



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
TIRTA AJI KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (3), Pasal 21, Pasal 23 ayat (3) dan Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji Kabupaten Wonosobo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik 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);
4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas Atau Anggota Komisaris dan Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
 7. 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);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA AJI KABUPATEN WONOSOBO.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

6. Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ perusahaan umum Daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan umum Daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
7. Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan adalah kekayaan Daerah yang berasal dari APBD untuk dijadikan penyertaan modal Daerah pada BUMD.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Aji adalah Perusahaan Umum Daerah Air Minum milik Pemerintah Daerah.
10. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Aji yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Aji.
11. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Aji yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda Air Minum Tirta Aji untuk kepentingan dan mencapai tujuan serta mewakili Perumda Air Minum Tirta Aji baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Pegawai adalah pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji.
13. Pegawai Perusahaan Dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji yang bekerja berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan Perumda Air Minum Tirta Aji.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Eselon adalah tingkatan Jabatan Administrasi.
18. Kontrak Kinerja adalah pernyataan kesepakatan dengan perusahaan yang memuat antara lain janji atau pernyataan anggota Dewan Pengawas dan anggota Direksi untuk memenuhi target yang ditetapkan oleh KPM.
19. Uji Kelayakan dan Kepatutan yang selanjutnya disingkat UKK, adalah proses untuk menentukan kelayakan dan kepatutan seseorang untuk menjabat sebagai anggota Dewan Pengawas atau anggota Direksi.
20. Lembaga Profesional adalah Badan Hukum yang memiliki fungsi dan keahlian untuk melakukan proses penilaian, mempunyai lisensi atau sertifikasi apabila dipersyaratkan untuk menjalankan profesinya, mempunyai reputasi baik, untuk melakukan proses penilaian terhadap Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas atau Bakal Calon Anggota Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji yang ditetapkan oleh Bupati.
21. Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas adalah seseorang yang dengan sadar mendaftar menjadi Calon Anggota Dewan Pengawas dan mengikuti proses penjurangan.

22. Bakal Calon Anggota Direksi adalah seseorang yang dengan sadar mendaftar menjadi Calon Anggota Direksi dan mengikuti proses penjurangan.
23. Calon Anggota Dewan Pengawas adalah nama-nama yang telah mengikuti UKK.
24. Calon Anggota Direksi adalah nama-nama yang telah mengikuti UKK.
25. Panitia Seleksi adalah panitia yang dibentuk untuk melakukan seleksi Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas dan Bakal Calon Anggota Direksi sampai pengangkatan oleh KPM.
26. Kinerja Perumda Air Minum Tirta Aji adalah suatu pengukuran keberhasilan korporasi dari aspek keuangan, operasional, dan administrasi sesuai bidang usaha Perumda Air Minum Tirta Aji.
27. Penghasilan adalah imbalan/balas jasa yang diberikan kepada anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi, dan Pegawai karena kedudukan dan peran yang diberikan kepada Perumda Air Minum Tirta Aji sesuai dengan tugas, wewenang, kewajiban, dan tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Gaji adalah penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai anggota Direksi dan Pegawai.
29. Honorarium adalah Penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai anggota Dewan Pengawas.
30. Tunjangan adalah penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang diterima pada waktu tertentu oleh anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi, dan Pegawai selain Gaji/Honorarium.
31. Fasilitas adalah penghasilan berupa sarana, kemanfaatan, dan/atau penjaminan yang digunakan/dimanfaatkan oleh anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi, dan Pegawai dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Tantiem adalah penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Dewan Pengawas dan anggota Direksi apabila Perumda Air Minum Tirta Aji memperoleh laba bersih setelah pajak dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
33. Insentif Kinerja adalah penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Dewan Pengawas atas pencapaian kinerja tertentu yang ditentukan dalam rencana kinerja anggota Dewan Pengawas.
34. Insentif Pekerjaan adalah penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Direksi dan Pegawai atas pencapaian kinerja tertentu yang ditentukan dalam rencana kinerja anggota Direksi dan Pegawai.
35. Bonus adalah penghasilan yang diberikan kepada pegawai sebagai penghargaan dalam hal Perumda Air Minum Tirta Aji memperoleh laba bersih setelah pajak, yang pembagian besarnya ditetapkan oleh Direksi setelah pengesahan laporan tahunan perusahaan dan pembagian laba bersih setelah pajak ditetapkan oleh KPM.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. organ;
- b. pegawai;
- c. satuan pengawas intern;
- d. rencana bisnis, rencana kerja dan anggaran;
- e. tahun buku dan penggunaan laba;
- f. kerja sama dan pelaporan; dan
- g. evaluasi;

BAB II ORGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Organ Perumda Air Minum Tirta Aji terdiri dari:
 - a. KPM;
 - b. Dewan Pengawas; dan
 - c. Direksi.
- (2) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perumda Air Minum Tirta Aji ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Penetapan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perumda Air Minum Tirta Aji sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan hasil kajian dan analisis.

Bagian Kedua KPM

Pasal 4

- (1) Bupati bertindak selaku KPM dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan pada Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) KPM tidak bertanggung jawab atas kerugian Perumda Air Minum Tirta Aji, apabila dapat membuktikan:
 - a. tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung;
 - b. tidak terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Perumda Air Minum Tirta Aji; dan/atau
 - c. tidak terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung menggunakan kekayaan Perumda Air Minum Tirta Aji secara melawan hukum.

Pasal 5

- (1) KPM, Dewan Pengawas dan Direksi melakukan rapat dalam pengembangan usaha Perumda Air Minum Tirta Aji.

- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Rapat pengesahan Rencana Bisnis Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. rapat pengesahan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - c. rapat pengesahan laporan tahunan Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - d. rapat luar biasa.

Pasal 6

- (1) KPM mempunyai kewenangan mengambil keputusan.
- (2) Kewenangan mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten yang membidangi perekonomian; atau
 - c. Kepala unit kerja yang membidangi pembinaan BUMD.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan surat kuasa dari KPM.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan, keuntungan revaluasi aset, dan agio saham;
 - f. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas, dan Direksi;
 - g. penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi;
 - h. pengesahan Rencana Bisnis;
 - i. pengesahan RKAP;
 - j. penetapan besaran penggunaan laba;
 - k. pengesahan laporan tahunan;
 - l. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan, dan pembubaran Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - m. jaminan aset berjumlah lebih dari 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah kekayaan bersih Perumda Air Minum Tirta Aji dalam 1 (satu) transaksi atau lebih; dan
 - n. kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksana kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan insentif yang bersumber dari hasil pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan.
- (6) Besaran insentif pelaksana kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan berdasarkan:
- a. target kinerja Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. klasifikasi hasil pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan sesuai jenis bidang usaha; dan
 - c. laporan keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji.

Bagian Ketiga
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pangkat

Pasal 7

- (1) Anggota Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Aji diangkat oleh KPM.
- (2) Anggota Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Aji dapat terdiri dari unsur independen dan unsur lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Unsur independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan anggota Dewan Pengawas yang tidak ada hubungan bisnis dengan Direksi maupun pemegang saham yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- (4) Unsur lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas pejabat pemerintah pusat dan pejabat Pemerintah Daerah yang tidak bertugas melaksanakan pelayanan publik dan diprioritaskan pejabat yang melakukan evaluasi, pembinaan dan pengawasan BUMD.

Pasal 8

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak sama dengan jumlah Direksi.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Pengawas terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota, 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (4) Penentuan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektivitas keputusan, pengawasan, dan pembiayaan bagi kepentingan Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (5) Anggota Dewan Pengawas diangkat untuk masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (kali) masa jabatan berikutnya apabila dinilai mampu melaksanakan tugasnya dengan baik selama masa jabatannya.
- (6) Pangkat anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan dengan pangkat anggota Direksi.

Pasal 9

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas, yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perumda Air Minum Tirta Aji;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. memahami manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. berijazah paling rendah Strata 1 (S-1);

- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- h. tidak pernah dinyatakan pailit;
- i. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya dinyatakan pailit;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- k. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah dan/atau calon anggota legislatif; dan
- l. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Bupati/Wakil Bupati atau Dewan Pengawas yang lain atau Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar.

Paragraf 2

Pemilihan Anggota Dewan Pengawas

Pasal 10

- (1) Proses pemilihan anggota Dewan Pengawas dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Panitia Seleksi.
- (3) Seleksi sebagaimana yang dimaksud ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. UKK; dan
 - c. Wawancara akhir.

Pasal 11

- (1) Bupati menugaskan kepala unit kerja/Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BUMD untuk melaporkan kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas yang masa jabatannya berakhir.
- (2) Penyusunan kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas yang masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir.
- (3) Bupati melaporkan kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Bupati.
- (4) Dalam hal anggota Dewan Pengawas meninggal dunia atau diberhentikan sewaktu-waktu, kepala Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BUMD melaporkan kekosongan jabatan kepada Bupati.
- (5) Bupati melaporkan kekosongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak terjadi kekosongan.

Pasal 12

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) berjumlah ganjil, paling banyak 7 (tujuh) orang dan paling sedikit terdiri dari unsur:
 - a. Perangkat Daerah; dan
 - b. unsur independen dan/atau perguruan tinggi.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menentukan jadwal waktu pelaksanaan proses seleksi;
 - b. menentukan persyaratan berkas administrasi penjurangan Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas;
 - c. melakukan penjurangan Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas;
 - d. menunjuk Lembaga Profesional untuk melakukan UKK;
 - e. menentukan formulasi penilaian UKK;
 - f. menetapkan hasil penilaian seleksi;
 - g. menetapkan Calon Anggota Dewan Pengawas; dan
 - h. menindaklanjuti Calon Anggota Dewan Pengawas terpilih untuk diproses lebih lanjut menurut ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah Daerah.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Penunjukan Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d oleh Panitia Seleksi, mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. ketersediaan Lembaga Profesional; dan
 - c. ketersediaan sumber daya manusia.
- (2) Proses penunjukan Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan seleksi, Panitia Seleksi melakukan penjurangan Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas.
- (2) Panitia Seleksi mengumumkan kepada masyarakat mengenai penjurangan Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. media massa cetak dan/atau elektronik;
 - c. laman website Pemerintah Daerah;
 - d. laman website Perumda Air Minum Tirta Aji; dan/atau
 - e. akun resmi media sosial milik Pemerintah Daerah dan/atau Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat persyaratan administrasi, tata cara dan batas waktu pendaftaran Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil penjurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Panitia Seleksi melakukan Seleksi Administrasi.

