



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK  
(*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*) PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI WONOGIRI

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan daya saing Perusahaan Milik Daerah dalam perkembangan dunia usaha yang semakin dinamis dan kompetitif, perlu diterapkan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*);
- b. bahwa agar penerapan tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilaksanakan dan mencapai tujuan yang diharapkan oleh Pemerintah Daerah, perlu disusun pedoman yang menjadi rujukan secara komprehensif bagi Badan Usaha Milik Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
  7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 99);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2012 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Wonogiri Pada Pihak Ketiga (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 112);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Giri

- Tirta Sari Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Giri Aneka Usaha Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 182);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Giri Suka Dana Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 183);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*) PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), yang selanjutnya disebut GCG adalah sistem pengelolaan yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar menghasikan kemanfaatan ekonomi yang berkesinambungan dan keseimbangan hubungan antar pemangku kepentingan.

5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
6. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Perumda adalah BUMD yang seluruh modalnya dimiliki oleh satu Daerah dan tidak terbagi atas saham.
7. Perusahaan Perseroan Daerah yang selanjutnya disebut Perseroda adalah BUMD yang berbentuk Perseroan Terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruhnya atau paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh satu Daerah.
8. Organ Perumda terdiri atas Bupati, direksi dan dewan pengawas.
9. Organ Perseroda adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dewan komisaris, dan direksi.
10. Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan BUMD karena mempunyai hubungan hukum dengan BUMD.
11. Rencana Bisnis adalah rincian kegiatan dengan jangka waktu 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja dan Anggaran BUMD atau sebutan lain, yang selanjutnya disebut RKA adalah penjabaran tahunan dari rencana bisnis BUMD.
13. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut RUPS adalah Organ Perseroda yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan Perseroan Daerah dan memegang segala wewenang dan tidak diserahkan kepada direksi atau komisaris.

## BAB II

### PENERAPAN, PRINSIP, DAN TUJUAN

#### Bagian Kesatu

#### Penerapan

#### Pasal 2

- (1) BUMD wajib menerapkan GCG secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini dengan tetap memperhatikan ketentuan, dan norma yang berlaku serta anggaran dasar BUMD.
- (2) Dalam rangka penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direksi secara bertahap menyusun pedoman GCG meliputi :
  - a. pedoman perilaku (*code of conduct*);
  - b. pedoman tata kelola perusahaan (*code of corporate governance*);

- c. pedoman tata kerja direksi dan dewan pengawas (*board manual*);
- d. pedoman sistem pengawasan intern;
- e. pedoman sistem pengendalian intern;
- f. pedoman manajemen risiko;
- g. tata cara pelaporan atas dugaan penyimpangan pada BUMD yang bersangkutan; dan
- h. tata kelola teknologi informasi.

## Bagian Kedua

### Prinsip

#### Pasal 3

Prinsip GCG yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. transparansi (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan;
- b. akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
- c. pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
- d. kemandirian (*independency*), yaitu keadaan di mana perusahaan 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; dan
- e. kewajaran (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga

### Tujuan

#### Pasal 4

Penerapan prinsip GCG pada BUMD, bertujuan untuk :

- a. mencapai tujuan BUMD;
- b. mengoptimalkan nilai BUMD agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional;
- c. mendorong pengelolaan BUMD secara profesional, efisien, dan efektif,

- serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ BUMD;
- d. mendorong agar organ BUMD dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial BUMD terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar BUMD;
  - e. meningkatkan kontribusi BUMD dalam perekonomian nasional; dan
  - f. meningkatkan iklim usaha yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

### BAB III PEMILIK MODAL ATAU PEMEGANG SAHAM

#### Bagian Kesatu Hak Pemilik Modal atau Pemegang Saham

##### Pasal 5

Bupati mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan pada :

- a. Perumda, berkedudukan sebagai pemilik modal; dan
- b. Perseroda, berkedudukan sebagai pemegang saham.

##### Pasal 6

- (1) Hak pemilik modal atau pemegang saham yang harus dilindungi, antara lain adalah :
  - a. mengambil keputusan tertinggi pada Perumda, khusus bagi 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 BUMD, secara tepat waktu, terukur, dan teratur;
  - d. menerima pembagian dari keuntungan BUMD yang diperuntukkan 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 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 perseroan terbatas.

