;
  - b. Komisaris; dan
  - c. Direksi.
- (4) Organ Perumda menjalankan perannya sesuai dengan Anggaran Dasar Perumda dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Setiap orang dalam pengurusan Perumda dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah, atau ke samping termasuk yang timbul karena perkawinan.

BAB IV  
PEMILIK MODAL/PEMEGANG SAHAM

Bagian Kesatu  
Hak Pemilik Modal/Pemegang Saham

Pasal 8

- Bupati mewakili Pemerintah Kabupaten dalam kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan pada:
- a. Perumda, berkedudukan sebagai pemilik modal; dan
  - b. Perseroda, berkedudukan sebagai pemegang saham.

Pasal 9

- (1) Hak pemilik modal/pemegang saham yang harus dilindungi, antara lain adalah:
  - a. mengambil keputusan tertinggi pada Perumda, khusus bagi KPM selaku pemilik modal Perumda;
  - b. menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, khusus bagi pemegang saham Perseroda, dengan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;

- c. memperoleh informasi material mengenai Perumda, secara tepat waktu, terukur, dan teratur;
  - d. menerima pembagian dari keuntungan Perumda yang diperuntukan bagi pemilik modal/pemegang saham dalam bentuk setoran pembagian laba, dividen, dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah modal/saham yang dimilikinya; dan
  - e. hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang Saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham adalah pemegang saham yang memiliki hak-hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hak Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d berlaku sepanjang tidak diatur lain dalam undang-undang yang mengatur tentang Perseroda.

## Bagian Kedua

### Kewenangan Pemilik Modal/Pemegang Saham

#### Pasal 10

- (1) Walikota/Bupati selaku pemilik modal pada Perumda atau pemegang saham pada Perseroda mempunyai kewenangan mengambil keputusan.
- (2) Kewenangan dalam mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat Perangkat Daerah.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) antara lain:
  - a. perubahan anggaran dasar;
  - b. pengalihan aset tetap;
  - c. kerja sama;
  - d. investasi dan pembiayaan, termasuk pembentukan anak perusahaan dan/atau penyertaan modal;
  - e. penyertaan modal Pemerintah Kabupaten bersumber dari modal kapitalisasi cadangan, keuntungan revaluasi aset, dan agio saham;
  - f. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi;
  - g. penghasilan Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi;
  - h. penetapan besaran penggunaan laba;
  - i. pengesahan laporan tahunan;
  - j. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan, dan pembubaran Perumda; dan



- k. jaminan aset berjumlah lebih dari 50 % dari jumlah kekayaan bersih Perumda dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.
- (4) Walikota/Bupati dapat menetapkan mekanisme dan tata cara pengesahan Laporan Tahunan, Rencana Bisnis, RKA Perumda serta melakukan penilaian kinerja Perumda dan penilaian kinerja masing-masing anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi.

Bagian Ketiga  
KPM

Pasal 11

- (1) KPM memberikan persetujuan atas suatu usulan Direksi dan Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pengambil keputusan dan/atau pemberian persetujuan atas suatu usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPM selaku pemilik modal berhak meminta penjelasan dari Direksi dan/atau Dewan Pengawas mengenai informasi dan dasar hukum terkait hal yang akan diputuskan.

Pasal 12

KPM tidak bertanggung jawab atas kerugian Perumda apabila dapat membuktikan:

- a. tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung;
- b. tidak terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Perumda; dan/atau
- c. tidak terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung menggunakan kekayaan Perumda secara melawan hukum.

Pasal 13

- (1) Dalam setiap pengambilan keputusan, KPM dapat melakukan rapat bersama Direksi dan Dewan Pengawas;
- (2) Pengambilan keputusan oleh KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi:
  - a. pengembangan usaha Perumda;
  - b. persetujuan pembentukan anak perusahaan; dan
  - c. persetujuan penambahan modal disetor yang mengakibatkan perubahan kepemilikan saham Perumda di anak perusahaan.
- (3) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. rapat tahunan;



- b. rapat persetujuan rencana kerja anggaran Perumda; dan
  - c. rapat luar biasa;
- (4) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam risalah dan didokumentasikan di Perumda.