- (2) Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap unsur independen dan pejabat Pemerintah Daerah dengan memenuhi paling sedikit persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (3) Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas yang lolos tahap Seleksi Administrasi wajib mengikuti UKK, dan diumumkan oleh Panitia Seleksi melalui:
 - a. papan informasi pada sekretariat panitia seleksi dan/atau Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. media massa cetak dan/atau elektronik;
 - c. laman website Pemerintah Daerah;
 - d. laman website Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - e. akun resmi media sosial milik Pemerintah Daerah dan/atau Perumda Air Minum Tirta Aji; dan/atau
 - f. surat elektronik Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Panitia Seleksi menyelenggarakan UKK.
- (2) UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh
 - a. tim atau
 - b. Lembaga Profesional.

Pasal 17

- (1) UKK yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, melibatkan konsultan perorangan.
- (2) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bertugas:
 - a. melaksanakan proses UKK sesuai dengan indikator penilaian UKK;
 - b. menetapkan hasil penilaian UKK; dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian UKK kepada Panitia Seleksi.
- (3) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Indikator penilaian UKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a paling sedikit meliputi:

- a. pengalaman mengelola perusahaan;
- b. keahlian;
- c. integritas dan etika;
- d. kepemimpinan;
- e. pemahaman atas penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.

Pasal 19

UKK Calon Anggota Dewan Pengawas paling sedikit melalui tahapan:

- a. psikotes;
- b. ujian tertulis keahlian;

- c. penulisan makalah strategi pengawasan;
- d. presentasi makalah strategi pengawasan; dan
- e. wawancara.

Pasal 20

- (1) Penilaian indikator UKK terhadap Calon Anggota Dewan Pengawas dilakukan dengan memberikan pembobotan yang terdiri atas:
 - a. pengalaman;
 - b. keahlian;
 - c. integritas dan etika;
 - d. kepemimpinan;
 - e. pemahaman atas penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.
- (2) Setiap indikator UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan Panitia Seleksi.
- (3) Bobot Penilaian indikator UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dan huruf f ditentukan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Bobot penilaian indikator pemahaman terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebesar 20% (dua puluh perseratus).
- (5) Total bobot penilaian indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebesar 100% (seratus perseratus).
- (6) Klasifikasi nilai akhir UKK meliputi:
 - a. di atas 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan sangat disarankan;
 - b. di atas 7,5 (tujuh koma lima) sampai dengan 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan disarankan;
 - c. 7,0 (tujuh koma nol) sampai dengan 7,5 (tujuh koma lima) direkomendasikan disarankan dengan pengembangan;
 - d. di bawah 7,0 (tujuh koma nol) direkomendasikan tidak disarankan.

Pasal 21

Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas yang dapat diangkat menjadi Calon Anggota Dewan Pengawas yaitu Bakal Calon yang memenuhi klasifikasi penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf c.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan seleksi administrasi dan UKK menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) atau paling banyak 5 (lima) Calon Anggota Dewan Pengawas.
- (2) Panitia Seleksi menyampaikan nama Calon Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

Pasal 23

- (1) Bupati melaksanakan seleksi tahapan wawancara akhir terhadap Calon Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).
- (2) Bupati menetapkan 1 (satu) Calon Anggota Dewan Pengawas terpilih untuk masing-masing jabatan anggota Dewan Pengawas setelah melakukan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat jabatan Ketua Dewan Pengawas, Bupati terlebih dahulu menetapkan Calon Ketua Dewan Pengawas terpilih.

- (4) Bupati dapat meminta masukan Ketua Dewan Pengawas atau Calon Ketua Dewan Pengawas terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk menetapkan Calon Anggota Dewan Pengawas terpilih lainnya.

Pasal 24

- (1) Calon anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (2) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Pengawas diangkat kembali, anggota Dewan Pengawas wajib menandatangani kontrak kinerja.
- (4) Penandatanganan kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (5) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Calon Anggota Dewan Pengawas atau anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan dan diangkat kembali sebagai anggota Dewan Pengawas untuk masa jabatan selanjutnya, menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik, bersedia diherhentikan sewaktu-waktu, dan tidak akan menggugat atau mengajukan proses hukum sehubungan dengan pemberhentian tersebut.

Paragraf 3

Komposisi Dewan Pengawas

Pasal 25

Anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan komposisi:

- a. jumlah anggota Dewan Pengawas sebanyak 1 (satu) orang, berasal dari pejabat Pemerintah Daerah;
- b. jumlah anggota Dewan Pengawas sebanyak 2 (dua) orang terdiri atas:
 1. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Daerah dan 1 (satu) orang unsur independen; atau
 2. 2 (dua) orang pejabat Pemerintah Daerah;
- c. jumlah anggota Dewan Pengawas sebanyak 3 (tiga) orang terdiri atas:
 1. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Daerah dan 2 (dua) orang unsur independen; atau
 2. 2 (dua) orang pejabat Pemerintah Daerah dan 1 (satu) orang unsur independen;
- d. jumlah anggota Dewan Pengawas sebanyak 4 (empat) orang terdiri atas:
 1. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Pusat, 2 (dua) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 1 (satu) orang unsur independen; atau
 2. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Pusat, 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 2 (dua) orang unsur independen;

- e. jumlah anggota Dewan Pengawas sebanyak 5 (lima) orang terdiri atas:
1. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Pusat, 3 (tiga) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 1 (satu) orang unsur independen; atau
 2. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Pusat, 2 (dua) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 2 (dua) orang unsur independen; atau
 3. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Pusat, 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 3 (tiga) orang unsur independen.

Paragraf 4

Tugas, Kewajiban, Kewenangan dan Larangan

Pasal 26

- (1) Dewan Pengawas bertugas:
 - a. melakukan pengawasan terhadap Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - b. mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban:
 - a. melaporkan hasil pengawasan kepada KPM; dan
 - b. membuat dan memelihara risalah rapat.
- (3) Pengawasan Perumda Air Minum Tirta Aji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai wewenang:

- a. menilai kinerja Direksi dalam mengelola Perumda Air Minum Tirta Aji;
- b. menilai laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan Direksi untuk mendapat pengesahan Bupati;
- c. meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan dan pengembangan Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
- d. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direksi kepada Bupati.

Pasal 28

- (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Dewan Pengawas dapat membentuk Sekretariat Dewan Pengawas dengan keputusan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 1 (satu) orang dan dibebankan pada anggaran Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (3) Pembentukan Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan efisiensi pembiayaan Perumda Air Minum Tirta Aji.

Pasal 29

- (1) Anggota Dewan Pengawas dilarang memangku jabatan lebih dari 2 (dua) jabatan anggota Dewan Pengawas dan/atau anggota komisaris.

- (2) Anggota Dewan Pengawas dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - a. anggota Direksi pada BUMD, 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.
- (3) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas dan/atau anggota komisaris.
- (4) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan oleh KPM paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan diangkat memangku jabatan baru sebagai anggota Dewan Pengawas, jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Dewan Pengawas dan/atau anggota komisaris dinyatakan berakhir.

Pasal 30

- (1) Anggota Dewan Pengawas wajib dengan itikad baik dan tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Setiap anggota Dewan Pengawas bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.
- (3) KPM dapat mengajukan gugatan ke pengadilan terhadap anggota Dewan Pengawas yang karena kesalahan atau kelalaiannya menimbulkan kerugian pada Perumda Air Minum Tirta Aji kecuali anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan mengganti kerugian yang ditimbulkan tersebut dan disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Paragraf 5

Pemberhentian Dewan Pengawas

Pasal 31

Jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. masa jabatannya berakhir;
- c. diberhentikan sewaktu-waktu.

Pasal 32

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, anggota Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengawasan yang belum dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.
- (3) Laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pertimbangan bagi KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Dewan Pengawas.
- (4) Laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan Dewan Pengawas yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan

tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik disampaikan kepada KPM.

- (5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Dewan Pengawas pelaksanaan tugas pengawasan BUMD dilaksanakan oleh KPM.

Pasal 33

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c, wajib disertai dengan alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Air Minum Tirta Aji, Negara dan/atau Daerah;
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - g. tidak terpilih lagi dalam hal adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah seperti restrukturisasi, likuidasi, akuisisi dan pembubaran Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (3) Dewan Pengawas yang berasal dari unsur pejabat Pemerintah Daerah dan tidak lagi menduduki jabatan sebagai pejabat Pemerintah Daerah, termasuk dalam kriteria tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf f.
- (4) Dalam hal anggota Dewan Pengawas mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, yang bersangkutan wajib menyampaikan secara tertulis kepada KPM disertai dengan alasan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal pengunduran diri.
- (5) KPM dapat menerima atau menolak pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan mempertimbangkan alasan pengunduran diri, serta asas efisiensi dan efektivitas pengawasan.

Pasal 34

Anggota Dewan Pengawas diberhentikan dengan Keputusan KPM.

Paragraf 6

Penunjukan Pejabat Sementara Dewan Pengawas

Pasal 35

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas berhalangan sementara sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya selama lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut, pelaksanaan tugas yang bersangkutan harus digantikan sementara oleh Dewan Pengawas lainnya sampai dengan anggota Dewan Pengawas yang berhalangan dapat menjalankan tugas jabatannya kembali.

- (2) Apabila tidak ada anggota Dewan Pengawas lainnya yang dapat menggantikan sementara pelaksanaan tugas Dewan Pengawas yang berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dan kewenangan Dewan Pengawas diambil alih oleh KPM melalui Rapat KPM.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Pengawas berhalangan tetap, mengundurkan diri atau habis masa jabatannya, ~~Perumda Air Minum Tirta Aji~~ KPM harus mengangkat pengganti anggota Dewan Pengawas melalui mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mendapatkan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan diatur lebih lanjut oleh Direksi.

