



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 86**

**TAHUN : 2013**

---

---

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 86 TAHUN 2013**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan daya saing perusahaan milik Daerah dalam perkembangan dunia usaha yang semakin dinamis dan kompetitif, perlu menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
  - b. bahwa agar penerapan tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat mencapai tujuannya, maka perlu pedoman yang dapat menjadi rujukan secara komprehensif bagi perusahaan Badan Usaha Milik Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;

## **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pengertian**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) yang selanjutnya disingkat GCG adalah prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Daerah yang dipisahkan.

6. Perusahaan Perseroan Daerah yang selanjutnya disebut Perseroda adalah BUMD yang berbentuk perseroan terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruh atau paling sedikit 51 % (lima puluh satu perseratus) sahamnya dimiliki oleh Daerah yang tujuan utamanya mengejar keuntungan.
7. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Perumda adalah BUMD yang seluruh modalnya dimiliki Daerah dan tidak terbagi atas saham, yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan sekaligus mengejar keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan.
8. Organ Perseroda adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi.
9. Organ Perumda adalah Bupati, Dewan/Badan Pengawas, dan Direksi.
10. Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan BUMD karena mempunyai hubungan hukum dengan BUMD.

##### **Bagian Kedua**

##### **Kewajiban BUMD Menerapkan GCG**

##### **Pasal 2**

- (1) BUMD wajib menerapkan GCG secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini serta memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan norma yang berlaku termasuk anggaran dasar bagi BUMD Perseroda.

- (2) Penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi menyusun GCG manual yang memuat :
- a. *board manual*;
  - b. manajemen risiko manual;
  - c. sistem pengendalian intern;
  - d. sistem pengawasan internal;
  - e. mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada BUMD yang bersangkutan;
  - f. tata kelola teknologi informasi; dan
  - g. pedoman perilaku etika (*code of conduct*).

## **BAB II**

### **PRINSIP DAN TUJUAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Prinsip**

##### **Pasal 3**

- Prinsip GCG dalam Peraturan Bupati ini, meliputi :
- a. transparansi (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan;
  - b. akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
  - c. pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;

- d. kemandirian (*independency*), yaitu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat; dan
- e. kewajaran (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tujuan**

##### **Pasal 4**

Penerapan prinsip GCG pada BUMD, bertujuan untuk :

- a. mengoptimalkan nilai BUMD agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara regional maupun nasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan BUMD serta dapat meningkatkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi daerah yang berkesinambungan;
- b. mendorong pengelolaan BUMD secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Perseroda/Organ Perumda, yaitu Dewan Komisaris, Direksi dan RUPS; dan

- c. mendorong agar Organ BUMD dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial BUMD terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar BUMD.

### **BAB III**

#### **PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Hak Pemegang Saham/Pemilik Modal**

###### **Pasal 5**

Bupati dan/atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati diberi kuasa untuk mewakili Pemerintah Daerah selaku pemegang saham pada Perseroda dan/atau sebagai pemilik modal pada Perumda dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

###### **Pasal 6**

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

- c. memperoleh informasi material mengenai BUMD, secara tepat waktu, terukur, dan teratur;
- d. menerima pembagian keuntungan BUMD yang diperuntukkan bagi pemegang saham/pemilik modal dalam bentuk dividen, dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya; dan
- e. hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Hak Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d, berlaku sepanjang tidak diatur lain dalam undang-undang yang mengatur perseroan terbatas.

##### **Bagian Kedua**

###### **RUPS**

###### **Pasal 7**

- (1) Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, antara lain :
  - a. panggilan untuk RUPS, yang mencakup informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS, termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi untuk diajukan dalam RUPS, dengan ketentuan apabila informasi tersebut belum tersedia saat dilakukannya panggilan untuk RUPS, maka informasi dan/atau usul dimaksud harus disediakan di kantor Perseroan sebelum RUPS diselenggarakan;

- b. metode perhitungan dan penentuan gaji/honorarium, fasilitas dan/atau tunjangan lain bagi setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta rincian mengenai gaji/honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi, khusus dalam RUPS mengenai Laporan Tahunan;
  - c. informasi mengenai rincian rencana kerja dan anggaran perusahaan dan hal-hal lain yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Perseroda, khusus untuk RUPS Rencana Jangka Panjang (RJP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) atau dengan sebutan lain;
  - d. informasi keuangan maupun hal-hal lainnya yang menyangkut Perseroda yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan; dan
  - e. penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum dan/atau pada saat RUPS berlangsung.
- (2) RUPS dalam mata acara lain-lain berhak mengambil keputusan sepanjang semua Pemegang Saham hadir dan/atau diwakili dalam RUPS dan menyetujui tambahan mata acara RUPS.
- (3) Keputusan atas mata acara tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disetujui dengan suara bulat.
- (4) Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.