#### Pasal 14

- (1) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a adalah rapat pembahasan bersama yang diselenggarakan setiap tahun untuk pengesahan RKA Perumda, Rencana Bisnis dan Laporan Tahunan.
- (2) Rapat Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c adalah rapat yang diadakan setiap saat, jika dianggap perlu oleh Direksi dan/atau Dewan Pengawas dan/atau KPM untuk menetapkan atau memutuskan hal-hal yang dilakukan pada rapat tahunan.
- (3) Pelaksanaan rapat harus memiliki mekanisme untuk menyetujui Laporan Tahunan, RKA Perumda, dan Rencana Bisnis untuk secara tepat waktu.
- (4) KPM berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan rapat, diantaranya:
  - a. panggilan untuk rapat, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda rapat, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam rapat, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk rapat, maka informasi dan/atau usul-usul itu harus disediakan di kantor Perumda sebelum rapat diselenggarakan;
  - b. metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Pengawas dan Direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Dewan Pengawas dan Direksi yang sedang menjabat, khusus dalam rapat mengenai Laporan Tahunan;
  - c. informasi mengenai rincian rencana kerja dan anggaran perusahaan dan hal-hal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Perseroan Daerah, khusus untuk rapat Rencana Bisnis dan RKA Perumda;
  - d. informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Perumda yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan;

✓

- e. penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan agenda rapat yang diberikan sebelum dan/atau pada saat rapat berlangsung.
- (5) Rapat dalam mata acara lain-lain berhak mengambil keputusan sepanjang Pemilik Modal hadir dan/atau diwakili dalam rapat dan menyetujui tambahan mata acara rapat.
- (6) Setiap penyelenggaraan rapat wajib dibuatkan risalah rapat yang sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, dan keputusan rapat.
- (7) Risalah rapat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) wajib ditandatangani oleh pimpinan rapat.

#### Bagian Keempat RUPS

##### Pasal 15

- (1) Walikota/Bupati mewakili Pemerintah Kabupaten selaku pemegang saham Perseroda di dalam RUPS.
- (2) Walikota/Bupati dapat memberikan kuasa berupa hak substitusi kepada pejabat Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).

##### Pasal 16


Walikota/Bupati tidak bertanggung jawab atas kerugian Perseroda apabila dapat membuktikan:

- a. tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung;
- b. tidak terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Perseroda; dan/atau
- c. tidak terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung menggunakan kekayaan Perseroda secara melawan hukum.

##### Pasal 17

- (1) Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, di antaranya:



- a. panggilan untuk RUPS yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukan panggilan untuk RUPS, maka informasi dan /atau usul-usul itu harus disediakan di kantor Perseroda sebelum RUPS diselenggarakan;
  - b. metode penghitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Komisaris dan Direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Komisaris dan Direksi yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS mengenai Laporan Tahunan;
  - c. informasi mengenai rincian RKA Perumda, Rencana Bisnis dan hal-hal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Perseroda;
  - d. informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Perseroda yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan; dan
  - e. penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung.
- (2) RUPS dalam mata acara lain-lain berhak mengambil keputusan sepanjang semua Pemegang Saham hadir dan/atau diwakili dalam RUPS dan menyetujui tambahan mata acara RUPS.
  - (3) Keputusan atas mata acara tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disetujui oleh pemegang saham.
  - (4) Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.
  - (5) Risalah RUPS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib ditandatangani oleh ketua RUPS dan paling sedikit 1 (satu) Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS.
  - (6) Tanda Tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak disyaratkan apabila risalah RUPS tersebut dibuat dengan Akta Notaris.
  - (7) Setiap pemegang saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.
- 

Pasal 18

- (1) Pemegang saham dapat mengambil keputusan di luar RUPS, dengan syarat semua pemegang saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan atas usulan Direksi dan Komisaris.
- (2) Keputusan pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama dengan keputusan RUPS secara fisik.

Pasal 19

- (1) Perumda dapat membentuk anak perusahaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (2) Pembentukan anak perusahaan harus disetujui oleh RUPS;
- (3) Setiap penambahan modal disetor yang mengakibatkan perubahan kepemilikan saham Perumda di anak perusahaan dilakukan dengan persetujuan oleh RUPS.


Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai RUPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perseroan terbatas.