Paragraf 7 Penghasilan Dewan Pengawas

Pasal 36

Penghasilan anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM, paling banyak terdiri atas:

- a. honorarium;
- b. tunjangan;
- c. fasilitas;
- d. tantiem; dan/atau
- e. insentif kinerja.

Pasal 37

Honorarium untuk anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, diberikan setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. honorarium untuk Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama;
- b. honorarium untuk Anggota Dewan Pengawas, paling banyak sebesar 35% (tiga puluh lima perseratus) dari gaji Direktur Utama.

Pasal 38

- (1) Tunjangan untuk anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, dapat berupa tunjangan hari raya.
- (2) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji dan ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 39

- (1) Fasilitas untuk anggota Dewan Pengawas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, dapat berupa:
 - a. pendidikan dan pelatihan; dan
 - b. uang saku/fasilitas perjalanan dinas dalam melaksanakan tugas kedinasan Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Selain fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Anggota Dewan Pengawas dapat diberikan fasilitas kendaraan dinas guna menjalankan fungsi operasional, pengurusan, pengawasan, dan penasehatan perusahaan, dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi serta kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji.

- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dikembalikan sejak diberhentikan sebagai Anggota Dewan Pengawas.
- (4) Setiap Anggota Dewan Pengawas dilarang menyalahgunakan fasilitas yang diterimanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk kepentingan di luar tugas kedinasan Perumda Air Minum Tirta Aji.

Pasal 40

- (1) Tantiem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, setiap tahun dapat diberikan kepada anggota Dewan Pengawas dengan besaran berdasarkan perhitungan laba bersih setelah pajak pada Perumda Air Minum Tirta Aji sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Insentif Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf e, dapat diberikan kepada anggota Dewan Pengawas apabila realisasi laba bersih setelah pajak dalam tahun berjalan melebihi target dalam RKAP.
- (3) Insentif kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan besaran berdasarkan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Aji setelah dianggarkan, dan diperhitungkan sebagai biaya, dengan prosentase mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 37.
- (4) Dalam hal masa jabatan Dewan Pengawas tidak sampai 12 (dua belas) bulan dalam tahun buku yang berkenaan, besaran tantiem dan/atau insentif kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disesuaikan dengan masa jabatan yang bersangkutan dalam tahun buku dimaksud.
- (5) Tata cara perhitungan, besaran, dan pemberian tantiem dan/atau insentif kinerja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

Pasal 41

- (1) Pajak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a ditanggung dan menjadi beban perusahaan.
- (2) Pajak atas tunjangan hari raya, tantiem dan insentif kinerja anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2), ditanggung dan menjadi beban masing-masing anggota Dewan Pengawas.
- (3) Pajak atas uang saku perjalanan dinas anggota Dewan Pengawas ditanggung dan menjadi beban masing-masing anggota Dewan Pengawas.

Pasal 42

- (1) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat setelah masa jabatannya berakhir mendapat uang jasa pengabdian yang besarnya memperhatikan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPM berdasarkan usulan Direksi.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dengan formula lamanya bertugas (n tahun) dikalikan besaran honorarium bulan terakhir.

- (4) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun, yang diperhitungkan secara proposional, dengan besaran berdasarkan formulasi: lamanya masa bertugas (n bulan) dibagi 12 (dua belas) bulan dikalikan gaji bulan terakhir.
- (5) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan tidak dengan hormat, tidak berhak mendapatkan uang jasa pengabdian.

Pasal 43

Sekretariat Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Aji diberikan penghasilan berupa honorarium dan tunjangan hari raya sesuai dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji, yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Keempat Direksi

Paragraf 1 Pengangkatan

Pasal 44

Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji diangkat oleh KPM.

Pasal 45

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani, yang dibuktikan dengan surat/keterangan dari tim dokter pemerintah;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. memahami manajemen perusahaan;
- e. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan;
- f. berijazah paling rendah S-1 (strata satu);
- g. pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang manajerial perusahaan berbadan hukum dan pernah memimpin tim;
- h. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas, atau anggota Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan Daerah;
- k. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- l. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Kepala Daerah atau calon wakil Kepala Daerah, dan/ atau calon anggota legislatif.

Paragraf 2
Jumlah Anggota Direksi

Pasal 46

- (1) Jumlah anggota Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji ditentukan oleh KPM
- (2) Jumlah anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 1 (satu) orang dan paling banyak 5 (lima) orang, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Direksi untuk jumlah pelanggan sampai dengan 50.000;
 - b. paling banyak 2 (dua) orang Direksi untuk jumlah pelanggan dari 50.001 sampai dengan 100.000;
 - c. paling banyak 3 (tiga) orang Direksi untuk jumlah pelanggan dari 100.001 sampai dengan 150.000;
 - d. paling banyak 4 (empat) orang Direksi untuk jumlah pelanggan dari 150.001 sampai dengan 200.000; dan
 - e. paling banyak 5 (lima) orang Direksi untuk jumlah pelanggan di atas 200.000.
- (3) Penentuan jumlah anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektifitas.

Paragraf 3
Pemilihan Anggota Direksi

Pasal 47

- (1) Proses pemilihan anggota Direksi dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Panitia Seleksi.
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. UKK; dan
 - c. wawancara akhir.

Pasal 48

- (1) Bupati menugaskan kepala unit kerja/Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan terhadap pengurusan BUMD untuk melaporkan kekosongan jabatan anggota Direksi yang masa jabatannya berakhir.
- (2) Penyusunan kekosongan jabatan anggota Direksi yang masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan anggota Direksi berakhir.
- (3) Dalam hal anggota Direksi meninggal dunia atau diberhentikan sewaktu-waktu, unit kerja/Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan terhadap pengurusan BUMD melaporkan kekosongan jabatan kepada Bupati.
- (4) Bupati melaporkan kekosongan jabatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Bupati.

Pasal 49

- (1) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (2) berjumlah ganjil dan paling sedikit beranggotakan:
 - a. Perangkat Daerah; dan
 - b. unsur independen dan/atau perguruan tinggi.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menentukan jadwal waktu pelaksanaan proses seleksi;
 - b. melakukan penjaringan Bakal Calon Anggota Direksi;
 - c. membentuk tim atau menunjuk Lembaga Profesional untuk melakukan UKK;
 - d. menentukan formulasi penilaian UKK;
 - e. menetapkan hasil penilaian;
 - f. menetapkan Calon Anggota Direksi; dan
 - g. menindaklanjuti Calon Anggota Direksi terpilih untuk diproses lebih lanjut menurut ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 50

- (1) Penunjukan Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf c, oleh Panitia Seleksi mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. ketersediaan Lembaga Profesional; dan
 - c. ketersediaan Sumber Daya Manusia.
- (2) Proses penunjukan Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Dalam melakukan seleksi, Panitia Seleksi melakukan penjaringan Bakal Calon Anggota Direksi.
- (2) Panitia Seleksi mengumumkan kepada masyarakat mengenai penjaringan Bakal Calon Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. media massa cetak dan/atau elektronik;
 - c. laman (website) Pemerintah Daerah;
 - d. laman (website) Perumda Air Minum Tirta Aji; dan/atau
 - e. akun resmi media sosial milik Pemerintah Daerah dan/atau Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat persyaratan administrasi, tata cara, dan batas waktu pendaftaran Bakal Calon Anggota Direksi.

Pasal 52

- (1) Berdasarkan hasil penjaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), Panitia Seleksi melakukan Seleksi Administrasi.
- (2) Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap unsur independen dan pejabat Pemerintah Daerah dengan memenuhi paling sedikit persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf f sampai dengan huruf l.

- (3) Bakal Calon Anggota Direksi yang lolos tahap Seleksi Administrasi wajib mengikuti UKK, dan diumumkan oleh Panitia Seleksi melalui :
- a. pengumuman;
 - b. media massa cetak dan/atau elektronik;
 - c. laman (website) Pemerintah Daerah;
 - d. laman (website) Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - e. akun resmi media sosial milik Pemerintah Daerah dan/atau Perumda Air Minum Tirta Aji; dan/atau
 - f. surat elektronik Bakal Calon Anggota Direksi yang bersangkutan.

Pasal 53

- (1) Berdasarkan hasil Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Panitia Seleksi melaksanakan UKK.
- (2) UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. tim; atau
 - b. lembaga profesional.

Pasal 54

- (1) UKK yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a, melibatkan konsultan perorangan.
- (2) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) bertugas:
 - a. melaksanakan proses UKK sesuai dengan indikator penilaian UKK;
 - b. menetapkan hasil penilaian UKK; dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia Seleksi.
- (3) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 55

Indikator penilaian UKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a paling sedikit meliputi:

- a. pengalaman mengelola perusahaan;
- b. keahlian;
- c. integritas dan etika;
- d. kepemimpinan;
- e. pemahaman atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.

Pasal 56

UKK Calon Anggota Direksi paling sedikit melalui tahapan:

- a. psikotes;
- b. ujian tertulis keahlian;
- c. penulisan makalah dan rencana bisnis; **strategi pengawasan**;
- d. presentasi makalah dan rencana bisnis **strategi pengawasan**; dan
- e. wawancara.

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan seleksi administrasi dan UKK menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) atau paling banyak 5 (lima) calon anggota Direksi.

- (2) Panitia seleksi menyampaikan nama calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud kepada Bupati.

Pasal 58

- (1) Bupati melaksanakan seleksi tahapan wawancara akhir terhadap Calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf e.
- (2) Bupati menetapkan 1 (satu) Calon anggota Direksi terpilih untuk masing-masing jabatan anggota Direksi, setelah melakukan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat jabatan Direktur Utama, Bupati terlebih dahulu menetapkan Calon Direktur Utama Terpilih.
- (4) Bupati dapat meminta masukan Direktur Utama atau Calon Direktur Utama terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk menetapkan Calon anggota Direksi terpilih lainnya.

Pasal 59

- (1) Calon anggota Direksi yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Direksi.
- (2) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Calon anggota Direksi terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik, bersedia diberhentikan sewaktu-waktu, dan tidak akan menggugat atau mengajukan proses hukum sehubungan dengan pemberhentian tersebut.