#### Bagian Kedua

#### Bupati Selaku Pemilik Modal Perumda

#### Pasal 7

- (1) Dalam mengusulkan sesuatu hal untuk diputuskan oleh Bupati, direksi dan/atau dewan pengawas wajib menyampaikan penjelasan secara lengkap kepada Bupati.
- (2) Dalam rangka pengambilan keputusan, Bupati selaku pemilik modal berhak meminta penjelasan dari direksi dan/atau dewan pengawas mengenai informasi yang berkaitan dengan hal yang akan diputuskan.
- (3) Setiap keputusan Bupati selaku pemilik modal, atas suatu usulan direksi dan/atau dewan pengawas, dilakukan secara tertulis.

#### Bagian Ketiga

#### Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

#### Pasal 8

- (1) Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, meliputi :
  - 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 dilakukannya panggilan untuk RUPS, informasi dan/atau usul-usul itu harus disediakan di kantor Perseroan Daerah sebelum RUPS diselenggarakan;
  - b. metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota dewan komisaris dan direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota dewan komisaris dan direksi yang sedang menjabat, khusus dalam RUPS 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 RUPS Rencana Bisnis dan RKA;
- d. informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Perseroan Daerah 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 dengan suara bulat.
  - (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 9

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

#### Bagian Keempat

#### Bentuk Keputusan Pemilik Modal atau Pemegang Saham

#### Pasal 10

- (1) Keputusan Bupati selaku pemilik modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 serta keputusan pemegang saham

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, dapat dilakukan dalam bentuk surat keputusan atau surat biasa, yang keduanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai keputusan Bupati/RUPS.

- (2) Surat biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh direksi dan/atau dewan pengawas/dewan komisaris.

#### Bagian Kelima

#### Perlakuan Setara Kepada Pemegang Saham

#### Pasal 11

Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama harus diperlakukan setara (*equal treatment*).

#### Bagian Keenam

#### Akuntabilitas Pemilik Modal atau Pemegang Saham

#### Pasal 12

Pemilik modal atau pemegang saham melaksanakan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

### BAB IV

### DEWAN PENGAWAS ATAU DEWAN KOMISARIS

#### Bagian Kesatu

#### Fungsi

#### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, dewan pengawas atau dewan komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.
- (2) Dewan pengawas atau dewan komisaris bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai BUMD maupun usahanya dan memberikan nasihat kepada direksi.
- (3) Pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk kepentingan BUMD dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMD, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.

- (4) Dewan pengawas atau dewan komisaris membuat pembagian tugas yang diatur oleh mereka sendiri.
- (5) Dewan pengawas atau dewan komisaris wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari RKA.
- (6) Dewan pengawas atau dewan komisaris wajib menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Bupati /RUPS.
- (7) Dewan pengawas atau dewan komisaris harus memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
- (8) Dewan pengawas atau dewan komisaris harus memastikan bahwa dalam laporan tahunan BUMD telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan dewan pengawas/dewan komisaris di perusahaan 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 BUMD yang bersangkutan.
- (9) Dewan pengawas atau dewan komisaris wajib melaporkan kepada BUMD mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada BUMD yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.
- (10) Mantan anggota direksi BUMD dapat menjadi anggota dewan pengawas atau dewan komisaris pada BUMD yang bersangkutan, setelah tidak menjabat sebagai anggota direksi BUMD yang bersangkutan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

## Bagian Kedua

### Komposisi

#### Pasal 14

- (1) Jumlah anggota dewan pengawas ditetapkan oleh Bupati dan jumlah anggota dewan komisaris ditetapkan oleh RUPS.
- (2) Jumlah anggota dewan pengawas dan anggota dewan komisaris paling banyak sama dengan jumlah direksi.
- (3) Dalam hal anggota dewan pengawas atau anggota dewan komisaris terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota, 1 (satu) orang anggota dewan pengawas diangkat sebagai ketua dewan pengawas atau 1 (satu) orang anggota dewan komisaris diangkat sebagai komisaris utama.

- (4) Penentuan jumlah anggota dewan pengawas atau anggota dewan komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektivitas keputusan, pengawasan, dan pembiayaan bagi kepentingan BUMD.