Bagian Kelima

Perlakuan Setara kepada Pemegang Saham

Pasal 21

- (1) Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama harus diperlakukan setara;
  - (2) Setiap pemegang saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasifikasi dan jumlah saham yang dimiliki; dan
  - (3) Setiap pemegang saham berhak memperoleh informasi yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan, kecuali untuk informasi dimana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya.
- 

Bagian Keenam  
Seleksi, Pengangkatan dan Pemberhentian  
Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai Seleksi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi Perumda.

Pasal 23

- (1) Pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi Perumda ditetapkan dalam anggaran dasar Perumda.
- (2) Anggaran dasar Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan merupakan bagian Peraturan Daerah pendirian Perumda.

Bagian Ketujuh  
Penyusunan Rencana Bisnis Dan RKA Perumda

Pasal 24

- (1) KPM atau RUPS mengesahkan Rencana Bisnis dan RKA Perumda yang disusun oleh Direksi dan telah disetujui oleh Dewan Pengawas atau Komisaris dengan memperhatikan aspirasi pemangku kepentingan.
- (2) KPM dan RUPS menggunakan Rencana Bisnis dan RKA Perumda sebagai perjanjian kontrak kinerja dan penilaian kinerja Direksi dan Dewan Pengawas atau Komisaris.

Bagian Kedelapan  
Penggunaan Laba Perumda

Pasal 25

- (1) Penggunaan laba Perumda diatur dalam anggaran dasar.
- (2) Penggunaan laba Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
  - a. pemenuhan dana cadangan;
  - b. peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda yang bersangkutan;
  - c. dividen yang menjadi hak Daerah;



- d. tantiem untuk anggota Direksi dan Dewan Pengawas;
  - e. bonus untuk pegawai; dan/atau
  - f. penggunaan laba lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) KPM memprioritaskan penggunaan laba Perumda untuk peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda yang bersangkutan setelah dana cadangan dipenuhi.
  - (4) Besaran penggunaan laba Perumda ditetapkan setiap tahun oleh KPM.

#### Pasal 26

- (1) Perumda wajib menyisihkan jumlah tertentu dari laba bersih setiap tahun buku untuk dana cadangan.
- (2) Penyisihan laba bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sampai dengan dana cadangan mencapai paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari modal Perumda.
- (3) Kewajiban penyisihan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku apabila Perumda mempunyai saldo laba yang positif.
- (4) Dana cadangan sampai dengan jumlah 20% (dua puluh persen) dari modal Perumda hanya dapat digunakan untuk menutup kerugian Perumda.
- (5) Apabila dana cadangan telah melebihi jumlah 20% (dua puluh persen), KPM dapat memutuskan agar kelebihan dari dana cadangan tersebut digunakan untuk keperluan Perumda.
- (6) Direksi harus mengelola dana cadangan agar dana cadangan tersebut memperoleh laba dengan cara yang baik dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Laba yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi.

#### Pasal 27

Dividen Perumda yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten dan merupakan penerimaan Daerah setelah disahkan oleh KPM.



Bagian Kesembilan  
Penggunaan Laba Perseroda

Pasal 28

- (1) Penggunaan Laba Perseroda dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perseroan terbatas.
- (2) Dividen Perseroda yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten merupakan penerimaan Daerah setelah disahkan oleh RUPS.

Bagian Kesepuluh  
Penggunaan Laba Perumda Untuk Tanggung Jawab Sosial

Pasal 29

- (1) Perumda melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan dengan cara menyisihkan sebagian laba bersih.
- (2) Penggunaan laba untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk keperluan pembinaan usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi.

BAB V  
DEWAN PENGAWAS ATAU KOMISARIS

Bagian Kesatu  
Tugas

Pasal 30

- (1) Penunjukan dan Pengangkatan Dewan Pengawas ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati berdasarkan profesionalisme, proses penyeleksian pelaksanaan tugas.
- (2) Dewan Pengawas bertugas:
  - a. melakukan pengawasan terhadap Perumda; dan
  - b. mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda.
- (3) Komisaris bertugas:
  - a. melakukan pengawasan terhadap Perseroda; dan
  - b. mengawasi dan memberi nasehat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perseroda.



- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas atau Komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.
- (5) Dewan Pengawas atau Komisaris harus memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
- (6) Dewan Pengawas atau Komisaris wajib menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan kepada KPM/RUPS sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (7) Dewan Pengawas atau Komisaris memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan Perumda telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Pengawas atau Komisaris di Perumda lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perumda yang bersangkutan.
- (8) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat terhadap perubahan lingkungan bisnis yang memiliki dampak signifikan terhadap perusahaan.
- (9) Dewan Pengawas atau Komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari pemangku kepentingan yang disampaikan langsung kepada Dewan Pengawas atau Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi.
- (10) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat tentang kebijakan penguatan sistem pengendalian intern.
- (11) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat tentang kebijakan manajemen resiko perusahaan.
- (12) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat tentang sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan.
- (13) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir.
- (14) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat tentang kebijakan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaannya.



- (16) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat tentang kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan Perumda.
- (17) Dewan Pengawas atau Komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.
- (18) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengawasi dan memberikan nasihat atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (19) Dewan Pengawas atau Komisaris memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan Perumda yang diterima oleh Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (20) Dewan Pengawas atau Komisaris melaporkan dengan segera kepada KPM/RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan.
- (21) Dewan Pengawas atau Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan dan pelaksanaannya.
- (22) Dewan Pengawas atau Komisaris menilai Direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Pemegang Saham dan Pemilik Modal.
- (23) Dewan Pengawas atau Komisaris memastikan prinsip GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

#### Pasal 31

Pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan untuk kepentingan Perumda dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perumda, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.

#### Pasal 32

Dewan Pengawas atau Komisaris membuat pembagian tugas yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Dewan Pengawas atau Komisaris.

#### Pasal 33

- (1) Dewan Pengawas atau Komisaris melakukan penelaahan atas usulan Direksi mengenai Rencana Bisnis dan RKA Perumda dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah usulan tersebut diterima.



- (2) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat meminta Direksi menyempurnakan rancangan Rencana Bisnis dan RKA Perumda dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Jika dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas atau Komisaris tidak menyetujui Rencana Bisnis, dan RKA Perumda dianggap telah disetujui

Bagian Kedua  
Rapat Dewan Pengawas atau Komisaris

Pasal 34

- (1) Rapat Dewan Pengawas atau Komisaris dapat dilaksanakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengundang Direksi.
- (2) Dewan Pengawas atau Komisaris harus menetapkan tata tertib Rapat Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (3) Setiap Rapat Dewan Pengawas atau Komisaris harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda, keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Pengawas atau Komisaris, apabila ada.
- (4) Setiap anggota Dewan Pengawas atau Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Pengawas atau Komisaris, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Dewan Pengawas atau Komisaris tersebut.
- (5) Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Pengawas atau Komisaris harus disimpan oleh Perumda yang bersangkutan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi.
- (6) Jumlah rapat Dewan Pengawas atau Komisaris dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Pengawas atau Komisaris harus dimuat dalam Laporan Tahunan Perumda.

Bagian Ketiga  
Penilaian Dewan Pengawas atau Komisaris

Pasal 35

- (1) Dewan Pengawas atau Komisaris menyusun dan mengusulkan Indikator Pencapaian Kinerja kepada KPM/RUPS.



- (2) Indikator Kinerja utama merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Pengawas atau Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. pelaksanaan pengawasan Perumda;
  - b. pemberian masukan dan saran atas pengelolaan Perumda;
  - c. penerapan GCG;
  - d. antisipasi dan/atau minimalisasi terjadinya kecurangan; dan
  - e. pemenuhan target dalam kontrak kinerja.

Bagian Keempat  
Pelaporan Dewan Pengawas atau Komisaris

Pasal 36

- (1) Laporan Dewan Pengawas atau Komisaris terdiri dari laporan triwulan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan triwulan dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari laporan pengawasan yang disampaikan kepada KPM atau RUPS.
- (3) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah akhir triwulan berkenaan.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku Perumda ditutup.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud Pada ayat (4) disahkan oleh KPM atau RUPS.
- (6) Dalam hal terdapat Dewan Pengawas atau Komisaris tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disebutkan alasannya secara tertulis.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian dan penyebarluasan laporan tahunan Dewan Pengawas atau Komisaris diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Penghasilan Dewan Pengawas atau Komisaris

Pasal 37

- (1) Penghasilan Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM dan penghasilan anggota Komisaris ditetapkan oleh RUPS.

