



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS
NOMOR 16 TAHUN 2020 TENTANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH
TIRTA MURIA KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus, guna kelancaran pelaksanaannya perlu diatur petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 344, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
7. 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);
8. 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);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
12. 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 2019 Nomor 155);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 16 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 236);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 16 TAHUN 2020 TENTANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH TIRTA MURIA KABUPATEN KUDUS.

h R 78

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
5. Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus yang selanjutnya disebut Perumda Tirta Muria adalah Badan Usaha Milik Daerah berbentuk Perusahaan Umum Daerah dengan bidang usaha pelayanan air minum kepada masyarakat yang seluruh 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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus.
9. Direksi adalah organ Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus yang bertanggung jawab atas pengurusan Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus untuk kepentingan dan tujuan serta mewakili Perusahaan Umum Daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Uji Kelayakan dan Kepatutan adalah proses untuk menentukan kelayakan dan kepatutan seseorang untuk menjabat sebagai anggota Dewan Pengawas dan anggota Direksi.
11. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus.
12. Tenaga Kontrak adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu untuk melaksanakan pekerjaan tertentu berdasarkan kontrak kerja yang disepakati bersama.

Handwritten signature and date: R 78

13. Penghasilan adalah imbalan/balas jasa yang diberikan kepada anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi dan Pegawai karena kedudukan dan peran yang diberikan kepada Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus sesuai dengan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Honorarium adalah penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai anggota Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus.
15. Gaji adalah penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai anggota Direksi dan Pegawai Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus.
16. Tunjangan adalah penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang diterima pada waktu tertentu oleh anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi dan Pegawai.
17. Fasilitas adalah penghasilan berupa sarana dan/atau 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 peraturan perundang-undangan.
18. Tantiem adalah penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Dewan Pengawas dan anggota Direksi apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
19. Bonus atau Jasa Produksi atau Insentif Pekerjaan adalah penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
20. Daftar Penilaian Kerja adalah daftar penilaian kerja yang ditetapkan oleh Direksi.
21. Ijazah adalah tanda tamat belajar sekolah/pendidikan negeri/swasta yang disamakan atau ditetapkan sederajat oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pendidikan.
22. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
23. Cuti Pegawai yang selanjutnya disebut Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
24. Kekayaan Daerah yang Dipisahkan adalah kekayaan Daerah yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk dijadikan penyertaan modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah.
25. Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah sistem pengelolaan yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar menghasilkan kemanfaatan ekonomi yang berkesinambungan dan keseimbangan hubungan antar pemangku kepentingan.

26. Piutang Rekening adalah hutang rekening pelanggan kepada Perusahaan Umum Daerah Tirta Muria Kabupaten Kudus sesuai dengan jenisnya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan pedoman dan landasan hukum bagi Perumda Tirta Muria dalam mengelola dan mengembangkan perusahaan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. untuk mewujudkan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan Perumda Tirta Muria; dan
- b. untuk menjamin kelancaran dan ketertiban administrasi dalam pengelolaan Perumda Tirta Muria.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Organ Perumda Tirta Muria;
- b. Kepegawaian;
- c. Rencana Bisnis dan Rencana Kerja dan Anggaran;
- d. Operasional;
- e. Pelaporan;
- f. Monitoring dan Evaluasi; dan
- g. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB III

ORGAN PERUMDA TIRTA MURIA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pengurusan Perumda Tirta Muria dilakukan oleh organ Perumda Tirta Muria.
- (2) Organ Perumda Tirta Muria terdiri dari:
 - a. KPM;
 - b. Dewan Pengawas; dan
 - c. Direksi.
- (3) Struktur organisasi Perumda Tirta Muria diatur dengan Peraturan Direksi setelah mendapat persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Handwritten signature/initials

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) KPM, Dewan Pengawas, dan Direksi melakukan rapat dalam pengembangan usaha Perumda Tirta Muria.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat tahunan;
 - b. rapat persetujuan rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria; dan
 - c. rapat luar biasa.

Bagian Kedua

Kepala Daerah yang Mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah

Pasal 8

- (1) KPM berkedudukan sebagai pemilik modal.
- (2) KPM mempunyai kewenangan mengambil keputusan.
- (3) Kewenangan mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada pejabat Perangkat Daerah yang berwenang.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. perubahan anggaran dasar;
 - b. pengalihan aset tetap;
 - c. kerja sama;
 - d. investasi dan pembiayaan, termasuk pembentukan anak perusahaan dan/atau penyertaan modal;
 - e. penyertaan modal Pemerintah Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan dan keuntungan revaluasi aset;
 - f. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
 - g. penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi;
 - h. penetapan besaran penggunaan laba;
 - i. pengesahan laporan tahunan;
 - j. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan, dan pembubaran BUMD; dan
 - k. jaminan aset berjumlah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih BUMD dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.

J. 279

- (5) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan KPM.
- (6) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir pada saat pelaksanaan kegiatan selesai dilakukan.

Pasal 9

- (1) Pelaksana kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) dapat diberikan insentif yang bersumber dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Besaran insentif pelaksana kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan:
 - a. target kinerja Perumda Tirta Muria;
 - b. klasifikasi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sesuai jenis bidang usaha; dan
 - c. laporan keuangan Perumda Tirta Muria.
- (3) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan KPM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

KPM tidak bertanggung jawab atas kerugian Perumda Tirta Muria apabila dapat membuktikan:

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

Bagian Ketiga Dewan Pengawas

Paragraf 1 Umum

Pasal 11

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan ditetapkan oleh KPM.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur independen dan pejabat Pemerintah Daerah yang tidak bertugas melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

k j n

- (3) Unsur independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
- a. anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris BUMD lain dan/atau anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris BUMD yang telah menyelesaikan masa jabatannya.
 - b. pensiunan pegawai BUMD;
 - c. mantan Direksi BUMD; atau
 - d. eksternal BUMD selain tersebut pada huruf a, huruf b dan huruf c.
- (4) Unsur independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan anggota Dewan Pengawas yang tidak ada hubungan bisnis dengan Direksi maupun KPM.
- (5) Pejabat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan pejabat yang mempunyai wewenang melakukan evaluasi, pembinaan, dan pengawasan Perumda Tirta Muria.
- (6) Pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas Perumda Tirta Muria ditetapkan sebanyak 2 (dua) orang, dengan komposisi:
- a. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Daerah dan 1 (satu) orang unsur independen; atau
 - b. 2 (dua) orang pejabat Pemerintah Daerah.
- (2) Penentuan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektivitas keputusan, pengawasan, dan pembiayaan bagi kepentingan Perumda Tirta Muria.
- (3) Susunan anggota Dewan Pengawas Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Ketua Dewan Pengawas merangkap Anggota, berasal dari Pejabat Pemerintah Daerah; dan
 - b. Anggota Dewan Pengawas, berasal dari unsur independen atau Pejabat Pemerintah Daerah.

[Handwritten signature]

Paragraf 2
Persyaratan Dewan Pengawas

Pasal 13

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas, 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 Tirta Muria;
- 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 Sarjana 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 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 Bupati atau calon Wakil Bupati, dan/atau calon anggota legislatif.

Paragraf 3
Pemilihan dan Pengangkatan Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan terhadap pengurusan BUMD, melaporkan kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas kepada Bupati, karena:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. meninggal dunia; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Pelaporan kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas yang masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir.
- (3) Pelaporan kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas yang meninggal dunia atau diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilakukan segera setelah anggota Dewan Pengawas meninggal dunia atau diberhentikan.

Handwritten signature/initials

- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melaporkan kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan diterima oleh Bupati atau sejak terjadi kekosongan.

Pasal 15

- (1) Bupati melaksanakan proses pemilihan anggota Dewan Pengawas yang kosong melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi tahapan:
- a. seleksi administrasi;
 - b. uji kelayakan dan kepatutan; dan
 - c. wawancara akhir.
- (3) Guna pelaksanaan proses pemilihan anggota Dewan Pengawas yang kosong melalui seleksi, Bupati membentuk Panitia Seleksi dengan Keputusan Bupati.
- (4) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berjumlah ganjil dan paling sedikit beranggotakan:
- a. unsur Perangkat Daerah; dan
 - b. unsur independen dan/atau perguruan tinggi.
- (5) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Ketua yang berasal dari unsur Perangkat Daerah.

Pasal 16

Panitia Seleksi bertugas:

- a. merencanakan dan mengoordinasikan seluruh proses seleksi anggota Dewan Pengawas;
- b. menentukan jadwal waktu pelaksanaan;
- c. melakukan penjaringan bakal calon anggota Dewan Pengawas;
- d. mengusulkan pembentukan tim atau penunjukan lembaga profesional untuk melakukan uji kelayakan dan kepatutan;
- e. menentukan formulasi penilaian uji kelayakan dan kepatutan;
- f. menetapkan hasil penilaian;
- g. menetapkan calon anggota Dewan Pengawas; dan
- h. menindaklanjuti calon anggota Dewan Pengawas terpilih untuk diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penunjukan lembaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d oleh Panitia Seleksi dengan mempertimbangkan paling sedikit:
- a. kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria;
 - b. ketersediaan lembaga profesional; dan
 - c. ketersediaan sumber daya manusia.

Handwritten signature or initials

- (2) Proses penunjukan lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Dalam melakukan seleksi, Panitia Seleksi melakukan penjurangan bakal calon anggota Dewan Pengawas.

Pasal 19

- (1) Panitia Seleksi melakukan seleksi administrasi berdasarkan hasil penjurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (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 13 huruf f sampai dengan huruf l.
- (3) Panitia Seleksi menetapkan bakal calon anggota Dewan Pengawas berdasarkan hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 20

- (1) Panitia Seleksi melaksanakan uji kelayakan dan kepatutan.
- (2) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
- a. psikotes;
 - b. ujian tertulis keahlian;
 - c. penulisan makalah strategi pengawasan;
 - d. presentasi makalah strategi pengawasan; dan
 - e. wawancara.

Pasal 21

- (1) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilaksanakan oleh:
- a. tim; atau
 - b. lembaga profesional.
- (2) Uji kelayakan dan kepatutan yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melibatkan konsultan perorangan.
- (3) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
- a. melaksanakan proses uji kelayakan dan kepatutan sesuai dengan indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan;
 - b. menetapkan hasil penilaian uji kelayakan dan kepatutan; dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia Seleksi.

Handwritten signature/initials

- (4) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan dari Panitia Seleksi.

Pasal 22

- (1) Indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan terhadap calon anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a 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 uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan Panitia Seleksi.
- (3) Bobot penilaian indikator uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali huruf e, ditentukan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Bobot penilaian indikator pemahaman terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebesar 20% (dua puluh persen).
- (5) Total bobot penilaian indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebesar 100 % (seratus persen).
- (6) Klasifikasi nilai akhir uji kelayakan dan kepatutan 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; dan
 - d. di bawah 7,0 (tujuh koma nol) direkomendasikan tidak disarankan.

Pasal 23

Bakal calon anggota Dewan Pengawas yang ditetapkan menjadi calon anggota Dewan Pengawas yaitu bakal calon yang memenuhi klasifikasi penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf c.