- (5) Risalah RUPS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib ditandatangani oleh Ketua RUPS dan paling sedikit 1 (satu) Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS.
- (6) Risalah RUPS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dinotariilkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pemegang saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bupati Selaku Pemilik Modal Perumda**

##### **Pasal 8**

- (1) Dalam mengusulkan sesuatu hal untuk diputuskan oleh Bupati, maka Direksi dan/atau Dewan/Badan Pengawas wajib menyampaikan penjelasan secara lengkap kepada Bupati.
- (2) Dalam rangka pengambilan keputusan, Bupati selaku pemilik modal berhak meminta penjelasan dari Direksi dan/atau Dewan/Badan Pengawas mengenai informasi yang berkaitan dengan hal yang akan diputuskan.
- (3) Untuk hal-hal yang menyangkut kewenangan yang tidak dilimpahkan kepada Direksi dan/atau Dewan/Badan Pengawas, dalam pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan dalam suatu forum Rapat Umum Pemilik (RUP).

- (4) Setiap keputusan Bupati selaku pemilik modal, atas suatu usulan Direksi dan/atau Dewan/Badan Pengawas, dilakukan secara tertulis baik dalam bentuk surat biasa, risalah RUP dan/atau produk hukum daerah lainnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bentuk Keputusan Pemegang Saham/Pemilik Modal**

#### **Pasal 9**

- (1) Keputusan Bupati selaku pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Keputusan Bupati selaku pemilik modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dapat berbentuk surat biasa, risalah RUPS dan/atau produk hukum daerah lainnya yang kesemuanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai Keputusan Bupati selaku RUPS atau Keputusan Bupati selaku Kepala Daerah.
- (2) Surat biasa, risalah RUPS dan/atau produk hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.

#### **Bagian Kelima**

#### **Perlakuan Setara Kepada Pemegang Saham**

#### **Pasal 10**

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

#### **Bagian Keenam**

#### **Akuntabilitas Pemegang Saham/Pemilik Modal**

#### **Pasal 11**

Pemegang saham/Pemilik Modal melaksanakan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

#### **BAB IV**

#### **DEWAN KOMISARIS ATAU DEWAN/BADAN PENGAWAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengangkatan**

#### **Pasal 12**

- (1) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas diangkat melalui proses seleksi atau *fit and proper test*.
- (2) Proses seleksi atau *fit and proper test* ditetapkan oleh Bupati/RUPS serta mengikuti peraturan di bidang usaha BUMD yang bersangkutan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati/RUPS dapat membentuk Tim Seleksi dan/atau menunjuk Lembaga yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proses seleksi.

#### **Pasal 13**

- (1) Sebelum diangkat dalam jabatannya sebagai Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib menandatangani Kontrak Manajemen dan/atau Pakta Integritas.

- (2) Sebelum menjalankan tugasnya Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dilantik dan disumpah oleh Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **Komposisi**

#### **Pasal 14**

- (1) Anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas Unsur Pejabat Pemerintah Daerah diangkat berdasarkan kompetensi dasar dan kompetensi bidang tugas/jabatan dinas.
- (2) Dalam komposisi Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, paling sedikit 30% (tiga puluh per seratus) merupakan anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas Independen yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.
- (3) Anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pakar, praktisi, akademisi, pelanggan dan/atau professional, yang pengangkatannya dilaksanakan melalui proses seleksi terbuka.
- (4) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas tidak dapat bertindak sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.

- (5) Anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas Independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas lainnya, dengan anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan BUMD yang bersangkutan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- (6) Komposisi dan kriteria anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas Independen bagi BUMD tertentu, mengikuti regulasi di bidang usaha BUMD yang bersangkutan dan/atau regulasi dibidang pasar modal.
- (7) Mantan anggota Direksi BUMD dapat menjadi anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas pada BUMD yang bersangkutan, setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi BUMD yang bersangkutan paling kurang 1 (satu) tahun.

## **Bagian Ketiga**

### **Fungsi**

#### **Pasal 15**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.
- (2) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas bertanggung jawab dan berwenang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan,

jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai BUMD maupun usaha BUMD dan memberikan nasihat kepada Direksi.