- (2) Penghasilan Dewan Pengawas atau Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas :
  - a. honorarium;
  - b. tunjangan;
  - c. fasilitas; dan/atau
  - d. tantiem atau insentif kinerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan anggota Dewan Pengawas atau Komisaris diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Larangan Mengambil Keuntungan  
Pribadi dan Rangkap Jabatan

Pasal 38

Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perumda yang bersangkutan, selain penghasilan yang sah.

Pasal 39

- (1) Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dilarang memegang lebih dari 2 (dua) jabatan Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh KPM atau RUPS paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan diangkat memegang jabatan baru sebagai anggota Dewan Pengawas atau Komisaris, semua jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dinyatakan berakhir.

Pasal 40

- (1) Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dilarang memegang jabatan rangkap sebagai:
  - a. anggota Direksi pada Perumda, Badan Usaha Milik Negara, dan/atau Badan Usaha Milik Swasta;
  - b. pejabat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau



- c. pejabat lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh KPM atau RUPS paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan diangkat memangku jabatan baru sebagai anggota Dewan Pengawas atau Komisaris, jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dinyatakan berakhir.

Bagian Ketujuh  
Sekretaris Dewan Pengawas atau Komisaris

Pasal 41

- (1) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat mengangkat seorang sekretaris yang dibiayai oleh Perumda.
- (2) Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas atau Komisaris.

Bagian Kedelapan  
Komite Audit dan Komite Lainnya

Pasal 42

- (1) Dewan Pengawas atau Komisaris membentuk komite audit dan komite lainnya yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Dewan Pengawas atau Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan.
- (2) Komite Audit dan Komite Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan unsur independen dipimpin oleh seorang anggota Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (3) Komite Audit dan Komite Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan Satuan Pengawasan Intern.

Pasal 43

Komite Audit mempunyai tugas:

- a. membantu Dewan Pengawas atau Komisaris dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor;



- b. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal;
- c. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
- d. memastikan telah terdapat prosedur *review* yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan;
- e. melakukan identifikasi terhadap hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas atau Komisaris; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan pengawasan yang diberikan oleh Dewan Pengawas atau Komisaris.


#### Pasal 44

- (1) Dalam hal keuangan Perumda tidak mampu membiayai pelaksanaan tugas komite audit dan komite lainnya, Perumda tersebut dapat tidak membentuk komite audit dan komite lainnya.
- (2) Dalam hal tidak dibentuk komite audit dan komite lainnya dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), fungsi komite audit dan komite lainnya dilaksanakan oleh satuan pengawas intern.

#### Pasal 45

Ketentuan mengenai satuan pengawas intern, komite audit, dan komite lainnya diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 46

- (1) Komposisi Dewan Pengawas atau Komisaris, mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (2) Anggota Dewan Pengawas dan Komisaris dapat terdiri dari unsur independen dan unsur lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dari unsur independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Dewan Pengawas atau Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Pengawas atau Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perumda yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- 

Pasal 47

Direksi wajib memastikan agar informasi mengenai Perumda dapat diperoleh Dewan Pengawas atau Komisaris secara tepat waktu, terukur dan lengkap.

BAB VI  
DIREKSI

Bagian Kesatu  
Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pasal 48

- (1) Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan Perumda dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perumda, serta memastikan agar Perumda melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perumda.
- (3) Setiap anggota Direksi bertanggungjawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Direksi menyampaikan informasi mengenai hal-hal yang diperlukan dalam laporan tahunan, yaitu:
  - a. profil Direksi;
  - b. jabatan Komisaris di anak perusahaan/perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain bila ada;
  - c. rapat Direksi dan rapat gabungan dengan Dewan Pengawas atau Komisaris;
  - d. gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perumda dan anak perusahaan/perusahaan patungan Perumda;
  - e. kepemilikan saham dan/atau keluarganya (isteri/suami dan anak-anaknya) pada Perumda dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.
- (5) Direksi wajib melaporkan kepada RUPS mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada Perumda yang bersangkutan dan Perumda lain, termasuk setiap perubahannya.