Handwritten signature or initials

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan seleksi administrasi dan uji kelayakan dan kepatutan menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) dan 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 25

- (1) Bupati melaksanakan seleksi tahapan wawancara akhir terhadap calon anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 anggota Dewan Pengawas terpilih sebagai 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 26

- (1) Bupati menyerahkan calon anggota Dewan Pengawas terpilih kepada KPM.
- (2) Calon anggota Dewan Pengawas terpilih melakukan penandatanganan kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (3) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), calon anggota Dewan Pengawas 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.
- (4) Pengangkatan calon anggota Dewan Pengawas terpilih menjadi anggota Dewan Pengawas dilakukan dengan keputusan KPM.

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah menginformasikan pelaksanaan setiap tahapan seleksi calon anggota Dewan Pengawas melalui media massa lokal/nasional dan/atau media elektronik.

h Q 9.2

- (2) Informasi melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam laman Pemerintah Daerah dan/atau laman Perumda Tirta Muria.
- (3) Tahapan seleksi yang diinformasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
 - a. penjarangan;
 - b. hasil seleksi administrasi; dan
 - c. hasil uji kelayakan dan kepatutan.
- (4) Biaya penyelenggaraan seleksi anggota Dewan Pengawas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Perumda Tirta Muria.

Pasal 28

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat untuk masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi, kecuali untuk pengangkatan pertama kali pada saat pendirian.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimaksudkan untuk menghindari terjadinya kekosongan kepengurusan Perumda Tirta Muria.

Pasal 29

- (1) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (2) Penilaian kemampuan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi fungsi pembinaan teknis BUMD.
- (3) Penilaian kemampuan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terhadap:
 - a. pelaksanaan pengawasan Perumda Tirta Muria;
 - b. pemberian masukan dan saran atas pengelolaan Perumda Tirta Muria;
 - c. penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
 - d. antisipasi dan/atau minimalisasi terjadinya kecurangan; dan
 - e. pemenuhan target dalam kontrak kinerja.
- (4) Dalam melakukan penilaian kemampuan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan dokumen paling sedikit terdiri atas:
 - a. rencana bisnis;
 - b. rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria;

H. P. 9.0

- c. laporan keuangan;
 - d. laporan hasil pengawasan;
 - e. kontrak kinerja; dan
 - f. risalah rapat dan kertas kerja.
- (5) Dalam hal anggota Dewan Pengawas diangkat kembali, anggota Dewan Pengawas wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 4
Tugas dan Wewenang Dewan Pengawas

Pasal 30

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas:
- a. melakukan pengawasan terhadap pengurusan dan pengelolaan Perumda Tirta Muria; dan
 - b. mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda Tirta Muria.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk:
- a. memastikan terselenggaranya tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. memastikan antisipasi dan/atau minimalisasi terjadinya kecurangan; dan
 - c. memastikan terpenuhinya target dalam kontrak kinerja.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (4) Dewan Pengawas wajib:
- a. melaksanakan tugas dan kewenangannya secara jujur, objektif dan akuntabel berdasarkan prinsip-prinsip etika pengawasan;
 - b. melaporkan hasil pengawasan kepada KPM secara periodik; dan
 - c. membuat dan memelihara risalah rapat.
- (5) Prinsip-prinsip etika pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas pengawasan dengan cermat, disiplin dan penuh rasa tanggung jawab;
 - b. bekerja secara profesional dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan; dan
 - c. memiliki komitmen dan integritas yang tinggi untuk menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi.
- (6) Dewan Pengawas mempunyai wewenang:
- a. menilai kinerja Direksi dalam mengelola Perumda Tirta Muria;

K. A. J. S.

- b. meneliti rencana bisnis dan rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria sebelum disampaikan kepada KPM untuk mendapat pengesahan;
 - c. menilai laporan bulanan dan laporan triwulan yang terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan;
 - d. meneliti laporan tahunan Perumda Tirta Muria sebelum disampaikan kepada KPM untuk mendapat pengesahan;
 - e. meminta keterangan Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan Perumda Tirta Muria;
 - f. memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada KPM untuk perbaikan dan pengembangan Perumda Tirta Muria; dan
 - g. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian anggota Direksi kepada KPM.
- (7) Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas anggota Dewan Pengawas dibebankan kepada Perumda Tirta Muria dan dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran.

Pasal 31

- (1) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas, Dewan Pengawas dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas yang dibiayai oleh Perumda Tirta Muria.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pegawai tetap Perumda Tirta Muria yang mendapatkan penugasan.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan kegiatan administrasi;
 - b. menyiapkan data, berkas, dan dokumen;
 - c. menyusun risalah rapat;
 - d. menyiapkan bahan laporan; dan
 - e. mendokumentasikan hasil kegiatan Dewan Pengawas.
- (4) Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Ketua Dewan Pengawas.

Paragraf 5

Larangan dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 32

- (1) Anggota Dewan Pengawas dilarang memegang lebih dari 2 (dua) jabatan anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris pada BUMD, badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik swasta.

J. L. 98

- (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.
- (4) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan oleh KPM paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Dewan Pengawas dinyatakan berakhir.

Pasal 33

- (1) Anggota Dewan Pengawas dilarang menjadi pengurus partai politik dan/atau terlibat dalam kegiatan politik praktis.
- (2) Dewan Pengawas dilarang mempublikasikan atau menginformasikan hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya selain kepada KPM, Sekretaris Daerah dan Pejabat Pemerintah Daerah yang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengurusan Perumda Tirta Muria.
- (3) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas.

Pasal 34

- (1) Anggota Dewan Pengawas wajib dengan itikad baik dan tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan Perumda Tirta Muria.
- (2) Setiap anggota Dewan Pengawas bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas mengganti kerugian Perumda Tirta Muria dan disetorkan ke rekening kas umum daerah akibat kesalahan atau kelalaiannya.
- (4) Dalam hal anggota Dewan Pengawas tidak mengganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) KPM dapat mengajukan gugatan ke pengadilan.

Handwritten signature/initials

Paragraf 6
Penghasilan dan Jasa Pengabdian Dewan Pengawas

Pasal 35

- (1) Penghasilan anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM.
- (2) Penghasilan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas:
 - a. honorarium;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. tantiem atau insentif kinerja.

Pasal 36

- (1) Dewan Pengawas diberikan honorarium:
 - a. Ketua Dewan Pengawas merangkap anggota, paling banyak 40% (empat puluh persen) dari penghasilan Direktur Utama; dan
 - b. Anggota Dewan Pengawas, paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari honorarium Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas diberikan tunjangan:
 - a. tunjangan hari raya sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria; dan
 - b. tunjangan kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria.
- (3) Dalam hal Dewan Pengawas telah mendapatkan tunjangan kesehatan dari lembaga lainnya akibat dari jabatannya maka Dewan Pengawas tidak mendapatkan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Dalam hal Perumda Tirta Muria memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian, Dewan Pengawas dapat diberikan tantiem sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Anggota Dewan Pengawas Perumda Tirta Muria setiap akhir masa jabatan dapat diberikan uang jasa pengabdian dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria.
- (6) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, dapat diberikan uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.
- (7) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan, dikalikan honorarium bulan terakhir.

Handwritten signature

- (8) Pemberian besaran honorarium, tunjangan, fasilitas, tantiem atau insentif kinerja, dan jasa pengabdian memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria.

Paragraf 7
Keputusan dan Rapat Dewan Pengawas

Pasal 37

- (1) Keputusan Dewan Pengawas diambil dalam rapat Dewan Pengawas.
- (2) Dalam keadaan tertentu, keputusan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil di luar rapat Dewan Pengawas sepanjang seluruh anggota Dewan Pengawas setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- (3) Dalam hal hanya ada 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas, maka Keputusan Dewan Pengawas diambil oleh anggota Dewan Pengawas tersebut.
- (4) Setiap rapat Dewan Pengawas dibuat risalah rapat yang berisi hal yang dibicarakan dan diputuskan, termasuk apabila terdapat pernyataan ketidaksetujuan anggota Dewan Pengawas.
- (5) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat tahunan;
 - b. rapat persetujuan rencana kerja dan anggaran; dan
 - c. rapat luar biasa.
- (6) Rapat persetujuan rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilaksanakan pada triwulan empat.
- (7) Rapat luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilaksanakan sewaktu-waktu atas undangan Ketua Dewan Pengawas atau atas permintaan Direksi.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara rapat Dewan Pengawas diatur dengan Peraturan Direksi.

Paragraf 8
Akhir Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 38

- (1) Jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir; dan/atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh KPM.

Handwritten signature

Pasal 39

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) 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) paling sedikit memuat:
 - a. pelaksanaan pengawasan terhadap Perumda Tirta Muria;
 - b. pemberian masukan dan saran atas pengelolaan Perumda Tirta Muria;
 - c. penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
 - d. antisipasi dan/atau minimalisasi terjadinya kecurangan; dan
 - e. pemenuhan target dalam kontrak kinerja.
- (4) Laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pertimbangan oleh KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Dewan Pengawas.
- (5) Laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik kepada KPM.

Pasal 40

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c, pemberhentian dimaksud wajib disertai 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 dan/atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Tirta Muria, negara, dan/atau Daerah;
 - d. dinyatakan bersalah berdasarkan 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;
- g. melanggar larangan sebagai anggota Dewan Pengawas; dan/atau
- h. tidak terpilih lagi dalam hal adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah seperti restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran Perumda Tirta Muria.

Pasal 41

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b dan huruf c, Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan melakukan pemeriksaan terhadap anggota Dewan Pengawas.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Dewan Pengawas terbukti melanggar ketentuan dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b dan huruf c, KPM memberhentikan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai tersangka dan/atau ditahan oleh Aparat Penegak Hukum karena diduga melakukan tindak pidana, maka guna kelancaran penyidikan, KPM memberhentikan sementara anggota Dewan Pengawas.
- (4) Anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf d diberhentikan dengan tidak hormat oleh KPM.
- (5) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya diberikan penghasilan berupa honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium bulan terakhir sebelum diberhentikan sementara.

Pasal 42

- (1) Anggota Dewan Pengawas yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf e wajib mengajukan surat pengunduran diri kepada KPM disertai alasan pengunduran diri.
- (2) KPM dapat memerintahkan Sekretaris Daerah dan pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi fungsi pembinaan teknis BUMD untuk mengkaji alasan pengunduran diri anggota Dewan Pengawas.
- (3) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan oleh KPM untuk menyetujui atau menolak pengunduran diri anggota Dewan Pengawas.

Handwritten signature

Pasal 43

Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Dewan Pengawas, pelaksanaan tugas pengawasan Perumda Tirta Muria dilaksanakan oleh KPM.

Bagian Keempat
Direksi

Paragraf 1
Umum

Pasal 44

- (1) Direksi melakukan pengurusan terhadap Perumda Tirta Muria.
- (2) Direksi diangkat dan ditetapkan oleh KPM.
- (3) Jumlah anggota Direksi Perumda Tirta Muria ditetapkan sebanyak 2 (dua) orang.
- (4) Penentuan jumlah anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektivitas pengurusan dan pengelolaan Perumda Tirta Muria.
- (5) Susunan anggota Direksi Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. Direktur Utama; dan
 - b. Direktur.