Pasal 60

Anggota Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji diangkat dengan keputusan KPM

Pasal 61

- (1) Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengangkatan kembali anggota direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria:
 - a. melampaui target realisasi terhadap Rencana Bisnis dan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. meningkatnya opini audit atas laporan keuangan perusahaan atau mampu mempertahankan opini audit Wajar Tanpa Pengecualian;
 - c. seluruh hasil pengawasan sudah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. terpenuhinya target dalam kontrak kinerja.
- (3) Dalam hal anggota Direksi memiliki keahlian khusus dan/atau prestasi yang sangat baik, dapat diangkat untuk masa jabatan yang ketiga.
- (4) Keahlian khusus atau prestasi yang sangat baik sebagaimana yang dimaksud ayat (3) paling sedikit memenuhi kriteria:
 - a. melampaui target realisasi terhadap Rencana Bisnis serta RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. opini audit atas laporan keuangan perusahaan minimal Wajar Tanpa Pengecualian selama 3 (tiga) tahun berturut-turut di akhir periode kepemimpinan;

- c. seluruh hasil pengawasan dan/atau pemeriksaan sudah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. terpenuhinya target dalam kontrak kinerja paling sedikit sebesar 100% (seratus perseratus) selama 2 (dua) periode kepemimpinan.
- (5) Dalam hal anggota Direksi diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), anggota Direksi wajib menandatangani kontrak kinerja.
 - (6) Penandatanganan kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Direksi.
 - (7) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), anggota Direksi yang diberhentikan dan diangkat kembali sebagai anggota Direksi untuk masa jabatan selanjutnya, menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik, bersedia diberhentikan sewaktu-waktu, dan tidak akan menggugat atau mengajukan proses hukum sehubungan dengan pemberhentian tersebut.

Paragraf 4

Pemberhentian Anggota Direksi

Pasal 62

- (1) Jabatan anggota Direksi berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir; dan/ atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Dalam hal anggota Direksi berhenti karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, anggota Direksi wajib menyampaikan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir jabatannya dengan dilampiri Keputusan KPM tentang pengangkatan Direksi.
- (3) Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengurusan yang belum dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.
- (4) Berdasarkan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas KPM menunjuk akuntan publik berdasarkan usulan Direksi melalui Dewan Pengawas, untuk melaksanakan audit terhadap laporan akhir masa jabatan Direksi.
- (5) Berdasarkan hasil audit laporan akhir masa jabatan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Dewan Pengawas menyampaikan penilaian dan rekomendasi atas kinerja Direksi kepada KPM.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ~~ayat (1)~~ (2), dan penilaian dan rekomendasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar pertimbangan KPM untuk memperpanjang masa jabatan atau memberhentikan anggota Direksi.
- (7) Laporan pelaksanaan tugas akhir masa jabatan anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik, dan disampaikan kepada KPM.

Pasal 63

- (1) Dalam hal jabatan anggota Direksi berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c, pemberhentian dimaksud wajib disertai alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, anggota Direksi yang bersangkutan:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Air Minum Tirta Aji, negara, dan/ atau Daerah;
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan/ atau
 - g. tidak terpilih lagi disebabkan adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran BUMD dan/atau Perumda Air Minum Tirta Aji.

Pasal 64

Anggota Direksi pada Perumda Air Minum Tirta Aji diberhentikan oleh KPM.

Paragraf 5

Penunjukkan Pejabat Sementara Anggota Direksi

Pasal 65

- (1) Dalam hal anggota Direksi berhalangan sementara sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya selama lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut, pelaksanaan tugas yang bersangkutan wajib digantikan sementara oleh Direksi lainnya sampai dengan anggota Direksi yang berhalangan dapat menjalankan tugas jabatannya kembali.
- (2) Apabila tidak ada anggota Direksi lainnya yang dapat menggantikan sementara pelaksanaan tugas Direksi yang berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka melalui Rapat KPM diamanatkan kepada Dewan Pengawas untuk mengambilalih tugas Direksi, yang untuk selanjutnya Dewan Pengawas dapat menunjuk Pejabat Internal setingkat Kepala Bagian/Kepala Bidang untuk menjalankan tugas tersebut paling lama 6 (enam) bulan atau sampai dengan ditetapkannya Direksi definitif.
- (3) Dalam hal anggota Direksi berhalangan tetap, mengundurkan diri, atau habis masa jabatannya, Perumda Air Minum Tirta Aji harus mengangkat pengganti anggota Direksi melalui mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Pengawas, pengurusan Perumda Air Minum Tirta Aji dilaksanakan oleh KPM.

- (5) KPM dapat menunjuk pejabat dari internal Perumda Air Minum Tirta Aji untuk membantu pelaksanaan tugas pengurusan Perumda Air Minum Tirta Aji sampai dengan pengangkatan anggota Dewan Pengawas dan Direksi definitif paling lama 6 (enam) bulan.
- (6) Pengangkatan pejabat sementara Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.
- (7) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mendapatkan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diatur dengan Peraturan Direksi.
- (8) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertugas melaksanakan tugas sehari-hari jabatan Direksi definitif dan tidak berwenang melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai dan/atau Pejabat, mengadakan pinjaman, pengeluaran obligasi, serta melakukan pengadaan aset kecuali aset pendukung operasional, menjual, menjaminkan, atau melepaskan aset Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (9) Aset pendukung operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) meliputi aset yang secara langsung berkaitan dengan kinerja sarana penyediaan air minum.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Direksi berhalangan sementara sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut diatur dengan Peraturan Direksi.
- (11) Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) harus disetujui oleh Dewan Pengawas.

Paragraf 6

Tugas dan Wewenang Direksi

Pasal 66

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas:
 - a. menetapkan kebijakan pokok Perumda Air Minum Tirta Aji dalam usaha pencapaian Visi dan Misi Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, memutuskan, dan bertanggung jawab dalam menyusun perencanaan kegiatan Perumda Air Minum Tirta Aji dalam bentuk Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan, dan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - c. melakukan koordinasi, pengawasan dan bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - d. memberikan sanksi hukum kepada pegawai sesuai ketentuan Standar Operasional Prosedur Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengurus, mengoordinasikan, dan bertanggung jawab dalam mengelola kekayaan Perumda Air Minum Tirta Aji sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyetujui, menandatangani, dan bertanggung jawab terhadap administrasi umum dan teknik;
 - g. membuat dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Perumda Air Minum Tirta Aji kepada Dewan Pengawas; dan
 - h. tugas lainnya yang diberikan oleh KPM.

- (2) Direktur Utama dalam melaksanakan tugasnya, memiliki wewenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji sesuai ketentuan Standar Operasional Prosedur Perusahaan;
 - b. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi;
 - c. bertindak mewakili Perumda Air Minum Tirta Aji di dalam dan di luar pengadilan;
 - d. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - e. menandatangani laporan kegiatan Perumda Air Minum Tirta Aji bersama anggota Direksi lainnya, terdiri dari :
 1. laporan bulanan, meliputi :
 - a. laporan kegiatan operasional; dan
 - b. laporan keuangan;
 2. laporan tahunan;
 - f. melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas untuk perjanjian yang jangka waktunya lebih dari 1 (satu) tahun;
 - g. bertindak selaku Pengguna Anggaran dalam pengadaan barang dan jasa di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - h. melakukan sewa menyewa aset Perumda Air Minum Tirta Aji dengan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. wewenang lainnya yang diberikan oleh KPM.

Pasal 67

- (1) Direktur Administrasi dan Keuangan atau dalam sebutan yang lain mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan, strategi dan pengembangan dalam bidang administrasi, keuangan, kepegawaian, aset, sistem informasi, pelayanan pelanggan, dan pengadaan barang dan jasa;
 - b. menyelenggarakan keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji dalam bentuk pendapatan dan pengendalian biaya sehingga tercapai kinerja keuangan Perumda Air Minum Tirta Aji yang efektif dan efisien;
 - c. menyelenggarakan penerimaan dan melakukan pembinaan pegawai, dalam rangka peningkatan kinerja Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan rumah tangga Perumda Air Minum Tirta Aji, pengadaan dan pengelolaan seluruh aset Perumda Air Minum Tirta Aji sehingga berfungsi dengan baik;
 - e. menyelenggarakan pelayanan kepada pelanggan dan masyarakat, khususnya terkait dengan pelayanan administrasi dan keuangan;
 - f. menyelenggarakan administrasi umum untuk mendukung tugas dan fungsi Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - g. tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Direktur Administrasi dan Keuangan atau dalam sebutan yang lain, dalam melaksanakan tugasnya, memiliki wewenang:
- a. menandatangani Rencana Anggaran Biaya kegiatan di lingkup Direktur Administrasi dan Keuangan;
 - b. menandatangani voucher pembayaran dan lembaran cek;
 - c. menandatangani laporan kegiatan Perumda Air Minum Tirta Aji bersama Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya;

- d. menandatangani surat yang diterbitkan Perumda Air Minum Tirta Aji setelah mendapatkan pelimpahan dari Direktur Utama; dan
- e. wewenang lainnya yang diberikan Direktur Utama.

Pasal 68

- (1) Direktur Teknik atau dalam sebutan yang lain mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan, pengembangan, dan strategi dalam bidang operasional dan infrastruktur penyediaan air minum mulai sejak penyediaan air baku, produksi, distribusi, dan penyambungan air ke pelanggan yang memenuhi standar kesehatan;
 - b. menyelenggarakan kegiatan produksi, transmisi, distribusi, dan pelayanan pelanggan terkait bidang teknik;
 - c. pengelolaan dan penyelenggaraan sistem produksi, transmisi, distribusi, dan penyambungan agar kuantitas, kualitas, dan kontinuitas air yang dibutuhkan pelanggan dan masyarakat terpenuhi;
 - d. perencanaan dan pengawasan pekerjaan teknik untuk berjalannya keseluruhan operasional Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - e. tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Direktur Teknik atau dalam sebutan yang lain dalam melaksanakan tugasnya, memiliki wewenang:
 - a. Menandatangani Rencana Anggaran Biaya kegiatan di lingkup Direktur Teknik atau dalam sebutan yang lain;
 - b. menandatangani laporan kegiatan Perumda Air Minum Tirta Aji bersama Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya;
 - c. menandatangani surat surat yang diterbitkan Perumda Air Minum Tirta Aji setelah mendapatkan pelimpahan dari Direktur Utama; dan
 - d. wewenang lainnya yang diberikan Direktur Utama.