- (6) Atas permohonan tertulis dari Pemegang Saham, Direksi memberi izin kepada Pemegang Saham untuk memeriksa Daftar Pemegang saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan.

Bagian Kedua  
Rencana Bisnis dan RKA Perumda

Pasal 49


- (1) Direksi wajib menyiapkan Rencana Bisnis yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dewan Pengawas atau Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai Rencana Bisnis yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.

Pasal 50

- (1) Direksi wajib menyiapkan RKA Perumda sebagai penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis.
- (2) RKA Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dewan Pengawas atau Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RKA Perumda yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.

Bagian Ketiga  
Penyelenggaraan Daftar dan Dokumen oleh Direksi

Pasal 51

- (1) Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi, Direksi wajib:
    - a. membuat Daftar Pemegang Saham, Risalah RUPS dan Risalah Rapat Direksi;
    - b. membuat Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan;
    - c. memelihara seluruh Daftar, Risalah, dan Dokumen Keuangan Perumda dan dokumen lainnya; dan
    - d. menyimpan di tempat kedudukan Perumda, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan Perumda, dan dokumen lainnya.
- 

- (2) Atas permohonan tertulis dari Pemegang Saham dan persetujuan RUPS, Direksi memberi izin kepada Pemegang Saham untuk memeriksa Daftar Pemegang Saham, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan.

Bagian Keempat  
Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi dan Rangkap  
Jabatan

Pasal 52

Para anggota Direksi dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perumda yang bersangkutan selain penghasilan yang sah.

Pasal 53

- (1) Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
  - a. anggota Direksi pada Perumda lain, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Swasta;
  - b. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - c. jabatan lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Direksi.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh KPM atau RUPS paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan diangkat memangku jabatan baru sebagai anggota Direksi, jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Direksi dinyatakan berakhir.

Bagian Kelima  
Rapat Direksi


Pasal 54

- (1) Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi;

- (2) Dalam keadaan tertentu, keputusan Direksi dapat diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju dengan tanda tangan tentang cara dan materi yang diputuskan;
- (3) Rapat Direksi harus diadakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Direksi dapat mengundang Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (4) Direksi harus menetapkan tata tertib Rapat Direksi.
- (5) Risalah Rapat Direksi harus dibuat untuk setiap Rapat Direksi yang memuat segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat, termasuk tetapi tidak terbatas pada pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda, serta alasan ketidakhadiran anggota Direksi, apabila ada.
- (6) Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah Rapat Direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Direksi tersebut.
- (7) Risalah asli dari setiap Rapat Direksi harus disimpan oleh Perumda yang bersangkutan;
- (8) Laporan Tahunan Perumda harus memuat jumlah rapat Direksi dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi.

Bagian Keenam  
Pelaporan Direksi

Pasal 55

- (1) Laporan Direksi Perumda terdiri dari atas laporan bulanan, laporan triwulanan, dan laporan tahunan.
  - (2) Laporan bulanan dan laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas atau Komisaris.
  - (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direksi dan Dewan Pengawas atau Komisaris.
  - (4) Laporan triwulan dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada KPM atau RUPS.
- 

- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disahkan oleh KPM atau RUPS paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterima.
- (6) Direksi mempublikasikan laporan tahunan kepada masyarakat paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disahkan oleh KPM atau RUPS.
- (7) Anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyebutkan alasana secara tertulis.
- (8) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Walikota/Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketujuh  
Laporan Tahunan Perumda

Pasal 56

- (1) Laporan tahunan bagi Perumda terdiri atas :
  - a) Laporan keuangan; dan
  - b) Laporan manajemen.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya;
  - b. laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan;
  - c. laporan arus kas;
  - d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. laporan kegiatan operasional Perumda;
  - b. laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
  - c. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perumda;
  - d. laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Pengawas selama tahun buku yang baru lampau;
  - e. nama anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas;
  - f. penghasilan anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas untuk tahun yang baru lampau; dan
  - g. penerapan tata kelola perusahaan yang baik, direksi harus menetapkan suatu system pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan asset perusahaan.

Bagian Kedelapan  
Laporan Tahunan Perseroda

Pasal 57

Laporan tahunan bagi perusahaan Perseroan Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perseroan terbatas.