Paragraf 2
Persyaratan Direksi

Pasal 45

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, 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 Tirta Muria;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- d. memahami manajemen perusahaan;
- e. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perumda Tirta Muria;
- f. lulus pelatihan manajemen air minum di dalam atau di luar negeri yang telah terakreditasi dibuktikan dengan sertifikasi atau ijazah;
- g. berijazah paling rendah Sarjana Strata 1 (S-1);
- h. pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang manajerial perusahaan berbadan hukum dan pernah memimpin tim yang dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik;

Handwritten signature

- i. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- j. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- k. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- l. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- m. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Bupati atau calon Wakil Bupati, dan/atau calon anggota legislatif.

Paragraf 3

Pemilihan dan Pengangkatan Direksi

Pasal 46

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan terhadap pengelolaan BUMD, melaporkan kekosongan jabatan anggota Direksi kepada Bupati, karena:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. meninggal dunia; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Pelaporan kekosongan jabatan anggota Direksi yang masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan anggota Direksi berakhir.
- (3) Pelaporan kekosongan jabatan anggota Direksi yang meninggal dunia atau diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilakukan segera setelah anggota Direksi meninggal dunia atau diberhentikan.
- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melaporkan kekosongan jabatan anggota Direksi kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan diterima oleh Bupati atau sejak terjadi kekosongan.

Pasal 47

- (1) Bupati melaksanakan proses pemilihan anggota Direksi yang kosong melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi tahapan:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. uji kelayakan dan kepatutan; dan
 - c. wawancara akhir.

h. h. 78

- (3) Guna pelaksanaan proses pemilihan anggota Direksi yang kosong melalui seleksi, Bupati membentuk Panitia Seleksi dengan Keputusan Bupati.
- (4) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berjumlah ganjil dan paling sedikit beranggotakan:
 - a. unsur Perangkat Daerah; dan
 - b. unsur independen dan/atau perguruan tinggi.
- (5) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Ketua yang berasal dari unsur Perangkat Daerah.

Pasal 48

Panitia Seleksi bertugas:

- a. merencanakan dan mengkoordinasikan seluruh proses seleksi anggota Direksi;
- b. menentukan jadwal waktu pelaksanaan;
- c. melakukan penjarangan bakal calon anggota Direksi;
- d. mengusulkan pembentukan tim atau penunjukan lembaga profesional untuk melakukan uji kelayakan dan kepatutan;
- e. menentukan formulasi penilaian uji kelayakan dan kepatutan;
- f. menetapkan hasil penilaian;
- g. menetapkan calon anggota Direksi; dan
- h. menindaklanjuti calon anggota Direksi terpilih untuk diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Penunjukan lembaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d, oleh Panitia Seleksi dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria;
 - 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 50

Dalam melakukan seleksi, Panitia Seleksi melakukan penjarangan bakal calon anggota Direksi.

Pasal 51

- (1) Panitia Seleksi melakukan seleksi administrasi berdasarkan hasil penjarangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.
- (2) Panitia Seleksi melakukan seleksi administrasi sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf f sampai dengan huruf m.

h. h. 9/1

- (3) Panitia Seleksi menetapkan bakal calon anggota Direksi yang telah lulus persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengikuti uji kelayakan dan kepatutan.

Pasal 52

- (1) Panitia Seleksi melaksanakan uji kelayakan dan kepatutan.
- (2) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
- a. psikotes;
 - b. ujian tertulis keahlian;
 - c. penulisan makalah dan rencana bisnis;
 - d. presentasi makalah dan rencana bisnis; dan
 - e. wawancara.

Pasal 53

- (1) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dilaksanakan oleh:
- a. tim; atau
 - b. lembaga profesional.
- (2) Uji kelayakan dan kepatutan yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melibatkan konsultan perorangan.
- (3) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. melaksanakan proses uji kelayakan dan kepatutan sesuai dengan indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan;
 - b. menetapkan hasil penilaian uji kelayakan dan kepatutan; dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia Seleksi.
- (4) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan usulan dari Panitia Seleksi.

Pasal 54

- (1) Indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan terhadap Calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a dilakukan dengan memberikan pembobotan yang terdiri atas:
- a. pengalaman mengelola perusahaan;
 - b. keahlian;
 - c. integritas dan etika;
 - d. kepemimpinan;
 - e. pemahaman atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan

A. H. 90

- f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.
- (2) Setiap indikator uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan Panitia Seleksi.
 - (3) Bobot penilaian indikator uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali huruf e, ditentukan oleh Panitia Seleksi.
 - (4) Bobot penilaian indikator pemahaman terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebesar 20% (dua puluh persen).
 - (5) Total bobot penilaian indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebesar 100 % (seratus persen).
 - (6) Klasifikasi nilai akhir uji kelayakan dan kepatutan 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; dan
 - d. di bawah 7,0 (tujuh koma nol) direkomendasikan tidak disarankan.

Pasal 55

Bakal calon anggota Direksi yang diangkat menjadi calon anggota Direksi yaitu bakal calon yang memenuhi klasifikasi penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf c.

Pasal 56

- (1) Hasil pelaksanaan seleksi administrasi dan uji kelayakan dan kepatutan paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 5 (lima) calon anggota Direksi.
- (2) Panitia Seleksi menyampaikan nama calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

Pasal 57

- (1) Bupati melaksanakan seleksi tahapan wawancara akhir terhadap calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2).
- (2) Bupati menetapkan 1 (satu) calon anggota Direksi terpilih untuk masing-masing jabatan anggota Direksi, setelah melakukan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

K R 12

- (3) Dalam hal terdapat jabatan Direktur Utama, Bupati terlebih dahulu menetapkan calon anggota Direksi terpilih sebagai 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 58

- (1) Bupati menyerahkan calon anggota Direksi terpilih kepada KPM. ✓
- (2) Calon anggota Direksi terpilih melakukan penandatanganan kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Direksi.
- (3) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (4) Pengangkatan calon anggota Direksi terpilih menjadi anggota Direksi dilakukan dengan keputusan KPM.

Pasal 59

- (1) Pemerintah Daerah menginformasikan pelaksanaan setiap tahapan seleksi calon anggota Direksi melalui media massa lokal/nasional dan/atau media elektronik.
- (2) Informasi melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam laman Pemerintah Daerah dan/atau laman Perumda Tirta Muria.
- (3) Tahapan seleksi yang diinformasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
 - a. penjaringan;
 - b. hasil seleksi administrasi; dan
 - c. hasil uji kelayakan dan kepatutan.
- (4) Biaya penyelenggaraan seleksi anggota Direksi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Perumda Tirta Muria.

Pasal 60

- (1) Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, kecuali:
 - a. ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. dalam hal anggota Direksi memiliki keahlian khusus dan/atau prestasi yang sangat baik, dapat diangkat kembali untuk masa jabatan yang ketiga.
- (2) Keahlian khusus dan prestasi yang sangat baik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memenuhi kriteria:
- a. melampaui target realisasi terhadap rencana bisnis serta rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria;
 - 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 sudah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. terpenuhinya target dalam kontrak kinerja sebesar 100% (seratus persen) selama 2 (dua) periode kepemimpinan.

Pasal 61

- (1) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Direksi yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (2) Penilaian kemampuan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi fungsi pembinaan teknis BUMD.
- (3) Penilaian kemampuan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria:
 - a. melampaui target realisasi terhadap rencana bisnis serta rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria;
 - 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. pemenuhan target dalam kontrak kinerja.
- (4) Dalam melakukan penilaian kemampuan melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) berdasarkan dokumen paling sedikit terdiri atas:
 - a. rencana bisnis;
 - b. rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria;
 - c. laporan keuangan;
 - d. laporan hasil pengawasan; dan
 - e. kontrak kinerja.
- (5) Dalam hal anggota Direksi diangkat kembali, anggota Direksi wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Direksi.

[Handwritten signature]

Paragraf 4
Tugas dan Wewenang Direksi

Pasal 62

(1) Direksi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan manajemen Perumda Tirta Muria meliputi menyusun perencanaan, pengurusan/pengelolaan dan pengawasan kegiatan operasional;
- b. menetapkan kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Perumda Tirta Muria;
- c. menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria KPM melalui Dewan Pengawas yang meliputi aturan di bidang organisasi, perencanaan, perkreditan, keuangan, kepegawaian, umum, dan pengawasan untuk mendapatkan pengesahan;
- d. menyusun dan menyampaikan laporan perhitungan hasil usaha dan kegiatan Perumda Tirta Muria;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan yang terdiri atas Neraca dan Laporan Laba Rugi kepada KPM melalui Dewan Pengawas untuk mendapat pengesahan; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Direksi mempunyai wewenang:

- a. mengurus dan mengelola kekayaan Perumda Tirta Muria;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perumda Tirta Muria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perumda Tirta Muria sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mewakili Perumda Tirta Muria di dalam dan di luar pengadilan;
- e. menunjuk seseorang kuasa atau lebih untuk melakukan perbuatan hukum tertentu mewakili Perumda Tirta Muria apabila dipandang perlu;
- f. membuka kantor cabang/unit berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas dan KPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aset milik Perumda Tirta Muria yang merupakan hasil pengelolaan Perumda Tirta Muria berdasarkan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menetapkan biaya perjalanan dinas Dewan Pengawas dan Direksi serta pegawai Perumda Tirta Muria;
- i. menetapkan pengelolaan kepegawaian Perumda Tirta Muria;

- j. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. melaporkan pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf j kepada KPM melalui Dewan Pengawas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Direksi dibantu oleh Pejabat Struktural sebagai berikut:
- a. Kepala Satuan Pengawas Internal;
 - b. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan;
 - 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Kepala Sub Bagian Keuangan;
 - c. Kepala Bagian Pelayanan;
 - 1. Kepala Sub Bagian Pelayanan dan Marketing;
 - 2. Kepala Sub Bagian Rekening dan Pembaca Meter;
 - d. Kepala Bagian Penelitian dan Pengembangan;
 - 1. Kepala Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan Teknik;
 - 2. Kepala Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan Manajemen Sistem dan Teknologi Informasi;
 - e. Kepala Bagian Teknik;
 - 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknik;
 - 2. Kepala Sub Bagian Produksi;
 - 3. Kepala Sub Bagian Transmisi dan Distribusi;
 - f. Kepala Wilayah I;
 - Koordinator Wilayah I;
 - g. Kepala Wilayah II;
 - Koordinator Wilayah II.
- (4) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi serta tata cara pengangkatan Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 63

- (1) Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 bertanggung jawab kepada KPM.
- (2) Pertanggungjawaban Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh masing-masing anggota Direksi.
- (3) Pembagian tugas dan wewenang Direksi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan.

Handwritten signature and initials

Pasal 64

- (1) Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perumda Tirta Muria apabila:
 - a. terjadi perkara di pengadilan antara Perumda Tirta Muria dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan/atau
 - b. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perumda Tirta Muria.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berhak mewakili Perumda Tirta Muria yaitu:
 - a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perumda Tirta Muria;
 - b. Dewan Pengawas dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perumda Tirta Muria; atau
 - c. pihak lain yang ditunjuk oleh KPM dalam hal seluruh anggota Direksi dan Dewan Pengawas mempunyai benturan kepentingan dengan Perumda Tirta Muria.