### Bagian Ketiga

#### Rapat Dewan Pengawas Atau Dewan Komisaris

##### Pasal 15

- (1) Rapat dewan pengawas atau dewan komisaris harus diadakan secara berkala, sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) bulan, dan dalam rapat tersebut dewan pengawas atau dewan komisaris dapat mengundang direksi.
- (2) Dewan pengawas atau dewan komisaris harus menetapkan tata tertib rapat dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (3) Setiap rapat dewan pengawas atau dewan komisaris harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), keputusan atau kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota dewan pengawas atau dewan komisaris, apabila ada.
- (4) Setiap anggota dewan pengawas atau dewan komisaris berhak menerima salinan risalah rapat dewan pengawas/dewan komisaris, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat dewan pengawas atau dewan komisaris tersebut.
- (5) Risalah asli dari setiap rapat dewan pengawas atau dewan komisaris harus disimpan oleh BUMD yang bersangkutan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota dewan pengawas atau dewan komisaris dan direksi.
- (6) Jumlah rapat dewan pengawas atau dewan komisaris dan jumlah kehadiran masing-masing anggota dewan pengawas atau dewan komisaris harus dimuat dalam laporan tahunan BUMD.

### Bagian Keempat

#### Penilaian Dewan Pengawas Atau Dewan Komisaris

##### Pasal 16

- (1) Bupati atau RUPS wajib menetapkan indikator pencapaian kinerja (*key performance indicators*) dewan pengawas atau dewan komisaris

berdasarkan usulan dari dewan pengawas atau dewan komisaris yang bersangkutan.

- (2) Indikator pencapaian kinerja merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh dewan pengawas atau dewan komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.
- (3) Dewan pengawas atau dewan komisaris wajib menyampaikan laporan triwulanan perkembangan realisasi indikator pencapaian kinerja kepada Bupati atau para pemegang saham.

#### Bagian Kelima

##### Informasi untuk Dewan Pengawas atau Dewan Komisaris

###### Pasal 17

Direksi wajib memastikan agar informasi mengenai BUMD dapat diperoleh dewan pengawas atau dewan komisaris secara tepat waktu, terukur dan lengkap.

#### Bagian Keenam

##### Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi

###### Pasal 18

Anggota dewan pengawas atau dewan komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan mengambil keuntungan pribadi, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan BUMD yang bersangkutan, selain penghasilan yang sah.

#### Bagian Ketujuh

##### Sekretaris Dewan Pengawas Atau Dewan Komisaris

###### Pasal 19

- (1) Dewan pengawas atau dewan komisaris dapat mengangkat seorang sekretaris yang dibiayai oleh BUMD.
- (2) Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari unsur perangkat daerah yang bertugas melaksanakan evaluasi dan pembinaan BUMD atau pegawai BUMD yang bersangkutan.
- (4) Sekretaris dewan pengawas atau dewan komisaris diangkat oleh dewan pengawas atau dewan komisaris dan ditetapkan dengan keputusan ketua dewan pengawas atau dewan komisaris.

Bagian Kedelapan  
Organ Pendukung Dewan Pengawas Atau Dewan Komisaris

Pasal 20

- (1) Organ pendukung dewan pengawas atau dewan komisaris, terdiri dari:
  - a. sekretariat dewan pengawas atau dewan komisaris, jika diperlukan;
  - b. komite audit, jika diperlukan; dan
  - c. komite lainnya, jika diperlukan.
- (2) Komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari namun tidak terbatas pada komite pemantau manajemen risiko, komite nominasi dan remunerasi, dan komite pengembangan usaha.
- (3) Seorang atau lebih anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari anggota dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sekretariat, komite audit dan komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V  
DIREKSI

Bagian Kesatu  
Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pasal 21

- (1) Direksi harus melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan BUMD dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMD, serta memastikan agar BUMD 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 BUMD yang bersangkutan.
- (3) Direksi harus menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan dewan komisaris di anak perusahaan/perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku seperti rapat internal maupun rapat gabungan dengan dewan pengawas atau dewan komisaris, serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari BUMD yang bersangkutan dan anak perusahaan/perusahaan patungan BUMD yang bersangkutan, untuk dimuat dalam laporan tahunan BUMD.

- (4) Apabila memiliki, direksi wajib melaporkan kepada Bupati mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya seperti istri/suami dan anak-anaknya pada BUMD yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya disertai pakta integritas untuk menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban akhir tahun.