Bagian Kesembilan  
Penghasilan Direksi

Pasal 58

- (1) Penghasilan Direksi pada Perumda ditetapkan oleh KPM.
- (2) Penghasilan Direksi pada perusahaan perseroan Daerah ditetapkan oleh RUPS.
- (3) Penghasilan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas:
  - a. gaji;
  - b. tunjangan;
  - c. fasilitas; dan/atau
  - d. tantiem atau insentif pekerjaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan anggota Direksi diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh  
Manajemen Risiko

Pasal 59

- (1) Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.
  - (2) Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan, dengan:
    - a. membentuk unit kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau
    - b. memberi penugasan kepada unit kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.
  - (3) Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala Perumda.
- 

Bagian Kesebelas  
Sistem Pengendalian Intern

Pasal 60

- (1) Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perumda.
- (2) Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. lingkungan pengendalian intern dalam Perumda yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
    - 1) integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan;
    - 2) filosofi, budaya organisasi, dan gaya manajemen;
    - 3) cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
    - 4) pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    - 5) perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
  - b. pengkajian terhadap Pengelolaan risiko usaha, yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai pengelolaan risiko yang relevan;
  - c. aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Perumda pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perumda, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset Perumda;
  - d. sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan oleh Perumda; dan
  - e. monitoring pengendalian intern, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perumda, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.



Bagian Keduabelas  
Mekanisme Pelaporan atas Dugaan  
Penyimpangan pada Perumda

Pasal 61

Direksi menyusun ketentuan yang mengatur tentang mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perumda.

Bagian Ketigabelas  
Satuan Pengawasan Intern

Pasal 62

- (1) Pada setiap Perumda dibentuk Satuan Pengawasan Intern yang merupakan aparat pengawas intern perusahaan.
- (2) Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (3) Pengangkatan kepala Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan dari Dewan Pengawas atau Komisaris.

Pasal 63

Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas:

- a. membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan Perumda, menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya pada Perumda, dan memberikan saran perbaikan;
- b. memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Direktur Utama; dan
- c. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.

Pasal 64

- (1) Satuan Pengawasan Intern memberikan laporan atas hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (2) Satuan Pengawasan Intern dapat memberikan keterangan secara langsung kepada Dewan Pengawas atau Komisaris atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 65

- (1) Direktur utama menyampaikan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (1) Satuan Pengawasan Intern kepada seluruh anggota Direksi, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam rapat Direksi.
- (2) Direksi memperhatikan dan segera mengambil langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat Satuan Pengawasan Intern.

Bagian Keempat belas  
Sekretariat Perumda

Pasal 66

- (1) Direksi dapat menyelenggarakan fungsi sekretariat Perumda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penyelenggaraan fungsi sekretariat Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan memberikan penugasan kepada Unit Kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi sekretariat Perumda.
- (3) Fungsi sekretariat Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. memastikan bahwa Perumda mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip GCG;
  - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Pengawas atau Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
  - c. sebagai penghubung; dan
  - d. menatausahakan serta menyimpan dokumen Perumda, tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Pengawas atau Komisaris dan RUPS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direksi melakukan pengawasan dan mengevaluasi kinerja fungsi sekretariat Perumda.



Bagian Kelimabelas  
Tata Kelola Teknologi Informasi

Pasal 67

- (1) Direksi dapat menetapkan tatakelola teknologi informasi yang efektif.
- (2) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (3) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tatakelola teknologi informasi di Perusahaan.

BAB VII

AUDITOR EKSTERNAL ATAS LAPORAN KEUANGAN

Pasal 68

- (1) Laporan Keuangan Tahunan Perumda diaudit oleh auditor eksternal yang ditunjuk oleh KPM/RUPS berdasarkan rekomendasi dari Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (2) Dewan Pengawas atau Komisaris melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing Perumda, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses pengadaannya, dan penunjukannya tetap dilakukan oleh Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (3) Dewan Pengawas atau Komisaris wajib menyampaikan kepada KPM/RUPS mengenai alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut.
- (4) Auditor eksternal tersebut harus bebas dari pengaruh Dewan Pengawas atau Komisaris, Direksi dan pihak yang berkepentingan di Perumda.
- (5) Perumda harus menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaat-azasan, dan kesesuaian laporan keuangan Perumda dengan standar akuntansi keuangan.