Paragraf 5

Larangan dan Kewajiban Direksi

Pasal 65

- (1) Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - a. anggota Direksi pada BUMD lain, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik swasta;
 - b. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - c. jabatan lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Direksi.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh KPM paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Direksi dinyatakan berakhir.

Pasal 66

- (1) Anggota Direksi dilarang menjadi pengurus partai politik dan/atau terlibat dalam kegiatan politik praktis.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Direksi.

Pasal 67

- (1) Anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perumda Tirta Muria.
- (2) Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Anggota Direksi wajib mengganti kerugian Perumda Tirta Muria dan disetorkan ke rekening kas umum daerah sebagai akibat kesalahan atau kelalaiannya.
- (4) Dalam hal anggota Direksi tidak mengganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) KPM dapat mengajukan gugatan ke pengadilan.

Paragraf 6

Penghasilan, Jasa Pengabdian dan Cuti Direksi

Pasal 68

- (1) Penghasilan anggota Direksi 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.

Pasal 69

- (1) Anggota Direksi diberikan penghasilan yang meliputi:
 - a. gaji pokok:
 1. Direktur Utama paling banyak 2,5 (dua koma lima) kali gaji pokok tertinggi pada daftar skala gaji pokok pegawai; dan
 2. Direktur paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang diterima oleh Direktur Utama.
 - b. tunjangan yang terdiri dari:
 1. tunjangan istri/suami dan anak;
 2. tunjangan pangan;
 3. tunjangan jabatan yang besarnya paling banyak 1 (satu) kali gaji pokok;
 4. tunjangan kinerja sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria;
 5. tunjangan kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan yang layak termasuk istri/suami dan anak sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria;

6. tunjangan jaminan sosial dalam bentuk asuransi ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria;
 7. tunjangan perumahan sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria;
 8. tunjangan hari raya sesuai kemampuan Perumda Tirta Muria; dan/atau
 9. tunjangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. fasilitas berupa kendaraan dinas atau pengganti sewa kendaraan sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria.
 - d. dalam hal Perumda Tirta Muria memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian, Direksi dapat diberikan tantiem sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direksi Perumda Tirta Muria setiap akhir masa jabatan dapat diberikan uang jasa pengabdian dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria.
 - (3) Direksi Perumda Tirta Muria yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, dapat diberikan uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.
 - (4) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan, dikalikan penghasilan bulan terakhir.
 - (5) Pemberian besaran gaji, tunjangan, fasilitas, tantiem atau insentif pekerjaan, dan jasa pengabdian memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria.

Pasal 70

- (1) Direksi memperoleh hak cuti, meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan;
 - e. cuti nikah;
 - f. cuti bersalin; dan
 - g. cuti di luar tanggungan Perumda Tirta Muria.
- (2) Direksi yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh kecuali cuti di luar tanggungan Perumda Tirta Muria.

- (3) Tata cara pelaksanaan cuti bagi Direksi diatur sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 7 (tujuh) hari sebelum cuti, Direktur Utama harus mengajukan permohonan cuti kepada KPM.
 - b. paling sedikit 7 (tujuh) hari sebelum cuti, Direktur harus mengajukan permohonan cuti kepada Direktur Utama.
- (4) KPM atau Direktur Utama dapat menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, KPM atau Direktur Utama tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap telah disetujui.

Paragraf 7
Keputusan dan Rapat Direksi

Pasal 71

- (1) Keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi.
- (2) Dalam keadaan tertentu, keputusan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- (3) Dalam hal hanya ada 1 (satu) orang Direksi, maka Keputusan Direksi diambil oleh anggota Direksi tersebut.
- (4) Dalam setiap rapat Direksi dibuat risalah rapat yang berisi hal yang dibicarakan dan diputuskan, termasuk apabila terdapat pernyataan ketidaksetujuan anggota Direksi.
- (5) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat tahunan;
 - b. rapat persetujuan rencana kerja dan anggaran; dan
 - c. rapat luar biasa.
- (6) Rapat persetujuan rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilaksanakan pada triwulan empat.
- (7) Rapat luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilaksanakan sewaktu-waktu atas undangan Direksi.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara rapat Direksi diatur dengan Peraturan Direksi.

Paragraf 8
Akhir Masa Jabatan Direksi

Pasal 72

- (1) Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
 - a. meninggal dunia;

Handwritten signature

- b. masa jabatannya berakhir; atau
- c. diberhentikan sewaktu-waktu.

(2) Anggota Direksi diberhentikan oleh KPM.

Pasal 73

- (1) Dalam hal jabatan anggota Direksi berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b, anggota Direksi wajib menyampaikan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) 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.
- (3) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pelaksanaan rencana bisnis serta rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Muria;
 - b. opini audit atas laporan keuangan perusahaan;
 - c. tindak lanjut terhadap hasil pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pemenuhan target dalam kontrak kinerja.
- (4) Berdasarkan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas wajib menyampaikan penilaian dan rekomendasi atas kinerja Direksi kepada KPM.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta penilaian dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar pertimbangan KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Direksi.
- (6) Laporan pengurusan 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 74

- (1) Dalam hal jabatan anggota Direksi berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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;

Handwritten signature

- b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau ketentuan anggaran dasar;
- c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Tirta Muria, Negara, dan/atau Daerah;
- d. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. mengundurkan diri;
- f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melanggar larangan sebagai anggota Direksi; dan/atau
- h. tidak terpilih lagi karena adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran BUMD.

Pasal 75

- (1) Dalam hal anggota Direksi diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf b dan huruf c, Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan melakukan pemeriksaan terhadap anggota Direksi.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Direksi terbukti melanggar ketentuan dalam Pasal 74 ayat (2) huruf b dan huruf c, KPM memberhentikan anggota Direksi.
- (3) Dalam hal anggota Direksi ditetapkan sebagai tersangka dan/atau ditahan oleh Aparat Penegak Hukum akibat diduga melakukan tindak pidana, maka guna kelancaran penyidikan KPM memberhentikan sementara anggota Direksi.
- (4) Anggota Direksi yang dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf d, diberhentikan dengan tidak hormat oleh KPM.
- (5) Anggota Direksi yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya diberikan penghasilan berupa gaji sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji bulan terakhir sebelum diberhentikan sementara.

Pasal 76

- (1) Anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf e, wajib mengajukan surat pengunduran diri kepada KPM disertai alasan pengunduran diri.
- (2) KPM dapat memerintahkan Dewan Pengawas untuk mengkaji alasan pengunduran diri anggota Direksi.

Handwritten signature/initials

- (3) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan oleh KPM untuk menyetujui atau menolak pengunduran diri anggota Direksi.

Pasal 77

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Direksi, pelaksanaan tugas pengurusan Perumda Tirta Muria dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas dapat menunjuk pejabat dari internal Perumda Tirta Muria untuk membantu pelaksanaan tugas Direksi sampai dengan pengangkatan Direksi definitif paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Pengawas, pengurusan Perumda Tirta Muria dilaksanakan oleh KPM.
- (4) KPM dapat menunjuk pejabat dari internal Perumda Tirta Muria untuk membantu pelaksanaan tugas pengurusan Perumda Tirta Muria sampai dengan pengangkatan anggota Dewan Pengawas dan anggota Direksi definitif paling lama 6 (enam) bulan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 78

Pegawai merupakan pekerja yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak, dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

Bagian Kedua Peningkatan Kompetensi Pegawai

Pasal 79

- (1) Dalam rangka peningkatan kompetensi Pegawai, Perumda Tirta Muria melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Perumda Tirta Muria mengalokasikan biaya untuk pengembangan kapasitas sumber daya manusia, terutama bagi Pegawai.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai peningkatan kompetensi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

K. R. P.

Bagian Ketiga
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 80

Pangkat Pegawai Perumda Tirta Muria diatur dalam golongan dan ruang yang susunannya sebagai berikut:

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

Pasal 81

Pangkat golongan ruang Pegawai untuk pengangkatan pertama adalah sebagai berikut:

- a. berijazah Sekolah Dasar atau sederajat, dimulai dengan golongan ruang A/1;
- b. berijazah Sekolah Menengah Pertama atau sederajat, dimulai dengan golongan ruang A/2;
- c. berijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat, Diploma 1 atau sederajat, atau Diploma 2 atau sederajat dimulai dengan golongan ruang B/1;
- d. berijazah Diploma 3 atau sederajat, dimulai dengan golongan ruang B/3;
- e. berijazah Sarjana Strata 1, dimulai dengan golongan ruang C/1; dan
- f. berijazah Sarjana Strata 2, dimulai dengan golongan ruang C/2.

Bagian Keempat
Persyaratan Pegawai

Pasal 82

Syarat-syarat umum yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi Pegawai adalah sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;

h 8 9/1

- b. memiliki pendidikan, kecakapan, dan keahlian yang diperlukan serta memiliki integritas, kejujuran, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perumda Tirta Muria;
- c. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun atau paling tinggi 40 (empat puluh) tahun bagi yang memiliki keahlian khusus di bidang air minum yang dibuktikan dengan sertifikat atau ijazah pada waktu mendaftar;
- d. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- f. tidak sedang menjadi pengurus/anggota partai politik dan/atau terlibat dalam kegiatan politik praktis; dan
- g. lulus seleksi.

Bagian Kelima
Pengangkatan Pegawai

Pasal 83

- (1) Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas dapat melaksanakan pengadaan Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melalui tahapan analisis kebutuhan pegawai dan analisis kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria serta sudah dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria.
- (3) Pengadaan Pegawai dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan calon pegawai, sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai.
- (4) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai yang dibentuk dengan Keputusan Direksi.
- (5) Tugas Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Direksi sebagai pedoman pelaksanaan dalam pengadaan Pegawai.
- (6) Panitia Pengadaan Pegawai dapat menunjuk pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan seleksi Pegawai.

Pasal 84

- (1) Pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling singkat 12 (dua belas) bulan dan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik.

J. R. J. d.

- (2) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian meliputi:
 - a. loyalitas;
 - b. kecakapan;
 - c. kesehatan;
 - d. kerja sama;
 - e. kerajinan;
 - f. prestasi kerja;
 - g. kejujuran; dan
 - h. inovasi.
- (3) Apabila pada akhir masa percobaan Calon Pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Calon Pegawai tersebut diberhentikan tanpa mendapatkan uang pesangon.
- (4) Calon Pegawai yang diangkat menjadi pegawai harus mengucapkan sumpah dan dilantik oleh Direksi.

Pasal 85

- (1) Direksi dengan pertimbangan dan persetujuan Dewan Pengawas dapat melaksanakan pengadaan tenaga kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melalui tahapan analisis kebutuhan Pegawai dan analisis kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria serta sudah dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria.
- (3) Syarat-syarat umum yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi tenaga kontrak adalah sama dengan syarat pengangkatan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, kecuali tenaga kontrak yang berasal dari Pegawai yang sudah purna tugas.