- (3) Pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk kepentingan BUMD dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMD, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.
- (4) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas membuat pembagian tugas yang diatur oleh mereka sendiri.
- (5) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dan RKAP.
- (6) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan kepada RUPS/Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (7) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib memantau dan memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.
- (8) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan BUMD telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas di perusahaan lain

apabila ada, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku seperti rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi, serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari BUMD yang bersangkutan.

- (9) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib melaporkan kepada BUMD mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada BUMD yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas**

#### **Pasal 16**

- (1) Rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas diadakan secara berkala, paling sedikit sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dapat mengundang Direksi.
- (2) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas menetapkan tata tertib Rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.
- (3) Setiap Rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, apabila ada.



- (4) Setiap anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas tersebut.
- (5) Risalah asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas harus disimpan oleh BUMD yang bersangkutan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dan Direksi.
- (6) Jumlah rapat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas harus dimuat dalam Laporan Tahunan BUMD.

#### **Bagian Kelima**

##### **Penilaian Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas**

###### **Pasal 17**

- (1) RUPS wajib menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (*Key Performance Indicators*) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas yang bersangkutan.
- (2) Indikator Pencapaian Kinerja merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris atau

Dewan/Badan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.

- (3) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib menyampaikan laporan triwulanan perkembangan realisasi Indikator Pencapaian Kinerja kepada para Pemegang Saham/Bupati.

#### **Bagian Keenam**

##### **Informasi untuk Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas**

###### **Pasal 18**

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

#### **Bagian Ketujuh**

##### **Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi**

###### **Pasal 19**

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

## **Bagian Kedelapan**

### **Organ Pendukung Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas**

#### **Pasal 20**

- (1) Organ pendukung Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, terdiri dari :
  - a. Sekretariat Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, jika diperlukan;
  - b. Komite Audit, jika diperlukan;
  - c. Komite Lainnya, jika diperlukan.
- (2) Komite Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain :
  - a. Komite Pemantau Manajemen Risiko;
  - b. Komite Nominasi dan Remunerasi; dan
  - c. Komite Pengembangan Usaha.
- (3) Seorang atau lebih anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.
- (4) Ketentuan mengenai Sekretariat, Komite Audit dan Komite Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB V**

### **DIREKSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengangkatan Direksi**

##### **Pasal 21**

- (1) Direksi diangkat dengan suatu proses seleksi atau *fit and proper test*.
- (2) Proses seleksi atau *fit and proper test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati/RUPS serta sesuai peraturan perundang-undangan di bidang usaha BUMD yang bersangkutan.
- (3) Bupati/RUPS dapat membentuk Tim Seleksi dan/atau menunjuk lembaga yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proses seleksi atau *fit and proper test*.

##### **Pasal 22**

- (1) Sebelum diangkat dalam jabatannya Direksi wajib menandatangani suatu Kontrak Manajemen dan/atau Pakta Integritas.
- (2) Sebelum menjalankan tugasnya Direksi terlebih dahulu dilantik dan disumpah oleh Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**

#### **Pasal 23**

- (1) Direksi wajib melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan BUMD sesuai dengan maksud dan tujuan BUMD dan memastikan agar BUMD melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai pemangku kepentingan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di BUMD yang bersangkutan.
- (3) Direksi wajib menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di anak perusahaan/ perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain bila ada, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku seperti rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari BUMD yang bersangkutan dan anak perusahaan/perusahaan patungan BUMD yang bersangkutan, untuk dimuat sebagai laporan tambahan dalam Laporan Tahunan BUMD.
- (4) Apabila memiliki, Direksi wajib melaporkan kepada Bupati mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya seperti istri/suami dan

anak-anaknya pada BUMD yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya disertai pakta integritas untuk menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan.

- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampirkan pada laporan pertanggung-jawaban akhir tahun.

## **Bagian Ketiga**

### **Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan**

#### **Pasal 24**

- (1) Direksi wajib menyiapkan Rencana Jangka Panjang (RJP) atau dengan sebutan lain, yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) RJP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat :
  - a. evaluasi pelaksanaan RJP sebelumnya;
  - b. posisi BUMD saat ini;
  - c. asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJP; dan
  - d. penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja jangka panjang.
- (3) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RJP yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.