Pasal 69

- (1) Kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit serta Komite Lainnya, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya, kecuali yang diperbolehkan untuk tidak dirahasiakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan anggaran dasar atau peraturan Perumda.
- (2) Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi bertanggungjawab untuk menjaga kerahasiaan informasi Perumda.

BAB VIII  
PENGELOLAAN INFORMASI

Pasal 70

- (1) Eksternal auditor, internal auditor dan Komite Audit merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya, kecuali disyaratkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi bertanggungjawab menjaga kerahasiaan informasi.

Pasal 71

Informasi termasuk hasil riset, teknologi, dan hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh dari penugasan dan/atau perjanjian kerja atas beban perusahaan dapat menjadi milik Perumda sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

Perumda wajib mentaati keterbukaan informasi dengan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perumda, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KESELAMATAN, KESEMPATAN, KESETARAAN KERJA, DAN  
PELESTARIAN LINGKUNGAN



Pasal 73

Direksi wajib memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perumda lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.

Pasal 74

- (1) Direksi mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dimiliki seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direksi menyediakan lingkungan kerja yang nyaman, aman dan bebas dari segala bentuk diskriminasi.

BAB X  
EVALUASI

Pasal 75

- (1) Dalam melakukan evaluasi didahului dengan monitoring yang dapat dilaksanakan secara bulanan, triwulan dan tahunan.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan laporan bulanan, triwulan dan tahunan.
- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh:
  - a. Perumda;
  - b. Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

Pasal 76

- (1) Evaluasi Perumda dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi.
- (2) Evaluasi Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh:
  - a. Perumda;
  - b. Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. penilaian kinerja;
  - b. penilaian tingkat kesehatan; dan
  - c. penilaian pelayanan.

#### Pasal 77

Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf b dan Pasal 76 ayat (3) huruf b, dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi Perumda sesuai dengan tugas dan wewenangnya.

### BAB XI ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI

#### Pasal 78

- (1) Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris, Direksi, dan karyawan Perumda dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pemberian insentif kepada karyawan atau pihak lain yang telah ditetapkan perusahaan dalam rangka kepentingan perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direksi Perumda wajib membuat pedoman tentang perilaku etika, yang memuat nilai-nilai etika berusaha.

#### Pasal 79

- (1) Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Pengawas atau Komisaris, dan/atau KPM/RUPS.
- (2) Anggota Direksi, Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dan pejabat tertentu Perumda yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

Perumda dalam batas kepatutan, hanya dapat memberikan donasi untuk amal atau tujuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
PROGRAM PENGENALAN Perumda


Pasal 81

- (1) Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dan anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perumda.
- (2) Seketeriat Perumda menyelenggarakan program pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Program pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pelaksanaan prinsip GCG;
  - b. gambaran mengenai Perumda berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
  - c. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite-Komite;
  - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

BAB XIII  
PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG

Pasal 82

- (1) Perumda wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk:
  - a. Penilaian yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di Perumda melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di Perumda yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun oleh Direksi; dan

- b. Evaluasi yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perumda yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.
- (2) Sebelum pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didahului dengan tindakan sosialisasi GCG pada Perumda yang bersangkutan.
  - (3) Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh:
    - a. penilai (asesor) independen yang ditunjuk oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas atau Komisaris melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perumda;
    - b. jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, yang ditunjuk oleh Direksi dengan Persetujuan Dewan pengawas atau Komisaris melalui penunjukan langsung.
  - (4) Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh Perumda yang bersangkutan, yang pelaksanaannya dapat dikoordinasikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG.
  - (5) Pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan indikator atau parameter yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota.
  - (6) Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai (asesor) independen atau menggunakan jasa instansi pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, penilai (asesor) independen atau insntansi Pemerintah yang melakukan tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.
  - (7) Sebelum melaksanakan penilaian, penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), menandatangani perjanjian kesepakatan kerja dengan Direksi Perumda yang bersangkutan yang sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan.
  - (8) Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada KPM/RUPS bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan.
- 

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie

Pada tanggal : 28 Agustus 2023 M  
                  // Safar 1445 H

Pj. BUPATI PIDIE, 



 WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan : di Sigli

Pada tanggal : 28 Agustus 2023 M  
                  // Safar 1445 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PIDIE,

  
SAMSUL AZHAR