Pasal 86

- (1) Tenaga kontrak wajib menandatangani Surat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebelum menjalankan tugas.
- (2) Hak dan kewajiban tenaga kontrak secara terinci diatur dalam Surat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.
- (3) Jangka waktu kontrak, periode kontrak dan berakhirnya masa kontrak secara terinci diatur dalam Surat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.
- (4) Honorarium tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi dan berpedoman pada Upah Minimum Kabupaten.
- (5) Tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diperbolehkan menduduki jabatan.

- (6) Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas, dapat memberhentikan secara sepihak tenaga kontrak sebelum masa kontraknya berakhir karena:
- adanya perubahan dan/atau penyederhanaan organisasi;
 - adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Surat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu; atau
 - adanya pelanggaran terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Penilaian Prestasi Kerja

Pasal 87

- Penilaian prestasi kerja Pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.
- Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung Pegawai yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh
Kenaikan Pangkat

Pasal 88

- Kenaikan Pangkat Pegawai ditetapkan pada periode bulan Januari dan bulan Juli setiap tahun.
- Kenaikan Pangkat Pegawai sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - kenaikan Pangkat reguler;
 - kenaikan Pangkat pilihan;
 - kenaikan Pangkat penyesuaian;
 - kenaikan Pangkat istimewa;
 - kenaikan Pangkat pengabdian; dan
 - kenaikan Pangkat anumerta.

Paragraf 1
Kenaikan Pangkat Reguler

Pasal 89

- Kenaikan Pangkat reguler diberikan setingkat lebih tinggi kepada Pegawai:
 - paling kurang telah 4 (empat) tahun dalam Pangkat terakhir; dan
 - setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- Kenaikan Pangkat reguler bagi Pegawai diberikan sampai dengan:
 - Pelaksana Muda golongan ruang B/1, bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Dasar atau sederajat;

[Handwritten signature]

- b. Pelaksana Muda 1, golongan ruang B/3, bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Pertama atau sederajat;
- c. Staf Muda golongan ruang C/2, bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat, Diploma 1 atau sederajat, atau Diploma 2 atau sederajat;
- d. Staf Muda 1, golongan ruang C/3, bagi yang memiliki Ijazah Diploma 3 atau sederajat;
- e. Staf Madya, golongan ruang C/4, bagi yang memiliki Ijazah Sarjana Strata 1 atau sederajat; dan
- f. Staf Madya 1, golongan ruang D/1, bagi yang memiliki Ijazah Sarjana Strata 2 atau sederajat.

Paragraf 2
Kenaikan Pangkat Pilihan

Pasal 90

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan struktural dan Pangkatnya merupakan jenjang Pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dipertimbangkan kenaikan Pangkat pilihan setingkat lebih tinggi apabila:
 - a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam Pangkat terakhir; dan
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pegawai yang menduduki jabatan struktural dan Pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang Pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dipertimbangkan kenaikan Pangkat pilihan setingkat lebih tinggi apabila:
 - a. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat terakhir;
 - b. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan Pangkat pilihan setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mulai berlaku pada periode kenaikan Pangkat berikutnya setelah pelantikan jabatan.

Paragraf 3
Kenaikan Pangkat Penyesuaian

Pasal 91

- (1) Bagi Pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sekolah Menengah Pertama atau sederajat ke ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat, dapat dinaikkan Pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pelaksana Muda I, Golongan B/2 apabila:
 - a. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam Pangkat Pelaksana Muda, Golongan B/1; dan

K. R. P. A.

- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Bagi Pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat ke ijazah Sarjana Muda atau Diploma III dapat dinaikan Pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pelaksana, golongan ruang B/3 apabila:
- a. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam Pangkat Pelaksana Muda I, golongan ruang B/2; dan
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Bagi Pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat ke ijazah Sarjana (S1) dapat dinaikan Pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Staf Muda, golongan ruang C/1 apabila:
- a. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam Pangkat Pelaksana I, golongan ruang B/4; dan
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Bagi Pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sarjana Muda atau Diploma III ke ijazah Sarjana (S1) dapat dinaikan Pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Staf Muda, golongan ruang C/1 apabila:
- a. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam Pangkat Pelaksana I, golongan ruang B/4; dan
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Paragraf 4

Kenaikan Pangkat Istimewa

Pasal 92

- (1) Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa dapat dinaikkan Pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
- a. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat terakhir;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja bernilai sangat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - c. memiliki penemuan baru yang mampu meningkatkan produktivitas kerja Perumda Tirta Muria baik dalam bentuk sarana prasarana maupun sistem.
- (2) Penilaian prestasi kerja luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lakukan oleh Tim Independen yang terdiri dari unsur akademisi yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Handwritten signature

Paragraf 5
Kenaikan Pangkat Pengabdian

Pasal 93

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, diberikan Kenaikan Pangkat Pengabdian setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir yang dimiliki dengan ketentuan paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sekaligus dalam keputusan pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Pegawai yang bersangkutan diberhentikan.

Paragraf 6
Kenaikan Pangkat Anumerta

Pasal 94

- (1) Pegawai yang meninggal dunia dalam menjalankan tugas, diberikan Kenaikan Pangkat Anumerta setingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan Pangkat Anumerta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal 1 pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.
- (3) Calon Pegawai yang meninggal dunia dapat diberikan status pegawai anumerta, terhitung sejak tanggal 1 pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.
- (4) Keputusan pengangkatan pegawai anumerta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan diberikan sebelum dimakamkan.

Bagian Kedelapan
Pengangkatan dalam Jabatan

Paragraf 1
Ketentuan Persyaratan

Pasal 95

- (1) Pegawai dapat diangkat dalam jabatan struktural apabila memenuhi persyaratan:
 - a. Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai rata-rata baik;
 - b. memiliki persyaratan golongan ruang pegawai paling rendah satu tingkat di bawah batas golongan ruang minimal;
 - c. memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerja sesuai dengan jabatan yang akan dipangku; dan

h l j p

d. memiliki kemampuan dan profesionalisme sesuai dengan jabatan yang akan dipangku.

- (2) Indikator kemampuan dan profesionalisme Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur lebih lanjut oleh Direksi.

Pasal 96

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan salah satu Direksi yang berhenti atau diberhentikan dari jabatannya, dapat mengambil hak pensiun/purna tugas atau tetap menjadi Pegawai.
- (2) Pegawai yang menduduki jabatan salah satu Direksi tidak berhak atas kenaikan pangkat dan golongan ruang.
- (3) Apabila Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjadi Pegawai, tidak berhak menuntut jabatan struktural.
- (4) Pangkat/golongan ruang Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberlakukan sesuai dengan pangkat/golongan ruang terakhir sebelum menjabat Direksi.
- (5) Kenaikan pangkat/golongan ruang Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan setelah yang bersangkutan aktif menjadi Pegawai.

Paragraf 2

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dan Struktural

Pasal 97

- (1) Pegawai yang mempunyai persyaratan dapat diangkat dalam jabatan fungsional atau jabatan struktural.
- (2) Pegawai yang mempunyai kemampuan fungsional di bidangnya dapat diangkat untuk menduduki jabatan fungsional tertentu.
- (3) Penilaian atas kemampuan fungsional pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Pertimbangan Jabatan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan persyaratan pendidikan serta pangkat/golongan untuk menduduki jabatan fungsional diatur oleh Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas.
- (5) Persyaratan pendidikan dan pangkat/golongan untuk menduduki jabatan struktural:
 - a. untuk pejabat struktural Kepala Sub Bagian/setingkat Kepala Sub Bagian, pendidikan paling rendah D3 dan/atau mempunyai pangkat/golongan paling rendah Pelaksana I atau B/4; dan
 - b. untuk pejabat struktural Kepala Bagian/setingkat Kepala Bagian, pendidikan paling rendah S1 dan/atau mempunyai pangkat/golongan paling rendah Staf atau C/3.

[Handwritten signature]

- (6) Untuk pengangkatan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di samping persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direksi juga mempertimbangkan aspek prestasi, dedikasi dan loyalitas.
- (7) Pengisian jabatan struktural Kepala Bagian/setingkat Kepala Bagian dapat dilakukan dengan seleksi terbuka bagi pejabat struktural Kepala Sub Bagian/setingkat Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional dengan pendidikan paling rendah S1 dan/atau mempunyai pangkat/golongan paling rendah Staf atau C/3.
- (8) Seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas.
- (9) Pegawai yang diangkat menjadi pejabat struktural atau fungsional harus mengucapkan sumpah dan dilantik oleh Direksi.

Pasal 98

- (1) Pegawai yang berstatus suami istri, salah satu diantaranya tidak berhak mendapat:
 - a. jabatan struktural yang setingkat pada jabatan Kepala Bagian; dan
 - b. jabatan struktural atau fungsional yang secara hirarkis dalam garis vertikal maupun horisontal.
- (2) Pegawai yang berstatus sebagai suami istri, apabila salah satu diangkat menjadi Direksi, salah satu diantaranya harus mengundurkan diri, cuti diluar tanggungan perusahaan, atau pensiun dini sepanjang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.

Bagian Kesembilan Tim Pertimbangan Pengangkatan Jabatan dan Kenaikan Pangkat

Pasal 99

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan Pangkat Pegawai ditetapkan dengan keputusan Direksi atas dasar pertimbangan Tim Pertimbangan Pengangkatan Jabatan dan Kenaikan Pangkat Pegawai.
- (2) Tim Pertimbangan Pengangkatan Jabatan dan Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Pertimbangan pengangkatan jabatan dan kenaikan Pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Handwritten signature

Bagian Kesepuluh
Hak-Hak Pegawai

Paragraf 1
Penghasilan Pegawai

Pasal 100

- (1) Pegawai memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria.
- (2) Direksi menetapkan rancangan penghasilan Pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
- (3) Rancangan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan lampiran dalam pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran antara Direksi dan Dewan Pengawas.
- (4) Penghasilan Pegawai paling banyak terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. bonus atau jasa produksi atau insentif pekerjaan.

Pasal 101

- (1) Penyusunan skala gaji Pegawai paling sedikit sebesar Upah Minimum Kabupaten dan dapat mengacu pada prinsip-prinsip skala gaji Aparatur Sipil Negara yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Perumda Tirta Muria.
- (2) Ketentuan skala gaji Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Tunjangan Pegawai, meliputi:
 - a. tunjangan istri/suami dan anak;
 - b. tunjangan pangan;
 - c. tunjangan jabatan bagi pegawai yang menduduki jabatan;
 - d. tunjangan kinerja sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria;
 - e. tunjangan kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan yang layak termasuk istri/suami dan anak sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria;
 - f. tunjangan jaminan sosial dalam bentuk asuransi ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan Perumda Tirta Muria;
 - g. tunjangan hari raya sesuai kemampuan Perumda Tirta Muria; dan/atau
 - h. tunjangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Handwritten signature/initials

Pasal 102

- (1) Pegawai yang beristri/bersuami diberikan tunjangan istri/suami paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok.
- (2) Pegawai yang mempunyai anak berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, belum mempunyai penghasilan sendiri dan belum atau tidak menikah diberikan tunjangan anak sebesar 5% (lima persen) dari gaji pokok untuk setiap anak.
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang sampai dengan umur 25 (dua puluh lima) tahun, dalam hal anak masih bersekolah/kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah/perguruan tinggi.
- (4) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling banyak untuk 2 (dua) orang anak.