Pasal 69

- (1) Anggota Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji dilarang memegang jabatan rangkap yakni:
 - a. Jabatan struktural atau fungsional pada instansi/lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah;
 - b. Anggota Direksi pada BUMD lain, BUMN dan/atau badan usaha swasta;
 - c. Jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada Perumda Air Minum Tirta Aji; dan /atau
 - d. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direksi tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi secara langsung dan/atau tidak langsung yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (3) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Direksi.

Paragraf 7

Penghasilan, Jasa Pengabdian dan Representasi Anggota Direksi

Pasal 70

- (1) Penghasilan Direksi pada Perumda Air Minum Tirta Aji ditetapkan oleh KPM.
- (2) 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.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. gaji pokok;
 - b. tunjangan jabatan;
 - c. tunjangan keluarga;
 - d. tunjangan kesehatan;
 - e. tunjangan pangan;
 - f. tunjangan transportasi; dan
 - g. pajak penghasilan.
- (4) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa :
 - a. tunjangan hari raya keagamaan; dan
 - b. tunjangan kinerja atau bonus.
- (5) Tunjangan kinerja atau bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dibayarkan apabila target laba bersih setelah pajak pada RKAP tercapai.
- (6) Tunjangan kinerja atau bonus yang dikaitkan dengan kinerja Perumda Air Minum Tirta Aji dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.
- (7) Tantiem sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan komponen dari pembagian laba bersih, yang besarnya diputuskan dalam Rapat KPM.
- (8) Tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas serta bonus untuk pegawai paling tinggi 5% (lima perseratus) dari laba bersih setelah pajak, setelah dikurangi dana cadangan.
- (9) Dalam hal masa jabatan anggota Direksi tidak sampai 12 (dua belas) bulan dalam tahun buku yang berkenaan, maka besaran tantiem disesuaikan dengan masa jabatan yang bersangkutan dalam tahun buku dimaksud.
- (10) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Aji.

Pasal 71

- (1) Besaran gaji pokok direktur utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) huruf a diperhitungkan paling banyak sebesar 2,5 (dua koma lima) kali dari gaji pokok tertinggi pada skala gaji pegawai.
- (2) Besaran gaji pokok anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) huruf a diperhitungkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) dari gaji pokok direktur utama.
- (3) Gaji direktur utama dan anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) diberikan dalam bentuk rupiah dan dibayarkan setiap bulan, selama 12 (dua belas) bulan dalam 1 (satu) tahun.

- (4) Pembayaran gaji ke 13 (tiga belas) dapat direalisasikan dengan memperhatikan kondisi keuangan Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Besaran tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 ayat (3) huruf c diperhitungkan dari gaji pokok direktur utama atau anggota Direksi yang dinyatakan dalam persentase sebagai berikut:
 - a. suami/istri sebesar 10%; dan
 - b. anak sebesar 5%.
- (2) Pemberian tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan untuk 2 (dua) orang anak dengan ketentuan maksimal berusia 21 tahun atau belum menikah, atau sampai dengan usia maksimal 25 tahun dengan disertai surat keterangan masih sekolah/kuliah.
- (3) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk rupiah dan dibayarkan setiap bulan.

Pasal 73

- (1) Anggota Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji dapat diberikan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf c berupa:
 - a. Fasilitas kendaraan dinas atau pengganti sewa kendaraan sesuai dengan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - b. Dana representasi yang besarnya paling banyak 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah gaji Direksi selama 1 (satu) tahun lalu yang penggunaannya diatur oleh Direksi secara efektif dan efisien, melalui Peraturan Direksi; dan
- (2) Penggunaan dana representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipertanggungjawabkan dengan bukti tertulis.

Pasal 74

Pajak atas tunjangan hari raya, tantiem dan tunjangan kinerja/bonus anggota Direksi ditanggung dan menjadi beban masing-masing anggota Direksi.

Pasal 75

- (1) Anggota Direksi yang diberhentikan dengan hormat setelah masa jabatannya berakhir mendapat uang jasa pengabdian.
- (2) Besaran uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPM berdasarkan usulan Dewan Pengawas.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas (n tahun) dikalikan gaji bulan terakhir.
- (4) Anggota Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun, yang diperhitungkan secara proposional, dengan besaran berdasarkan formulasi: lamanya masa bertugas (n bulan) dibagi 12 (dua belas) bulan dikalikan gaji bulan terakhir.
- (5) Anggota Direksi yang diberhentikan dengan tidak hormat, tidak berhak mendapatkan uang jasa pengabdian.

Pasal 76

Pemberian besaran tunjangan, fasilitas, tantiem sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d dan jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (1) didasarkan pada prinsip kewajaran, efisiensi, efektifitas dan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Aji.

Paragraf 8 Cutu Direksi

Pasal 77

- (1) Anggota Direksi memperoleh hak cuti meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti karena alasan penting.
- (2) Anggota Direksi yang akan menggunakan hak cuti tahunan dan cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, wajib mengajukan permohonan kepada KPM melalui Dewan Pengawas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal cuti.
- (3) Anggota Direksi yang akan menggunakan hak cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, wajib memberitahu KPM melalui Dewan Pengawas disertai dengan surat keterangan dokter.
- (4) Selama menjalankan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Direksi tetap berhak atas penghasilan sebagai anggota Direksi.

BAB III PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 78

- (1) Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji merupakan pekerja Perumda Air Minum Tirta Aji yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.
- (2) Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji terdiri dari :
 - a. PPPK;
 - b. Calon Pegawai; dan
 - c. Pegawai.

Bagian Kedua Pengadaan PPPK

Pasal 79

- (1) Rencana Pengadaan PPPK disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Mekanisme pengadaan PPPK diatur dengan Peraturan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga
Pengadaan Pegawai

Paragraf 1
Persyaratan

Pasal 80

Untuk dapat diangkat sebagai Pegawai, yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan:

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. Berkelakuan baik dan belum pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- c. Tidak pernah diberhentikan sebagai Aparatur Sipil Negara atau karyawan perusahaan tidak atas permintaan sendiri;
- d. Bukan merupakan anggota partai politik atau anggota organisasi terlarang;
- e. Mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
- f. Dinyatakan sehat oleh rumah sakit umum yang ditunjuk oleh Direksi;
- g. Usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat diangkat sebagai Calon Pegawai;
- h. Lulus Seleksi;
- i. Mempunyai ijazah SMU/SMK atau sederajat, Diploma/Sarjana;
- j. Tidak boleh merangkap sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara/Pegawai Perusahaan; dan
- k. Syarat-syarat lain yang ditetapkan sesuai kualifikasi jabatan yang dibutuhkan.

Paragraf 2
Tata Cara Seleksi Pegawai

Pasal 81

- (1) Pengangkatan Calon Pegawai, dapat berasal dari:
 - a. pengadaan umum/seleksi terbuka; atau
 - b. PPPK yang memenuhi persyaratan.
- (2) Pengadaan umum/seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk mengisi formasi Pegawai berdasarkan analisis jabatan dengan jumlah kebutuhan paling sedikit 5 (lima) formasi.
- (3) Pengangkatan Calon Pegawai berasal dari PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal terdapat formasi Pegawai yang kosong dan dapat diisi oleh PPPK melalui proses seleksi terbatas.
- (4) Tata cara pengangkatan Calon Pegawai yang berasal dari pengadaan umum/seleksi terbuka dan PPPK diatur dengan Peraturan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Pejabat yang mengampu urusan kepegawaian melaporkan kepada Direksi mengenai kebutuhan pegawai dengan melampirkan analisis jabatan untuk formasi pegawai dimaksud.

- (2) Berdasarkan laporan dari pejabat yang mengampu urusan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direksi memberitahukan kepada Dewan Pengawas dan mengajukan persetujuan KPM atas rencana pengadaan pegawai.
- (3) Pengadaan Pegawai dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun.

Pasal 83

- (1) Direksi membentuk panitia pengadaan pegawai yang diketuai oleh pejabat yang mengampu urusan kepegawaian.
- (2) Panitia pengadaan pegawai bertugas:
 - a. melakukan perencanaan proses pengadaan pegawai,
 - b. mengumumkan rencana pengadaan pegawai,
 - c. melakukan proses seleksi administrasi;
 - d. mengumumkan hasil seleksi administrasi;
 - e. penetapan peserta seleksi yang dinyatakan lolos seleksi administrasi.
- (3) Proses seleksi calon pegawai, paling sedikit meliputi:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. tes tertulis;
 - c. tes keterampilan dan kompetensi sesuai jabatan yang dibutuhkan; dan
 - d. wawancara.
- (4) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, paling sedikit dilakukan oleh Direksi.

Pasal 84

- (1) Setiap orang yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan lulus sebagai Calon Pegawai melaksanakan kerja dengan masa percobaan paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penilaian kinerja.
- (3) Setiap Calon Pegawai yang telah melalui masa percobaan dengan ketentuan memenuhi penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diangkat sebagai Pegawai dalam pangkat tertentu.
- (4) Penilaian kinerja selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh atasan langsung yang bersangkutan.
- (5) Apabila pada akhir masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Calon Pegawai tidak memenuhi ketentuan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberhentikan tanpa mendapatkan uang pesangon.
- (6) Pengangkatan Calon Pegawai dan pengangkatan Calon Pegawai sebagai Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 85

Batas usia pensiun Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji yakni 56 (lima puluh enam) tahun.