Bagian Kedua  
Rencana Bisnis dan RKA

Pasal 22

- (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) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. evaluasi hasil Rencana Bisnis atau dokumen pengelolaan sebelumnya;
  - b. kondisi BUMD saat ini;
  - c. asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Bisnis; dan
  - d. penetapan visi, misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja.
- (3) Dewan pengawas atau dewan komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai Rencana Bisnis yang disiapkan direksi sebelum ditandatangani bersama.

Pasal 23

- (1) Direksi wajib menyiapkan RKA sebagai penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis.
- (2) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. visi, misi, tujuan, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan dan program kerja/kegiatan;
  - b. anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan;
  - c. proyeksi keuangan perusahaan dan anak perusahaannya; dan
  - d. hal-hal lain yang memerlukan keputusan Bupati/RUPS.

- (3) Dewan pengawas atau dewan komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RKA yang disiapkan direksi sebelum ditandatangani bersama.

### Bagian Ketiga

#### Penyelenggaraan Daftar-Daftar dan Dokumen oleh Direksi

#### Pasal 24

- (1) Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi, direksi wajib:
  - a. membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat direksi;
  - b. membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan perusahaan;
  - c. memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen keuangan perusahaan dan dokumen lainnya; dan
  - d. menyimpan di tempat kedudukan perusahaan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan perusahaan, dan dokumen lainnya.
- (2) 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 Keempat

#### Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi

#### Pasal 25

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 BUMD yang bersangkutan selain penghasilan yang sah.

### Bagian Kelima

#### Rapat Direksi

#### Pasal 26

- (1) Rapat direksi harus diadakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut direksi dapat mengundang dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (2) Direksi harus menetapkan tata tertib rapat direksi.

- (3) 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 (*dissenting opinion*), serta alasan ketidakhadiran anggota direksi, apabila ada.
- (4) Setiap anggota direksi berhak menerima salinan risalah rapat direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat direksi tersebut.
- (5) Risalah asli dari setiap rapat direksi harus disimpan oleh BUMD yang bersangkutan.
- (6) Laporan tahunan BUMD harus memuat jumlah rapat direksi dan jumlah kehadiran masing-masing anggota direksi.
- (7) Ketentuan pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) tidak berlaku dalam hal direksi hanya 1 (satu) orang.

Bagian Keenam  
Manajemen Risiko (*Risk Management*)

Pasal 27

- (1) Direksi, dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha.
- (2) Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.
- (3) 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.
- (4) Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala perusahaan.

Bagian Ketujuh  
Sistem Pengendalian Intern

Pasal 28

- (1) Direksi harus menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan.

- (2) Sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut :
- a. lingkungan pengendalian intern dalam perusahaan 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 perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset perusahaan;
  - d. sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan oleh BUMD; 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 BUMD, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

#### Pasal 29

Direksi menyusun ketentuan yang mengatur mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada BUMD yang bersangkutan (*whistle blowing system*).

#### Bagian Kedelapan Sistem Pengawasan Intern

#### Pasal 30

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern.

- (2) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan, dengan :
  - a. membentuk satuan pengawasan intern; dan
  - b. membuat piagam pengawasan intern.
- (3) Satuan pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (4) Fungsi pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan; dan
  - b. pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
- (5) Direksi wajib mensosialisasikan piagam pengawasan intern kepada jajaran internal perusahaan dan Pemangku Kepentingan.
- (6) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (7) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di perusahaan.

Bagian Kesembilan  
Fungsi Sekretaris Perusahaan

Pasal 31

- (1) Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan.
- (2) Penyelenggaraan fungsi sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan mengangkat seorang sekretaris perusahaan.
- (3) Sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh direktur utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (4) Fungsi sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:

- a. memastikan bahwa BUMD mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;
  - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh direksi dan dewan pengawas atau dewan komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
  - c. sebagai penghubung (*liaison officer*); dan
  - d. menatausahakan dan menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada daftar pemegang saham, daftar khusus dan risalah rapat direksi, rapat dewan komisaris dan RUPS.
- (5) Direksi menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.

#### Bagian Kesepuluh Tata Kelola Teknologi Informasi

##### Pasal 32

- (1) Direksi dapat menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.
- (2) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (3) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di perusahaan.