Pasal 103

Dalam hal suami/istri Pegawai merupakan Aparatur Sipil Negara, pegawai Badan Usaha Milik Negara, atau pegawai Badan Usaha Milik Daerah lainnya dan sudah mendapatkan tunjangan istri/suami, maka Pegawai Perumda Tirta Muria yang bersangkutan tidak diberikan tunjangan istri/suami dari Perumda Tirta Muria.

Pasal 104

Dalam hal Perumda Tirta Muria memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian, Pegawai diberikan bonus atau jasa produksi atau insentif pekerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Kenaikan Gaji Berkala

Pasal 105

- (1) Setiap 2 (dua) tahun Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai diberikan kenaikan gaji berkala.
- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 2 (dua) tahun.

Paragraf 3
Cuti Pegawai

Pasal 106

- (1) Pegawai memperoleh hak cuti, meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;

f-7R

- c. cuti sakit;
 - d. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan;
 - e. cuti nikah;
 - f. cuti bersalin; dan
 - g. cuti di luar tanggungan Perumda Tirta Muria.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh kecuali cuti di luar tanggungan Perumda Tirta Muria.
- (3) Tata cara pelaksanaan cuti bagi Pegawai diatur sebagai berikut:
- a. paling sedikit 7 (tujuh) hari sebelum cuti, pejabat struktural harus mengajukan permohonan cuti kepada Direksi.
 - b. paling sedikit 7 (tujuh) hari sebelum cuti, Pegawai harus mengajukan permohonan cuti kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.
- (4) Direksi atau Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan dapat menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direksi atau Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap telah disetujui.

Paragraf 4
Penghargaan dan Tanda Jasa

Pasal 107

- (1) Direksi memberikan penghargaan kepada Pegawai yang mempunyai masa kerja secara terus menerus selama 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun dan 30 (tiga puluh) tahun yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Perumda Tirta Muria.
- (2) Direksi memberikan tanda jasa kepada Pegawai yang telah menunjukkan prestasi luar biasa dalam pengembangan Perumda Tirta Muria.
- (3) Pemberian penghargaan dan tanda jasa dikecualikan bagi Pegawai yang pernah mendapatkan sanksi administratif berat.
- (4) Pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

h d r

Bagian Kesebelas
Larangan dan Kewajiban Pegawai dan Tenaga Kontrak

Pasal 108

Setiap Pegawai wajib:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila dan melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mendahulukan kepentingan Perumda Tirta Muria di atas kepentingan lainnya;
- c. mematuhi dan mentaati segala kewajiban dan larangan yang ditetapkan perusahaan; dan
- d. memegang teguh rahasia Perumda Tirta Muria dan rahasia jabatan.

Pasal 109

Pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang merugikan Perumda Tirta Muria, Daerah dan/atau Negara;
- b. menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri dan/atau orang lain yang merugikan Perumda Tirta Muria;
- c. mencemarkan nama baik Perumda Tirta Muria, Daerah dan/atau Negara;
- d. rangkap jabatan antara lain pada BUMD lain, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik swasta; dan
- e. menjadi pengurus partai politik dan/atau terlibat dalam kegiatan politik praktis.

Pasal 110

- (1) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dan Pasal 109 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penundaan kenaikan gaji berkala;
 - d. penundaan kenaikan pangkat;
 - e. penurunan pangkat;
 - f. pembebasan jabatan;
 - g. pemberhentian sementara;
 - h. pemberhentian dengan hormat; dan/atau
 - i. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Ketentuan penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

[Handwritten signature]

Bagian Keduabelas
Pemberhentian Pegawai

Pasal 111

Batas usia pensiun pegawai Perumda Tirta Muria adalah 56 (lima puluh enam) tahun.

Pasal 112

- (1) Menjelang masa pensiun, Pegawai dapat mengambil hak Masa Persiapan Pensiun selama 3 (tiga) bulan dengan tetap mendapatkan gaji pokok, tunjangan istri/suami dan anak.
- (2) Bagi pegawai yang mengambil hak Masa Persiapan Pensiun dibebaskan dari tugas dan/atau jabatannya, namun jika sewaktu-waktu dibutuhkan tenaganya wajib menjalankan tugas yang diberikan kepadanya.

Pasal 113

- (1) Pegawai Perumda Tirta Muria diberhentikan sementara apabila diduga tidak melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dan Pasal 109 dan/atau menjadi tersangka suatu tindak pidana.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan atau setelah adanya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atas dugaan tindak pidana yang dilakukan.

Pasal 114

- (1) Pegawai Perumda Tirta Muria yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, mulai bulan berikutnya hanya diberikan 50% (lima puluh persen) dari gaji.
- (2) Dalam hal Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbukti bersalah, Pegawai yang bersangkutan harus dipekerjakan kembali dalam jabatan yang sama dan berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima.
- (3) Dalam hal Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti bersalah, maka Direksi memberhentikan tidak dengan hormat.

Pasal 115

- (1) Pegawai diberhentikan dengan hormat, karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - d. tidak sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;

K. P. 90

- e. telah mencapai usia pensiun; dan/atau
 - f. reorganisasi.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat diberikan pesangon yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapat pertimbangan Dewan Pengawas berdasarkan kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberhentikan paling cepat pada akhir bulan berikutnya terhitung dari permohonan.

Pasal 116

- (1) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat, karena:
- a. melanggar sumpah pegawai dan/atau sumpah jabatan;
 - b. dihukum berdasarkan putusan pengadilan dalam perkara pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - c. merugikan keuangan Perumda Tirta Muria; dan/atau
 - d. tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dan Pasal 109.
- (2) Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan pesangon, penghargaan, dan tanda jasa.

BAB V

RENCANA BISNIS, DAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Rencana Bisnis

Paragraf 1 Penyusunan Rencana Bisnis

Pasal 117

- (1) Direksi bersama jajaran perusahaan wajib menyiapkan dan 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 yang mengatur tentang penyertaan modal dan hasil analisis investasi yang disusun oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dasar perjanjian kontrak kinerja Direksi.

h a r a

Pasal 118

- (1) Rencana Bisnis disusun untuk:
 - a. menunjukkan gambaran mengenai bisnis Perumda Tirta Muria kepada para pemangku kepentingan;
 - b. memberikan pedoman bagi pihak manajemen dalam mengelola Perumda Tirta Muria;
 - c. menentukan strategi bisnis;
 - d. mengarahkan pengurus Perumda Tirta Muria fokus pada tujuan Perumda Tirta Muria; dan
 - e. membantu menghadapi persaingan usaha.
- (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 Tirta Muria.
- (3) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. evaluasi hasil Rencana Bisnis atau dokumen pengelolaan sebelumnya;
 - b. kondisi Perumda Tirta Muria saat ini;
 - c. asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Bisnis; dan
 - d. penetapan visi, misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja.
- (4) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai kerangka rencana bisnis yang memuat:
 - a. ringkasan eksekutif;
 - b. pendahuluan;
 - c. evaluasi hasil Rencana Bisnis sebelumnya;
 - d. kondisi Perumda Tirta Muria saat ini;
 - e. arah, sasaran, strategi dan kebijakan;
 - f. program Perumda Tirta Muria;
 - g. penerapan manajemen risiko;
 - h. asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Bisnis; dan
 - i. proyeksi keuangan, investasi dan penyertaan modal.

Paragraf 2

Mekanisme Penyampaian Rencana Bisnis

Pasal 119

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Bisnis kepada Dewan Pengawas untuk disetujui dan ditandatangani bersama paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak disampaikan.



- (2) Dewan Pengawas dapat melakukan penelaahan dan meminta Direksi untuk 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 memberikan persetujuan rancangan Rencana Bisnis, rancangan Rencana Bisnis dianggap telah disetujui.
- (4) Rancangan Rencana Bisnis yang telah disetujui atau yang dianggap telah disetujui disampaikan Direksi kepada KPM dan dapat disampaikan kepada Kementerian Teknis/Lembaga Non Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Bisnis kepada KPM melalui Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan Perumda Tirta Muria.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan penelaahan paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (5) KPM mengesahkan Rencana Bisnis paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima.
- (6) Penyampaian rancangan Rencana Bisnis kepada KPM paling lambat pada akhir bulan November sebelum tahun Rencana Bisnis dimulai.
- (7) Tahun Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimulai pada tanggal 1 Januari.

Paragraf 3

Perubahan Rencana Bisnis

Pasal 121

- (1) Rencana Bisnis yang telah disahkan dapat dilakukan perubahan dalam hal:
 - a. terjadi perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang mempengaruhi kebijakan Perumda Tirta Muria;
 - b. terjadi perubahan pada faktor yang mempengaruhi operasional Perumda Tirta Muria; dan/atau
 - c. terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait.

Handwritten signature/initials

- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menurunkan target sasaran, kecuali disebabkan oleh bencana.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah terkait arah kebijakan dan isu strategi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Rencana Bisnis diubah mengikuti perubahan 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.
- (5) Perubahan Rencana Bisnis disesuaikan dengan perubahan analisis investasi dan penyertaan modal, kecuali perubahan Rencana Bisnis yang dilakukan hanya pada program.

Pasal 122

- (1) Mekanisme penyampaian rancangan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 dan Pasal 120, berlaku mutatis mutandis dengan rancangan perubahan Rencana Bisnis.
- (2) Waktu penyampaian perubahan Rencana Bisnis disesuaikan dengan waktu perubahan.

Bagian Kedua Rencana Kerja dan Anggaran

Paragraf 1 Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 123

- (1) Direksi bersama jajaran perusahaan wajib menyiapkan dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disetujui bersama Dewan Pengawas dan disahkan oleh KPM.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat rencana rinci program kerja dan anggaran tahunan.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai dengan kerangka Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria yang memuat:
 - a. ringkasan eksekutif;
 - b. pendahuluan;
 - c. realisasi dan prognosis anggaran tahun berjalan;

Handwritten signature

- d. capaian kinerja Perumda Tirta Muria tahun berjalan dan capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan oleh KPM;
 - e. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria tahun yang akan datang;
 - f. proyeksi keuangan Perumda Tirta Muria tahun yang akan datang;
 - g. penerapan manajemen risiko;
 - h. hal-hal lain yang memerlukan keputusan KPM;
 - i. penutup; dan
 - j. pengaturan uraian program kerja, kegiatan dan anggaran tahunan disesuaikan dengan kebijakan akuntansi Perumda Tirta Muria.
- (5) Dalam hal ada rencana penyertaan modal atau pengurangan modal dari Pemerintah Daerah, Rencana Kerja dan Anggaran disesuaikan dengan rencana pembiayaan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (6) Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria merupakan salah satu instrumen untuk mengukur kinerja Perumda Tirta Muria, kinerja pengurus dan kinerja pegawai yang berkenaan.