Bagian Keempat
Kepangkatan

Paragraf 1
Pangkat dan Golongan

Pasal 86

Pangkat dan golongan pegawai ditentukan sebagai berikut:

- a. Pegawai Dasar Muda : Golongan A Ruang 1;
- b. Pegawai Dasar Muda Tk 1 : Golongan A Ruang 2;
- c. Pegawai Dasar : Golongan A Ruang 3;
- d. Pegawai Dasar Tk 1 : Golongan A Ruang 4;
- e. Pelaksana Muda : Golongan B Ruang 1;
- f. Pelaksana Muda Tk 1 : Golongan B Ruang 2;
- g. Pelaksana : Golongan B Ruang 3;
- h. Pelaksana Tk 1 : Golongan B Ruang 4;
- i. Staf Muda : Golongan C Ruang 1;
- j. Staf Muda Tk 1 : Golongan C Ruang 2;
- k. Staf : Golongan C Ruang 3;
- l. Staf Tk 1 : Golongan C Ruang 4;
- m. Staf Madya : Golongan D Ruang 1;
- n. Staf Madya Tk 1 : Golongan D Ruang 2;
- o. Staf Utama Madya : Golongan D Ruang 3; dan
- p. Staf Utama : Golongan D Ruang 4.

Pasal 87

Calon Pegawai yang diangkat sebagai pegawai diberikan pangkat dan Golongan ruang permulaan sebagai berikut:

- a. Pegawai Dasar, golongan ruang A/3 bagi yang pada saat melamar pekerjaan serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang sederajat;
- b. Pelaksana Muda, golongan ruang B/1 bagi yang pada saat melamar pekerjaan serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau yang sederajat;
- c. Pelaksana Muda Tk 1, golongan ruang B/2 bagi yang pada saat melamar pekerjaan serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Diploma II;
- d. Pelaksana, golongan ruang B/3 bagi yang pada saat melamar pekerjaan serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana Muda, Akademi, atau Diploma III;
- e. Staf Muda, golongan ruang C/1 bagi yang pada saat melamar pekerjaan serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV;
- f. Staf Muda Tk I, golongan ruang C/2 bagi yang pada saat melamar pekerjaan serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Magister (S2), atau ijazah lain yang setara; dan
- g. Staf, golongan ruang C/3 bagi yang pada saat melamar pekerjaan serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Doktor (S3).

Pasal 88

- (1) Calon Pegawai yang diangkat sebagai pegawai melalui pengadaan PPPK diberikan pangkat dan Golongan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86.
- (2) Masa kerja yang dimiliki oleh Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diakui 50% (lima puluh perseratus) dari masa kerja yang dimilikinya sebagai PPPK sebelum diangkat menjadi Calon Pegawai.

Paragraf 2

Kenaikan Pangkat Pegawai

Pasal 89

- (1) Kenaikan pangkat pegawai ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober setiap tahun.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kenaikan pangkat reguler; dan
 - b. Kenaikan pangkat pilihan.
- (3) Setiap pegawai yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan berhak menerima kenaikan pangkat.
- (4) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 90

- (1) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada pegawai setingkat lebih tinggi apabila:
 - a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - b. penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya memiliki nilai rata-rata baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Apabila Pegawai diperkerjakan atau diperbantukan secara penuh diluar Perumda Air Minum Tirta Aji atas persetujuan Direksi, tetap mendapatkan hak atas kenaikan pangkat reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kenaikan pangkat reguler bagi pegawai diberikan paling tinggi:
 - a. Pelaksana Muda, golongan ruang B/1 bagi yang memiliki ijazah Sekolah Dasar atau sederajat;
 - b. Pelaksana Muda Tk I, golongan ruang B/3 bagi yang memiliki ijazah Sekolah Menengah Pertama atau sederajat;
 - c. Staf Muda Tingkat I, golongan ruang C/2 bagi yang memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat, Diploma I dan Diploma II;
 - d. Staf, golongan ruang C/3 bagi yang memiliki Ijazah Diploma III atau sederajat;
 - e. Staf Tingkat I, golongan ruang C/4 bagi yang memiliki ijazah Sarjana (S1) atau ijazah Diploma IV;
 - f. Staf Madya, golongan ruang D/1 bagi yang memiliki Ijazah Magister (S2) atau sederajat;
 - g. Staf Madya Tk I, golongan ruang D/2 bagi yang memiliki Ijazah Doktor (S3).

Pasal 91

- (1) Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada pegawai yang:
 - a. diangkat dalam jabatan administrasi atau jabatan fungsional;
 - b. menunjukkan prestasi kerja luar biasa;
 - c. telah lulus tugas belajar; dan/atau
 - d. memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang lebih tinggi atas izin belajar yang dikeluarkan Direksi.
- (2) Kenaikan pangkat pilihan bagi Pegawai yang diangkat dalam jabatan administrasi atau jabatan fungsional diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan.
- (3) Pegawai yang menduduki jabatan administrasi atau jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pangkatnya masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk eselon jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
 - a. telah 1 (satu) tahun dalam pangkat yang dimilikinya;
 - b. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan administrasi atau jabatan fungsional yang didudukinya; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 92

- (1) Pegawai yang meninggal dunia dalam menjalankan tugas diberikan kenaikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi.
- (2) Pegawai yang meninggal dunia atau diberhentikan dengan hormat karena mencapai batas usia pensiun, dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi, apabila:
 - a. memiliki masa bekerja sebagai Pegawai selama:
 - 1) sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir;
 - 2) sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; atau
 - 3) sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mulai berlaku sejak:
 - a. tanggal Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia; atau
 - b. tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya setelah Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat karena mencapai batas usia pensiun.

Pasal 93

- (1) Pegawai yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena tugas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, diberhentikan dengan hormat dan diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi.

- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berlaku mulai tanggal yang bersangkutan dinyatakan cacat karena tugas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.

Bagian Kelima
Jabatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 94

Jabatan Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji atas:

- a. Jabatan Administrasi;
- b. Jabatan Fungsional;
- c. Jabatan Pimpinan Tinggi.

Pasal 95

Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf a terdiri atas:

- a. jabatan administrator;
- b. jabatan pengawas; dan
- c. jabatan pelaksana.

Pasal 96

- (1) Pejabat dalam jabatan administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf a bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi meliputi:
 - a. Jabatan administrasi eselon IIIa yang disebut Kepala Bagian/Kepala Bidang/Kepala Cabang Tipe A atau disebut dengan sebutan lain;
 - b. Jabatan administrasi eselon IIIb yang disebut Kepala Cabang Tipe B/Tipe C/Tipe D atau disebut dengan sebutan lain;
 - c. Jabatan administrasi eselon IVa yang disebut Kepala Subbagian/Kepala Subbidang/Kepala Cabang Tipe E atau disebut dengan sebutan lain.
- (2) Pengaturan tipe klasifikasi cabang diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 97

- (1) Pejabat dalam jabatan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf b bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
- (2) Pejabat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan administrasi eselon IVb yang disebut Kepala Seksi atau sebutan lain.

Pasal 98

Pejabat dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf c bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi.

Pasal 99

- (1) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kompetensi yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 100

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf b meliputi:
 - a. Jabatan Fungsional keahlian; dan
 - b. Jabatan Fungsional keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan jabatan fungsional dengan kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya dengan pendidikan serendah-rendahnya berijazah Sarjana (Strata-1).
- (3) Jabatan Fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan jabatan fungsional dengan kualifikasi teknisi atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di satu bidang ilmu pengetahuan atau lebih dengan pendidikan serendah-rendahnya berijazah Sekolah Menengah Umum atau Sekolah Menengah Kejuruan dan paling tinggi setingkat Diploma III (D-3).
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 101

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pasal 94 ayat (3) merupakan eselon IIB yang disebut dengan Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Dalam hal pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji diangkat pada Jabatan Pimpinan Tinggi maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri sebagai Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji.

Paragraf 2

Kepangkatan dalam Jabatan

Pasal 102

Eselonisasi jabatan dibawah Direksi dan jenjang pangkat untuk setiap eselon jabatan, sebagai berikut:

- (1) Eselon IIIa dimulai dari pangkat Staf, golongan ruang C/3 sampai dengan Staf Madya TK I, golongan ruang D/2;
- (2) Eselon IIIb dimulai dari pangkat Staf Muda Tingkat I, golongan ruang C/2 sampai dengan Staf Madya, golongan ruang D/1;
- (3) Eselon IVa dimulai dari pangkat Staf Muda, golongan ruang C/1 sampai dengan Staf Tingkat I, golongan ruang C/4;
- (4) Eselon IVb dimulai dari pangkat Pelaksana Tingkat I, golongan ruang B/4 sampai dengan Staf, golongan ruang C/3.

Paragraf 3

Pengangkatan pemindahan dan pemberhentian Pegawai dalam Jabatan

Pasal 103

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai dalam dan dari Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan Direksi.
- (2) Pegawai yang diangkat dalam Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional, dilantik dan mengucapkan sumpah di hadapan Direksi.

Pasal 104

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrasi, adalah:

- a. berstatus Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji;
- b. serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- c. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang dipersyaratkan;
- d. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
- f. sehat jasmani dan rohani

Pasal 105

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional, adalah:

- a. berstatus Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji;
- b. memiliki kualifikasi khusus sesuai dengan kompetensi jabatan;
- c. memiliki tingkat pendidikan yang dipersyaratkan;
- d. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- e. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 106

- (1) Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, pengangkatan pegawai dalam Jabatan Administrasi perlu memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan tingkat Jabatan Administrasi, dan pengalaman yang dimiliki.
- (2) Pegawai yang diangkat dalam Jabatan Administrasi tetapi belum lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan tingkat jabatan administrasi, harus lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak yang bersangkutan dilantik.

Pasal 107

- (1) Dalam hal terdapat Jabatan Administrasi yang kosong dan tidak ada pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, maka Direksi dapat menunjuk/mengangkat pegawai sebagai pejabat sementara.
- (2) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut sebagai pejabat pelaksana tugas.