#### BAB VI AUDITOR EKSTERNAL

##### Pasal 33

- (1) Laporan keuangan tahunan BUMD diaudit oleh auditor eksternal yang ditunjuk oleh Bupati atau RUPS dari calon-calon yang diajukan oleh direksi dengan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris.
- (2) Direksi dengan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMD.
- (3) Direksi dengan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris wajib menyampaikan kepada Bupati atau 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 dewan komisaris, direksi dan pihak yang berkepentingan di BUMD (*stakeholders*).
- (5) BUMD 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 BUMD dengan standar akuntansi keuangan.

## BAB VII PENGELOLAAN INFORMASI

### Pasal 34

Dewan pengawas atau dewan komisaris dan direksi harus memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, serta komite audit dan komite lainnya, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMD, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

### Pasal 35

- (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.
- (2) Dewan pengawas atau dewan komisaris dan direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.
- (3) Informasi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan.

### Pasal 36

BUMD wajib menaati keterbukaan informasi dengan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan BUMD, sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.

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

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Direksi harus 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 dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Direksi wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.

BAB IX  
HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN  
(*STAKEHOLDER*)

Pasal 39

BUMD harus menghormati hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan peraturan perundangan-undangan dan/atau perjanjian yang dibuat oleh BUMD dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan kreditur serta masyarakat sekitar tempat usaha BUMD, dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Pasal 40

Direksi harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari RUPS untuk melakukan perjanjian dengan karyawan yang berkaitan dengan penghasilan karyawan yang tidak diwajibkan oleh atau melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI

Pasal 41

- (1) Anggota dewan pengawas atau dewan komisaris, direksi, dan karyawan BUMD 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.
- (3) BUMD wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku etika (*code of conduct*), yang pada dasarnya memuat nilai-nilai etika berusaha.

Pasal 42

- (1) Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris, dan/atau pemilik modal/RUPS.
- (2) Anggota direksi, anggota dewan pengawas atau dewan komisaris dan pejabat tertentu BUMD yang ditunjuk oleh direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

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

BAB XI  
PROGRAM PENGENALAN BUMD

Pasal 44

- (1) Kepada anggota dewan pengawas atau dewan komisaris dan anggota direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai BUMD yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada sekretaris perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.

- (3) Program pengenalan meliputi :
  - a. pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh BUMD;
  - b. gambaran mengenai BUMD 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 audit; dan/atau
  - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab dewan pengawas atau dewan komisaris dan direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
- (4) Program pengenalan BUMD dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan BUMD dimana program tersebut dilaksanakan.

## BAB XII

### PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG

#### Pasal 45

- (1) BUMD wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk :
  - a. penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di BUMD melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMD yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun; dan
  - b. evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMD 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 BUMD yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh :
  - a. penilai (*assessor*) independen yang ditunjuk oleh direksi dengan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris melalui proses

- sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMD;
- b. jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, yang ditunjuk oleh direksi dengan persetujuan dewan pengawas atau dewan komisaris melalui penunjukan langsung.
- (4) Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh BUMD yang bersangkutan (*self assessment*), yang pelaksanaannya dapat didiskusikan 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 pembina BUMD.
  - (6) Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai (*assessor*) independent atau menggunakan jasa instansi pemerintah yang berkompeten dibidang GCG, penilai (*assessor*) independen atau instansi pemerintah yang melakukan evaluasi tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.
  - (7) Sebelum melaksanakan penilaian, penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menandatangani perjanjian kesepakatan kerja dengan direksi BUMD 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 Bupati/RUPS bersamaan dengan penyampaian laporan tahunan.

### BAB XIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 46

- (1) Pemberlakuan Peraturan Bupati ini terhadap Perseroda yang tidak semua sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri, diratifikasi dalam RUPS Perseroda yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, dapat pula diberlakukan terhadap perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri atau anak perusahaan BUMD, sepanjang hal tersebut disetujui oleh RUPS perseroan terbatas atau anak perusahaan BUMD dimaksud.

- (3) Bagi BUMD yang sahamnya telah dimiliki oleh masyarakat dan/atau telah melakukan *go public*, segala ketentuan dalam Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- (4) Bagi BUMD yang bergerak pada sektor tertentu, Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang tidak diatur lain dalam peraturan di sektor tersebut.

BAB XIV  
PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 30 Maret 2023

BUPATI WONOGIRI,



Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 30 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI,

HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2023 NOMOR 12