Paragraf 2

Mekanisme Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 124

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran kepada Dewan Pengawas untuk disetujui dan ditandatangani bersama paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak disampaikan.
- (2) Dewan Pengawas dapat melakukan penelaahan dan meminta Direksi untuk menyempurnakan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran sesuai hasil penelaahan dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Jika dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud ayat (1), Dewan Pengawas tidak memberikan persetujuan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran, rancangan Rencana Kerja dan Anggaran dianggap telah disetujui.
- (4) Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran yang telah disetujui atau dianggap telah disetujui disampaikan Direksi kepada KPM dan dapat disampaikan kepada Kementerian Teknis/Lembaga Non Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 125

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran kepada KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4), untuk disahkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima.

Handwritten signature/initials

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

Paragraf 3
Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 126

- (1) Perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria yang telah disahkan dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat perubahan pada Rencana Bisnis;
 - b. terjadi perubahan pada faktor yang mempengaruhi operasional Perumda Tirta Muria; dan/atau
 - c. terjadi perubahan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria dapat direvisi paling banyak 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 127

- (1) Mekanisme penyampaian rancangan Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 dan Pasal 125, berlaku mutatis mutandis dengan rancangan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran.
- (2) Waktu penyampaian perubahan Rencana Kerja dan Anggaran disesuaikan dengan waktu perubahan.

BAB VI

OPERASIONAL

Bagian Kesatu
Standar Operasional Prosedur

Pasal 128

- (1) Operasional Perumda Tirta Muria dilaksanakan dengan berpedoman pada standar operasional prosedur.
- (2) Standar operasional prosedur disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas.
- (3) Standar operasional prosedur harus memenuhi unsur perbaikan secara berkesinambungan.
- (4) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat aspek:
 - a. organ;
 - b. organisasi dan kepegawaian;

ks 10

- c. keuangan;
 - d. pelayanan pelanggan;
 - e. risiko bisnis;
 - f. pengadaan barang dan jasa;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pemasaran; dan
 - i. pengawasan.
- (5) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus sudah dipenuhi paling lambat 1 (satu) tahun sejak pendirian Perumda Tirta Muria.
- (6) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada KPM dan Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Pasal 129

- (1) Pengurusan Perumda Tirta Muria dilaksanakan sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik.
- (2) Tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas prinsip:
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. pertanggungjawaban;
 - d. kemandirian; dan
 - e. kewajaran.
- (3) Penerapan tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:
- a. mencapai tujuan Perumda Tirta Muria;
 - b. mengoptimalkan nilai Perumda Tirta Muria agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat di Daerah, nasional maupun internasional;
 - c. mendorong pengelolaan Perumda Tirta Muria secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perumda Tirta Muria;
 - d. mendorong agar organ Perumda Tirta Muria dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran tanggung jawab sosial terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perumda Tirta Muria;
 - e. meningkatkan kontribusi Perumda Tirta Muria dalam perekonomian Daerah dan nasional; dan
 - f. meningkatkan iklim usaha yang kondusif bagi perkembangan investasi daerah dan nasional.

h- h. 12

- (4) Tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Direksi.
- (5) Penerapan tata kelola perusahaan yang baik dilakukan paling lambat 2 (dua) tahun setelah Perumda Tirta Muria didirikan.

Bagian Ketiga
Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 130

- (1) Pengadaan barang dan jasa Perumda Tirta Muria dilaksanakan memperhatikan prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabel.
- (2) Ketentuan mengenai pengadaan barang dan jasa Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keempat
Pemeliharaan, Inventarisasi, dan Perubahan Status Hukum
Barang Daerah yang Dipisahkan

Paragraf 1
Organ Pengelola Barang

Pasal 131

- (1) Direksi selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Perumda Tirta Muria berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pengelolaan barang milik Perumda Tirta Muria.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direksi selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Perumda Tirta Muria dibantu oleh:
 - a. Pengelola Barang milik Perumda Tirta Muria yang berwenang dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan barang milik Perumda Tirta Muria;
 - b. Pengguna Barang milik Perumda Tirta Muria yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik Perumda Tirta Muria;
 - c. Penyimpan Barang milik Perumda Tirta Muria bertugas untuk menerima, mengadministrasikan, menyimpan dan mengeluarkan barang; dan
 - d. Pengurus barang milik Perumda Tirta Muria bertugas untuk mengurus barang milik Perumda Tirta Muria, yang ada dan dipakai pada setiap pengguna barang.
- (3) Penetapan organ pengelola barang beserta rincian tugas dan wewenangnya ditetapkan oleh Direksi.

Paragraf 2
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang

Pasal 132

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik Perumda Tirta Muria disusun dalam bentuk rencana 5 (lima) tahunan dan rencana tahunan dengan memperhatikan ketersediaan barang yang sudah ada dan kemampuan keuangan Perumda Tirta Muria.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana dan standar harga yang diatur/ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Rencana kebutuhan barang milik Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria.
- (4) Setelah Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui oleh Dewan Pengawas dan disahkan oleh KPM, Pengelola Barang menyusun daftar kebutuhan barang milik Perumda Tirta Muria, untuk dijadikan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang milik Perumda Tirta Muria.
- (5) Daftar kebutuhan barang milik Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 3
Inventarisasi dan Penatausahaan Barang

Pasal 133

- (1) Daftar Inventaris barang dibuat per 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Pengelola barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Perumda Tirta Muria berdasar penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang berkewajiban menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak.
- (4) Pengelola barang berkewajiban melakukan sensus barang paling sedikit setiap tahun sekali untuk menyusun daftar inventaris barang.
- (5) Daftar inventaris barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan format pengelolaan barang Perumda Tirta Muria.

- (6) Tata cara pelaksanaan sensus barang dan pembuatan daftar inventaris barang sebagaimana ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.
- (7) Barang bergerak dan barang tidak bergerak yang diperoleh dengan cara sewa dicatat tersendiri yang meliputi substansi, jenis barang, satuan volume dan harga, tahun perolehan, pemilik dan rentang waktu sewa.

Pasal 134

- (1) Pengelola Barang bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari unit atau satuan kerja Perumda Tirta Muria.
- (2) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPM melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi BUMD setiap akhir tahun anggaran.

Paragraf 4

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang

Pasal 135

- (1) Pengelola dan pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi berupa pembukuan, ketertiban inventarisasi, ketertiban pelaporan dan ketertiban dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, yang dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas serta pensertifikatan atas nama perusahaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan barang.

Pasal 136

- (1) Direksi bertanggung jawab atas pemeliharaan barang Perumda Tirta Muria dalam lingkungan tanggung jawabnya.
- (2) Pengelola dan pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang yang ada di bawah penguasaannya.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

b - k 7/1

- (4) Biaya pemeliharaan barang dibebankan pada anggaran belanja perusahaan sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran.
- (5) Tata cara pemeliharaan barang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

Paragraf 5
Penghapusan Barang
Pasal 137

- (1) Barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, hilang atau secara ekonomis tidak dapat dimanfaatkan dapat dihapus dari daftar inventaris barang Perumda Tirta Muria.
- (2) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. barang bergerak maupun tidak bergerak seperti tanah, bangunan, mesin dan kendaraan dinas operasional Perumda Tirta Muria ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dihapuskan ditetapkan oleh Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas;
 - c. barang inventaris lainnya seperti alat kantor dan rumah tangga yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi; dan
 - d. bangunan dan/atau gedung yang dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukan semula, dan sifatnya mendesak atau membahayakan ditetapkan dengan keputusan Direksi dan dilaporkan kepada KPM.
- (3) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Tata cara penghapusan barang dari daftar inventaris barang Perumda Tirta Muria dilakukan dengan:
 - a. membentuk panitia penghapusan barang yang berjumlah ganjil dan susunan personilnya terdiri dari unsur teknis dan administrasi Perumda Tirta Muria;
 - b. tugas panitia penghapusan antara lain meneliti kondisi barang yang akan dihapus, dokumen kepemilikan, administrasi, asal pengguna dan penggunaannya, nilai buku dan taksiran harga, maupun data lain yang dipandang perlu;
 - c. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam bentuk berita acara;
 - d. panitia penghapusan melaporkan hasil penelitiannya kepada Direksi, dilampiri dengan berita acara hasil penelitian beserta dokumen lain yang dipandang perlu;

Handwritten signature

- e. dalam hal barang yang dihapus bersifat khusus seperti kendaraan bermotor, mesin, alat-alat berat, bangunan, dan barang lain yang sejenis, oleh Direksi dimintakan penelitian fisik terlebih dahulu kepada perangkat daerah yang berwenang;
 - f. penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e hasilnya dituangkan dalam berita acara yang setidaknya-tidaknya memuat kondisi fisik barang serta taksiran harga jual;
 - g. rencana penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Direksi dimintakan persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas;
 - h. usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada huruf g dilengkapi dengan: keputusan Direksi mengenai pembentukan panitia penghapusan, berita acara hasil penelitian panitia penghapusan barang, berita acara hasil penelitian fisik dari perangkat daerah yang berwenang; dan
 - i. berdasar persetujuan KPM sebagaimana dimaksud pada huruf g, Direksi menetapkan keputusan tentang penghapusan barang.
- (5) Tindak lanjut penghapusan barang dari daftar inventaris barang Perumda Tirta Muria dilakukan dengan:
- a. dijual melalui pelelangan umum bagi barang yang masih mempunyai harga dan/atau nilai ekonomis serta dibuat Berita Acara;
 - b. dimusnahkan bagi barang yang tidak mempunyai harga dan/atau nilai ekonomis serta dibuat Berita Acara; atau
 - c. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain serta dibuat Berita Acara.
- (6) Hasil penjualan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, merupakan penerimaan Perumda Tirta Muria dan diakui sebagai pendapatan lain-lain.
- (7) Penghapusan barang yang tidak mempunyai harga dan/atau nilai ekonomis dengan tindak lanjut pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dilakukan apabila barang:
- a. tidak dapat dipergunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; dan/atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 138

Penghapusan barang dari daftar inventaris barang Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) dilaporkan oleh Direksi kepada KPM melalui Dewan Pengawas dengan melampirkan:

- a. persetujuan KPM tentang Penghapusan;
- b. Keputusan Direksi tentang Pembentukan Panitia Penghapusan;
- c. Berita Acara hasil penelitian Panitia Penghapusan;

Handwritten signature

- d. Berita Acara hasil penelitian fisik dari perangkat daerah yang berwenang; dan
- e. Keputusan Direksi tentang Penghapusan Barang.

Bagian Kelima
Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 139

- (1) Tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan milik Perumda Tirta Muria dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Perumda Tirta Muria dengan cara:
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi; atau
 - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direksi berdasarkan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perhitungan nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Direksi berdasarkan pertimbangan dari Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Direksi atau dapat bekerjasama dengan Kantor Jasa Penilai Publik atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang pekerjaan penilaian aset.
- (4) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan.
- (5) Hasil perolehan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Perumda Tirta Muria.

Bagian Keenam
Kerja Sama

Pasal 140

- (1) Perumda Tirta Muria dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Perumda Tirta Muria memprioritaskan kerja sama dengan BUMD milik Pemerintah Daerah dalam rangka 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 dan memberikan manfaat optimal bagi Perumda Tirta Muria; dan

[Handwritten signature]

- d. melindungi kepentingan Perumda Tirta Muria, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.