- (3) Pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melaksanakan tugas sehari-hari Jabatan Administrasi definitif dan tidak berwenang mengambil keputusan yang bersifat strategis berdasarkan Standar Operasional Prosedur Perusahaan.
- (4) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan hak atas tunjangan yang diatur oleh Direksi.
- (5) Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (6) Keputusan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang sampai 3 (tiga) kali.
- (7) Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

Bagian Keenam
Penghasilan dan Cuti

Paragraf 1
Penghasilan Pegawai

Pasal 108

- (1) Pegawai berhak atas penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggungjawab, dan kinerja.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Gaji
 - b. Tunjangan;
 - c. Fasilitas;
 - d. Bonus;
 - e. peningkatan kinerja; dan
 - f. Insentif Pekerjaan.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. gaji pokok;
 - b. tunjangan keluarga;
 - c. tunjangan pangan;
 - d. tunjangan jabatan atau tunjangan umum;
 - e. tunjangan transportasi;
 - f. tunjangan asuransi kesehatan;
 - g. tunjangan asuransi ketenagakerjaan; dan
 - h. tunjangan pajak penghasilan.
- (4) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. tunjangan hari raya keagamaan; dan
 - b. tunjangan lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 109

- (1) Pegawai dapat diberikan Fasilitas sebagaimana dimaksud Pasal 108 ayat (2) huruf c, dengan memperhatikan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 110

Bonus dan peningkatan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf d dan huruf e, diberikan kepada pegawai dalam hal Perumda Air Minum Tirta Aji memperoleh laba bersih setelah dikurangi penyusutan, cadangan dan pengurangan lain yang wajar.

Pasal 111

Insentif Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf f, dapat diberikan kepada pegawai dengan besaran berdasarkan perhitungan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 112

- (1) Gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf a diberikan kepada pegawai berdasarkan golongan ruang yang ditetapkan untuk pangkat dimaksud pada standar skala gaji pegawai dengan Keputusan Direksi.
- (2) Calon Pegawai diberikan gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari gaji pokok berdasarkan golongan ruang yang ditetapkan untuk pangkat dimaksud.
- (3) Penyusunan standar skala gaji pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengacu prinsip-prinsip skala gaji aparatur sipil negara yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Aji.

Pasal 113

- (1) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf b, meliputi:
 - a. tunjangan istri/suami; dan/atau
 - b. tunjangan anak.
- (2) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada pegawai yang telah memiliki istri/suami sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang besarnya paling tinggi sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari gaji pokok.
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, diberikan kepada pegawai yang memiliki anak sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan persyaratan:
 - a. berusia sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun;
 - b. belum kawin; dan
 - c. belum memiliki penghasilan sendiri.
- (4) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling banyak 2 (dua) anak.
- (5) Besaran tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi sebesar 5% (lima perseratus) dari gaji pokok untuk setiap anak.
- (6) Pemberian tunjangan anak sebagaimana dimaksud ayat (3), dapat diperpanjang sampai usia 25 (dua puluh lima) tahun, dalam hal anak masih sekolah/kuliah dengan dibuktikan surat keterangan dari sekolah/perguruan tinggi.
- (7) Dalam hal suami/istri merupakan pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji, maka tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada salah satu pegawai dengan gaji tertinggi.

Pasal 114

- (1) Tunjangan pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. tunjangan beras; dan
 - b. tunjangan lauk-pauk.
- (2) Tunjangan beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada pegawai dan keluarga yang menjadi tanggungan dalam bentuk beras sebesar 10 (sepuluh) kilogram untuk setiap orang.
- (3) Harga beras sebagai dasar pemberian tunjangan pangan dalam bentuk uang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Tunjangan lauk pauk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada pegawai sesuai dengan tingkat kehadirannya pada hari kerja setiap bulan.
- (5) Besaran tunjangan lauk pauk ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 115

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf d diberikan kepada pegawai yang menduduki:
 - a. jabatan administrator;
 - b. jabatan pengawas;
 - c. jabatan fungsional.
- (2) Tunjangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf d diberikan kepada pegawai yang menduduki jabatan pelaksana.
- (3) Besaran tunjangan jabatan dan tunjangan umum ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 116

- (1) Tunjangan transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf e diberikan kepada pegawai berdasarkan jarak rumah tinggal dengan unit kerja pegawai bertugas.
- (2) Besaran tunjangan transportasi ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 117

- (1) Tunjangan asuransi kesehatan bagi pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf f, diberikan sesuai ketentuan yang berlaku pada BPJS Kesehatan;
- (2) Besarnya tunjangan asuransi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas perhitungan gaji yang ditetapkan dengan keputusan Direksi.

Pasal 118

- (1) Tunjangan asuransi ketenagakerjaan bagi pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) huruf g, diberikan sesuai ketentuan yang berlaku pada BPJS Ketenagakerjaan;
- (2) Tunjangan asuransi ketenagakerjaan paling sedikit meliputi jaminan hari tua dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- (3) Pegawai berhak atas jaminan hari tua yang dananya dihimpun dari usaha Perumda Air Minum Tirta Aji atau iuran pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 119

- (1) Gaji pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) diberikan dalam bentuk rupiah dan dibayarkan setiap bulan, selama 12 (dua belas) bulan dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pembayaran gaji ke 13 (tiga belas) dapat direalisasikan dengan memperhatikan kondisi keuangan Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Kenaikan Gaji Berkala

Pasal 120

- (1) Pegawai yang memenuhi syarat-syarat kecakapan, kerajinan dan pengabdian/ketaatan dalam melaksanakan kewajiban di Perumda Air Minum Tirta Aji, diberikan kenaikan gaji berkala.
- (2) Kenaikan gaji berkala diberikan 2 (dua) tahun sekali jika memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. hasil penilaian prestasi kerja rata-rata baik tanpa nilai kurang dalam 2 tahun terakhir; dan
 - b. masih dalam batas kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (3) Apabila penilaian prestasi kerja pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kenaikan gaji berkala ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila sampai dengan batas waktu penundaan, pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, maka kenaikan gaji berkala ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun setiap kali penundaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut terkait kenaikan gaji berkala akan diatur dalam Peraturan Direksi.

Paragraf 3 Cuti Pegawai

Pasal 121

- (1) Pegawai berhak mendapat cuti antara lain:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji/atau umroh;
 - d. cuti nikah;
 - e. cuti hamil/bersalin;
 - f. cuti karena sakit; dan
 - g. cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan Direksi.

Bagian Ketujuh
Penghargaan Pegawai

Pasal 122

- (1) Direksi memberikan penghargaan kepada:
 - a. Pegawai yang mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, 30 (tiga puluh) tahun;
 - b. Pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja atau berjasa dalam pengembangan Perumda Air Minum Tirta Aji sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai yang lainnya, dan;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat atau mengakhiri masa pengabdian secara normal atau pensiun.
- (2) Penghargaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada pegawai yang masa kerjanya secara terus menerus dan dari hasil penilaian prestasi kerja selama 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan rata-rata baik.
- (3) Tata cara pemberian, jenis dan besarnya penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kedelapan
Disiplin Pegawai

Pasal 123

- (1) Setiap Pegawai harus patuh dan taat terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Setiap Pegawai harus berperilaku sesuai norma, etika dan kepatutan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kesembilan
Pemberhentian Pegawai

Pasal 124

- (1) Jenis pemberhentian pegawai terdiri atas:
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri;
 - b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun;
 - c. pemberhentian karena perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah;
 - d. pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
 - e. pemberhentian karena meninggal dunia, tewas, atau hilang;
 - f. pemberhentian karena melakukan tindak pidana/penyelewengan;
 - g. pemberhentian karena pelanggaran disiplin;
 - h. pemberhentian karena mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi :
 1. presiden atau wakil presiden,
 2. ketua, wakil ketua atau anggota dewan perwakilan rakyat,
 3. ketua, wakil ketua atau anggota dewan perwakilan daerah,
 4. gubernur atau wakil gubernur, atau
 5. bupati/walikota atau wakil bupati/wakil walikota;

- i. pemberhentian karena menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan
 - j. pemberhentian karena diangkat menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara dan persyaratan pemberhentian pegawai diatur dalam peraturan Direksi.

Pasal 125

Pemberhentian Pegawai Perumda Air Minum Tirta Aji ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB IV SATUAN PENGAWAS INTERN

Pasal 126

- (1) Pada Perumda Air Minum Tirta Aji dibentuk satuan pengawas intern yang merupakan aparat pengawas intern perusahaan.
- (2) Satuan pengawas intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab pada Direktur Utama.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh:
 - a. 1 (satu) orang kepala sub bidang pengawas administrasi dan keuangan; dan
 - b. 1 (satu) orang kepala sub bidang pengawas teknik.
- (4) Pengangkatan kepala satuan pengawas intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapat pertimbangan dari Dewan Pengawas.
- (5) Tata kerja satuan pengawas intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB V RENCANA BISNIS, RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Paragraf 1 Umum

Pasal 127

- (1) Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji, bersama jajaran perusahaan wajib menyusun Rencana Bisnis yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Penyusunan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan aspirasi para pemangku kepentingan dan disetujui bersama oleh Dewan Pengawas dan disahkan oleh KPM.
- (3) Dalam hal adanya rencana penyertaan modal atau pengurangan modal dari Pemerintah Daerah, Rencana Bisnis disesuaikan dengan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal dan/atau hasil analisis investasi yang disusun oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Rencana Bisnis merupakan dasar perjanjian kontrak kinerja Direksi.

Pasal 128

- (1) Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji wajib menyusun RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis.
- (2) RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disusun oleh Direksi bersama jajaran perusahaan dan disetujui bersama oleh Dewan Pengawas dan disahkan oleh KPM melalui forum Rapat KPM.
- (3) Dalam hal adanya rencana penyertaan modal atau pengurangan modal dari Pemerintah Daerah, RKAP disesuaikan dengan rencana pembiayaan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) RKAP merupakan salah satu instrumen untuk mengukur kinerja Perumda Air Minum Tirta Aji, kinerja pengurus dan kinerja pegawai yang berkenaan.

Paragraf 2 Rencana Bisnis

Pasal 129

- (1) Rencana Bisnis disusun untuk:
 - a. menunjukkan gambaran mengenai bisnis kepada para pemangku kepentingan;
 - b. memberikan pedoman bagi pihak manajemen dalam mengelola Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - c. menentukan strategi bisnis;
 - d. mengarahkan pengurus fokus pada tujuan Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - e. membantu menghadapi persaingan usaha; dan
 - f. menarik investor dan kreditur.
- (2) Dalam menyusun Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi memperhatikan:
 - a. asas perusahaan yang sehat;
 - b. prinsip kehati-hatian;
 - c. penerapan manajemen risiko; dan
 - d. faktor yang mempengaruhi operasional perumda.