Pasal 141

- (1) Kerja sama dimuat dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh para pihak yang melakukan kerja sama sesuai kewenangan.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 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 142

Pelaksanaan kerja sama Perumda Tirta Muria dilakukan oleh Direksi.

Pasal 143

- (1) Bentuk kerja sama meliputi:
 - a. operasi (*join operation*);
 - b. pendayagunaan ekuitas (*join venture*); dan
 - c. bentuk kerja sama lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal kerja sama berupa pendayagunaan aset tetap yang dimiliki Perumda Tirta Muria, kerja sama dimaksud dilakukan melalui kerja sama operasi.
- (3) Bentuk kerja sama berupa operasi (*join operation*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. disetujui oleh KPM; dan
 - b. memiliki bidang usaha yang menunjang bisnis utama.
- (4) Bentuk kerja sama berupa pendayagunaan ekuitas (*join venture*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. disetujui oleh KPM;
 - b. laporan keuangan Perumda Tirta Muria 3 (tiga) tahun terakhir dalam keadaan sehat;
 - c. tidak boleh melakukan penyertaan modal berupa tanah dari Perumda Tirta Muria yang berasal dari penyertaan modal Daerah; dan
 - d. memiliki bidang usaha yang menunjang bisnis utama.

K. S. P.

- (5) Bentuk kerja sama lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 144

- (1) Kerja sama Perumda Tirta Muria yang dilakukan atas inisiatif mitra kerja sama harus dilengkapi dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 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 Ketujuh Pinjaman

Pasal 145

- (1) Perumda Tirta Muria dapat melakukan pinjaman dari lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana lainnya dari dalam negeri untuk pengembangan usaha dan investasi sesuai dengan kelaziman dalam dunia usaha.
- (2) Dalam hal pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempersyaratkan jaminan, aset yang berasal dari hasil usaha Perumda Tirta Muria dapat dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (3) Dalam hal Perumda Tirta Muria melakukan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemerintah Daerah, tidak dipersyaratkan jaminan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pinjaman Perumda Tirta Muria berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Penghapusan Piutang Rekening

Pasal 146

- (1) Piutang rekening terdiri dari:
- a. piutang rekening air; dan
 - b. piutang rekening non air.
- (2) Piutang rekening air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan hutang rekening air pelanggan kepada Perumda Tirta Muria atas pemakaian air secara bulanan.

Handwritten signature or initials

- (3) Piutang rekening non air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan hutang rekening non air pelanggan kepada Perumda Tirta Muria, yaitu hutang biaya penyambungan pelanggan pada saat menjadi pelanggan.
- (4) Piutang rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelompokkan berdasarkan umur piutang rekening (*aging schedule*) sebagai dasar penentuan penyisihan kerugian piutang dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Piutang di atas 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan, penyisihan kerugian piutang sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - b. Piutang di atas 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan, penyisihan kerugian piutang sebesar 50% (lima puluh persen);
 - c. Piutang di atas 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun, penyisihan kerugian piutang sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 - d. Piutang di atas 2 (dua) tahun, penyisihan kerugian piutang sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 147

- (1) Piutang rekening dengan umur piutang di atas 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (4) huruf d, dapat diusulkan penghapusan piutang rekening dengan ketentuan telah dicadangkan penyisihan kerugian piutang sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Mekanisme penghapusan piutang dilakukan dengan tahapan:
- a. Direksi menyampaikan usulan penghapusan piutang rekening yang telah berumur 2 (dua) tahun ke atas kepada Dewan Pengawas dengan disertai daftar nominatif yang terdiri dari:
 1. jumlah pelanggan yang menunggak;
 2. nama dan alamat pelanggan;
 3. jenis piutang rekening;
 4. sisa utang masing-masing pelanggan yang akan dihapuskan; dan
 5. jumlah piutang rekening yang akan dihapuskan;
 - b. Dewan Pengawas melaksanakan pengkajian atas usulan penghapusan piutang rekening dari Direksi;
 - c. Dewan Pengawas menyampaikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan penghapusan piutang rekening kepada Direksi;
 - d. Apabila Dewan Pengawas menyetujui usulan penghapusan piutang, Dewan Pengawas dan Direksi menandatangani Berita Acara Penghapusan Piutang guna proses lebih lanjut; dan
 - e. Berdasar persetujuan Dewan Pengawas, Direksi menetapkan keputusan tentang penghapusan piutang rekening.

J- K 72

Pasal 148

- (1) Piutang rekening yang telah dihapuskan dikeluarkan dari pembukuan tetapi masih tercatat secara *extra countable* atau di luar pembukuan.
- (2) Piutang rekening yang telah dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan hapus buku dan tidak merupakan hapus tagih.
- (3) Penghapusan piutang rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan oleh Direksi kepada KPM melalui Dewan Pengawas dengan melampirkan:
 - a. surat usulan penghapusan piutang rekening dari Direksi lengkap dengan daftar nominatif;
 - b. surat persetujuan Dewan Pengawas kepada Direksi atas pengajuan penghapusan piutang rekening;
 - c. Berita Acara hasil penelitian fisik dari perangkat daerah yang berwenang;
 - d. Berita Acara Penghapusan Piutang Rekening yang ditandatangani Dewan Pengawas dan Direksi; dan
 - e. Keputusan Direksi tentang Penghapusan Piutang Rekening.

BAB VII

PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pelaporan Dewan Pengawas

Pasal 149

- (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 Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja Perumda Tirta Muria; dan
 - c. upaya memperbaiki kinerja Perumda Tirta Muria.
- (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 Perumda Tirta Muria ditutup.

h-2.11

- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disahkan oleh KPM paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan diterima.
- (6) Dalam hal terdapat Dewan Pengawas yang tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Bagian Kedua
Pelaporan Direksi

Pasal 150

- (1) Laporan Direksi Perumda Tirta Muria 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 151

- (1) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1), terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan.
- (2) Laporan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. perbandingan antara Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria dengan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria;
 - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria; dan
 - c. rencana tindak lanjut atas Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria yang belum tercapai.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat laporan arus kas.

Pasal 152

- (1) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1), terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan.
- (2) Laporan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. perbandingan antara Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria dengan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria;
 - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria; dan
 - c. rencana tindak lanjut atas Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Muria yang belum tercapai.

h-2 11

- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat neraca, laporan laba/rugi 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 153

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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) Dalam hal terdapat anggota Direksi tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disebutkan alasannya secara tertulis.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada KPM untuk disahkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterima.
- (5) Direksi mempublikasikan laporan tahunan kepada masyarakat paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disahkan oleh KPM.
- (6) Laporan tahunan yang telah disahkan oleh KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga Laporan Tahunan

Pasal 154

- (1) Laporan tahunan Perumda Tirta Muria paling sedikit memuat:
 - a. laporan keuangan;
 - b. laporan mengenai kegiatan Perumda Tirta Muria;
 - c. laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perumda Tirta Muria;
 - e. laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Pengawas selama tahun buku yang baru lampau;
 - f. nama anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas; dan
 - g. penghasilan anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas untuk tahun yang baru lampau.

Handwritten signature

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya;
 - b. laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Monitoring

Pasal 155

- (1) Dalam melakukan evaluasi didahului dengan monitoring terhadap Perumda Tirta Muria 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 Tirta Muria;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi BUMD sesuai dengan tugas dan wewenangnya; dan/atau
 - c. Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 156

- (1) Evaluasi Perumda Tirta Muria dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi.
- (2) Evaluasi Perumda Tirta Muria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Perumda Tirta Muria;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi BUMD sesuai dengan tugas dan wewenangnya; dan/atau
 - c. Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. penilaian kinerja;
 - b. penilaian tingkat kesehatan; dan
 - c. penilaian pelayanan.

h- h f d

- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bahan penilaian kinerja Direksi.

Pasal 157

- (1) Penilaian tingkat kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (4) huruf b merupakan tolok ukur kinerja Perumda Tirta Muria.
- (2) Penilaian tingkat kesehatan dilakukan setiap tahun oleh Perumda Tirta Muria dan disampaikan kepada KPM.
- (3) Penilaian tingkat kesehatan Perumda Tirta Muria menjadi dasar evaluasi Perumda Tirta Muria.
- (4) Bupati menyampaikan hasil penilaian tingkat kesehatan kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 158

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan terhadap pengurusan Perumda Tirta Muria.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi fungsi pembinaan teknis BUMD; dan
 - c. pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi fungsi pengawasan atas permintaan Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah melaksanakan pembinaan terhadap pengurusan Perumda Tirta Muria pada kebijakan yang bersifat strategis.
- (4) Pejabat pada Perangkat Daerah yang melakukan fungsi pembinaan teknis mempunyai tugas melakukan:
 - a. pembinaan organisasi, manajemen, dan keuangan;
 - b. pembinaan kepengurusan;
 - c. pembinaan pendayagunaan aset;
 - d. pembinaan pengembangan bisnis;
 - e. monitoring dan evaluasi;
 - f. administrasi pembinaan; dan
 - g. fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Pelaksanaan pembinaan Perumda Tirta Muria sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. K. P.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 159

- (1) Pengawasan terhadap Perumda Tirta Muria dilakukan untuk menegakkan tata kelola perusahaan yang baik.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
- (3) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh satuan pengawas intern, komite audit, dan/atau komite lainnya.
- (4) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Menteri untuk pengawasan umum; dan
 - c. Menteri teknis atau pimpinan lembaga pemerintah non kementerian untuk pengawasan teknis.
- (5) Pengawasan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan oleh pejabat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 160

Sumber daya air yang dipakai oleh Perumda Tirta Muria adalah air permukaan dan air tanah.

Pasal 161

- (1) Direksi dan Pegawai Perumda Tirta Muria diikutsertakan pada program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja atau Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- (2) Penyelenggara program pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Direksi dan Pegawai Perumda Tirta Muria dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan program pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan dana pensiun pemberi kerja yang diselenggarakan oleh gabungan Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 162

Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, penghasilan Dewan Pengawas, penghasilan Pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya dilarang melebihi 30% (tiga puluh persen) dari total pendapatan atau 40% (empat puluh persen) dari total biaya berdasarkan realisasi Anggaran Perumda Tirta Muria Tahun Anggaran yang lalu.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 163

- (1) Pegawai Perumda Tirta Muria yang telah diangkat menjadi pejabat struktural atau fungsional sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap menjabat sebagai pejabat struktural atau fungsional.
- (2) Penetapan jabatan struktural atau fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 164

Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini harus dipenuhi secara bertahap paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 165

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kudus Nomor 5 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2013 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Handwritten signature or initials

Pasal 166

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 23 Juni 2022

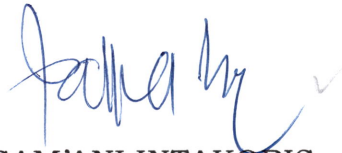
BUPATI KUDUS,



HARTOPO





Diundangkan di Kudus
pada tanggal 24 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



SAM'ANI INTAKORIS

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2022 NOMOR 25.

Telah diteliti atas kebenarannya :		
No	Jabatan	Paraf
1.	Sekda	
2.	Asisten Sekda	
3.	Kepala Bagian	
4.	SubKoordinator	
5.	Lainnya	