Pasal 130

- (1) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, paling sedikit memuat:
 - a. evaluasi hasil Rencana Bisnis atau dokumen pengelolaan sebelumnya;
 - b. kondisi Perumda Air Minum Tirta Aji saat ini;
 - c. asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Bisnis; dan
 - d. penetapan visi, misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja.
- (2) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

Pasal 131

- (1) RKAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, paling sedikit memuat rencana rinci program kerja dan anggaran tahunan.

- (2) RKAP sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penyampaian Rancangan Rencana Bisnis

Pasal 132

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Bisnis kepada Dewan Pengawas untuk disetujui paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak disampaikan.
- (2) Dewan Pengawas dapat melakukan penelaahan dan meminta Direksi menyempurnakan rancangan Rencana Bisnis sesuai hasil penelaahan 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 tidak menyetujui rancangan Rencana Bisnis, rancangan Rencana Bisnis dianggap telah disetujui.
- (4) Rancangan Rencana Bisnis yang telah disetujui Dewan Pengawas atau yang dianggap telah disetujui Dewan Pengawas disampaikan kepada KPM.

Pasal 133

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Bisnis kepada KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (4), untuk disahkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima.
- (2) Sebelum disahkan oleh KPM, Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BUMD melakukan penelaahan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mengikutsertakan tenaga/lembaga profesional sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pembiayaan telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 134

- (1) Penyampaian rancangan Rencana Bisnis kepada KPM paling lambat pada akhir bulan November sebelum tahun Rencana Bisnis dimulai.
- (2) Tahun Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimulai pada tanggal 1 Januari.

Bagian Ketiga Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 135

- (1) Direksi menyampaikan rancangan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji kepada Dewan Pengawas untuk disetujui paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak disampaikan.
- (2) Dewan Pengawas dapat melakukan penelaahan dan meminta Direksi menyempurnakan rancangan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji sesuai hasil penelaahan 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 tidak menyetujui rancangan RKAP, rancangan RKA Perumda Air Minum Tirta Aji dianggap telah disetujui.
- (4) Rancangan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji yang telah disetujui atau yang dianggap telah disetujui disampaikan kepada KPM.

Pasal 136

- (1) Direksi menyampaikan rancangan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji kepada KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (4), untuk disahkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima.
- (2) Sebelum disahkan oleh KPM, Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BUMD melakukan penelaahan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mengikutsertakan tenaga/lembaga profesional sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pembiayaan telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 137

- (1) Penyampaian rancangan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji kepada KPM paling lambat pada akhir bulan November sebelum tahun RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji dimulai.
- (2) Tahun RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimulai pada tanggal 1 Januari

Bagian Keempat Perubahan Rencana Bisnis

Pasal 138

- (1) Rencana Bisnis yang telah disahkan dapat dilakukan perubahan dalam hal:
 - a. terjadi perubahan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang mempengaruhi kebijakan BUMD;
 - b. terjadi perubahan pada faktor yang mempengaruhi operasional BUMD; dan/atau
 - c. terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menurunkan target sasaran, kecuali disebabkan oleh bencana.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah terkait arah kebijakan dan isu strategi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Rencana Bisnis diubah mengikuti perubahan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (4) Perubahan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun dan tidak dapat dilakukan pada tahun terakhir Rencana Bisnis.

Pasal 139

Perubahan Rencana Bisnis disesuaikan dengan perubahan analisis investasi dan/atau Peraturan Daerah tentang penyertaan modal, kecuali perubahan Rencana Bisnis yang dilakukan hanya pada program.

Pasal 140

- (1) Mekanisme penyampaian rancangan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 sampai dengan Pasal 134, berlaku secara mutatis mutandis dengan rancangan perubahan Rencana Bisnis.
- (2) Waktu penyampaian perubahan Rencana Bisnis disesuaikan dengan waktu perubahan.

Bagian Kelima

Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 141

- (1) Perubahan terhadap RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji yang telah disahkan dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat perubahan pada Rencana Bisnis;
 - b. terjadi perubahan pada faktor yang mempengaruhi operasional Perumda Air Minum Tirta Aji; dan/atau
 - c. terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji, RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji dapat direvisi 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 142

- (1) Mekanisme penyampaian rancangan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 sampai dengan Pasal 137, berlaku secara mutatis mutandis dengan rancangan perubahan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji.
- (2) Waktu penyampaian perubahan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji disesuaikan dengan waktu perubahan.

BAB VI

TAHUN BUKU DAN PENGGUNAAN LABA

Bagian Kesatu

Tahun Buku

Pasal 143

Tahun buku Perumda Air Minum Tirta Aji merupakan tahun takwim atau tahun yang dimulai dari awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan Desember

Bagian Kedua
Penggunaan Laba

Pasal 144

- (1) Penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Aji digunakan untuk:
 - a. pemenuhan dana cadangan paling rendah 15 % (limabelas perseratus);
 - b. kepedulian sosial paling tinggi 10 % (sepuluh perseratus);
 - c. dana pensiun 10 % (sepuluh perseratus);
 - d. dana pembangunan daerah 30 % (tiga puluh perseratus);
 - e. anggaran belanja daerah 25% (dua puluh lima perseratus);
 - f. tantiem untuk anggota direksi dan dewan pengawas 3% (tiga perseratus);
 - g. bonus untuk pegawai 2% (dua perseratus); dan
 - h. peningkatan kinerja 5% (lima perseratus).
- (2) KPM memprioritaskan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Aji untuk peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda Air Minum Tirta Aji setelah dana cadangan dipenuhi.
- (3) Besaran penggunaan laba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perencanaan dan kebutuhan, setelah disetujui Dewan Pegawai dan ditetapkan setiap tahun oleh KPM.

BAB VII
KERJA SAMA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Kerja Sama

Pasal 145

- (1) Perumda Air Minum Tirta Aji dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Perumda Air Minum Tirta Aji memprioritaskan kerja sama dengan BUMD milik Pemerintah Daerah lain untuk mendukung kerja sama daerah.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan prinsip:
 - a. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik dan kemanfaatan;
 - c. saling menguntungkan para pihak yang bekerjasama;
 - d. memberikan manfaat optimal bagi Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - e. melindungi kepentingan Perumda Air Minum Tirta Aji, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.

Pasal 146

- (1) Kerja sama dimuat dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh para pihak kerja sama sesuai dengan kewenangan.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. jangka waktu kerja sama;

- c. penyelesaian perselisihan; dan
 - d. sanksi bagi pihak yang tidak memenuhi perjanjian.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Pasal 147

Pelaksanaan kerja sama Perumda Air Minum Tirta Aji dilakukan oleh Direksi.

Pasal 148

- (1) Bentuk kerja sama meliputi:
- a. operasi (joint operation);
 - b. pendayagunaan ekuitas (joint venture); dan
 - c. lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Bentuk kerja sama berupa operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan ketentuan:
- a. disetujui oleh KPM; dan
 - b. memiliki bidang usaha yang menunjang bisnis utama.
- (3) Bentuk kerja sama berupa pendayagunaan ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan ketentuan:
- a. disetujui oleh KPM;
 - b. laporan keuangan BUMD 3 (tiga) tahun terakhir dalam keadaan sehat;
 - c. tidak boleh melakukan penyertaan modal berupa tanah dari Perumda Air Minum Tirta Aji yang berasal dari penyertaan modal daerah; dan
 - d. memiliki bidang usaha yang menunjang bisnis utama.

Pasal 149

- (1) Kerja sama BUMD yang dilakukan atas inisiatif mitra kerja sama harus dilengkapi dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. proposal kerja sama;
 - b. studi kelayakan kerja sama;
 - c. Rencana Bisnis pihak ketiga; dan
 - d. manajemen risiko pihak ketiga dan kerja sama.

Bagian Kedua

Pelaporan

Paragraf 1

Pelaporan Dewan Pengawas

Pasal 150

- (1) Laporan Dewan Pengawas terdiri dari laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan kepada KPM.
- (2) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. pelaksanaan Rencana Bisnis dan RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - c. upaya memperbaiki kinerja Perumda Air Minum Tirta Aji
- (3) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah akhir triwulan berkenaan.

- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada KPM paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku ditutup.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disahkan oleh KPM paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan diterima.

Paragraf 2
Pelaporan Direksi

Pasal 151

- (1) Laporan Direksi Perumda Air Minum Tirta Aji terdiri dari laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Dewan Pengawas sebagai salah satu dasar pengawasan.

Pasal 152

- (1) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1), terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan.
- (2) Laporan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. perbandingan antara RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji dengan realisasi RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - c. rencana tindak lanjut atas RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji yang belum tercapai.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat laporan arus kas.

Pasal 153

- (1) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1), terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan.
- (2) Laporan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. perbandingan antara RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji dengan realisasi RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji; dan
 - c. rencana tindak lanjut atas RKAP Perumda Air Minum Tirta Aji yang belum tercapai.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat neraca, laporan rugi/laba dan laporan arus kas.
- (4) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada KPM paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah akhir triwulan berkenaan.

Pasal 154

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1), terdiri atas laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani bersama Direksi dan Dewan Pengawas.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada KPM paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku Perumda Air Minum Tirta Aji ditutup, untuk disahkan melalui Rapat KPM paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterima.
- (4) Direksi mempublikasikan laporan tahunan kepada masyarakat paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disahkan oleh KPM.

BAB VIII EVALUASI

Pasal 155

- (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 Air Minum Tirta Aji;
 - b. Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. Lembaga pemerintah nonkementerian.

Pasal 156

- (1) Evaluasi Perumda Air Minum Tirta Aji dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh:
 - a. Perumda Air Minum Tirta Aji;
 - b. Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. Lembaga pemerintah nonkementerian.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. penilaian kinerja;
 - b. penilaian tingkat kesehatan; dan
 - c. penilaian pelayanan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 157

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 18 Tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Wonosobo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 158

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 7 Juli 2023

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 10 Juli 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2023 NOMOR 25