## **Pasal 25**

- (1) Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) atau dengan sebutan lain, sebagai penjabaran tahunan dari RJP.
- (2) RKAP atau dengan sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat :
  - a. misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan dan program kerja/kegiatan;
  - b. anggaran perusahaan yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan;
  - c. proyeksi keuangan perusahaan dan anak perusahaannya; dan
  - d. hal lain yang memerlukan keputusan RUPS/Bupati.
- (3) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RKAP atau dengan sebutan lain yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.

## **Bagian Keempat**

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

## **Pasal 26**

- (1) Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi, Direksi wajib :
  - a. membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS/RUP dan Risalah Rapat Direksi,

- b. membuat Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan;
- c. memelihara seluruh Daftar, Risalah, dan Dokumen Keuangan perusahaan dan dokumen lainnya; dan
- d. menyimpan di tempat kedudukan perusahaan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan perusahaan, dan dokumen lainnya.

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

## **Bagian Kelima**

### **Larangan Mengambil Keuntungan Pribadi**

## **Pasal 27**

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

## **Bagian Keenam**

### **Rapat Direksi**

## **Pasal 28**

- (1) Rapat Direksi harus diadakan secara berkala, paling kurang sekali dalam setiap bulan, dan dalam rapat tersebut Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.

- (2) Direksi harus menetapkan tata tertib Rapat Direksi.
- (3) Risalah Rapat Direksi wajib dibuat untuk setiap Rapat Direksi yang memuat segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat, termasuk pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), serta alasan ketidakhadiran anggota Direksi, apabila ada.
- (4) Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah Rapat Direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam Rapat Direksi tersebut.
- (5) Risalah dari setiap Rapat Direksi harus disimpan oleh BUMD yang bersangkutan.
- (6) Laporan Tahunan BUMD harus memuat jumlah rapat Direksi dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Manajemen Risiko (*Risk Management*)**

##### **Pasal 29**

- (1) Direksi dalam setiap pengambilan keputusan atau tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha.
- (2) Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.

- (3) Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan, dengan:
  - a. membentuk unit kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau
  - b. memberi penugasan kepada unit kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.
- (4) Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala perusahaan.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Sistem Pengendalian Intern (*Internal Control System*)**

##### **Pasal 30**

- (1) Direksi menetapkan sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan.
- (2) Sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut :
  - a. lingkungan pengendalian intern dalam perusahaan yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari :
    - 1) integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan;
    - 2) filosofi dan gaya manajemen;
    - 3) cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
    - 4) pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan

- 5) perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
- b. pengkajian terhadap pengelolaan risiko usaha (*risk assessment*), yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai pengelolaan risiko yang relevan;
- c. aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BUMD, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset perusahaan;
- d. sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan oleh BUMD; dan
- e. monitoring, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BUMD, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

### **Pasal 31**

Direksi menyusun ketentuan yang mengatur mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada BUMD yang bersangkutan.

## **Bagian Kesembilan**

### **Sistem Pengawasan Intern**

#### **Pasal 32**

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern.
- (2) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan, dengan :
  - a. membentuk Satuan Pengawasan Intern (SPI); dan
  - b. membuat Piagam Pengawasan Intern (*SPI Charter*).
- (3) Satuan Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme intern perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.
- (4) Fungsi pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
  - a. evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan; dan
  - b. pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas dibidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
- (5) Direksi wajib menyosialisasikan Piagam SPI yang menjadi dasar keberadaan dan pelaksanaan pengawasan untuk diketahui oleh jajaran internal perusahaan dan pihak lain yang terkait

agar tercapai saling pengertian dan kerja sama yang baik dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan pengawasan.

- (6) Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.
- (7) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di perusahaan.

### **Bagian Kesepuluh**

#### **Fungsi Sekretaris Perusahaan**

##### **Pasal 33**

- (1) Direksi wajib menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan.
- (2) Penyelenggaraan fungsi sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan, khususnya bagi BUMD dengan sifat khusus.
- (3) Sekretaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.
- (4) Fungsi sekretaris perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
  - a. memastikan bahwa BUMD mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;

- b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
- c. sebagai penghubung (*liaison officer*); dan
- d. menatausahakan dan menyimpan dokumen perusahaan antara lain Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS.

- (5) Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.

### **Bagian Kesebelas**

#### **Tatakelola Teknologi Informasi**

##### **Pasal 34**

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

### **BAB VI**

#### **AUDITOR EKSTERNAL**

##### **Pasal 35**

- (1) Laporan Keuangan Tahunan BUMD diaudit oleh auditor eksternal yang ditunjuk oleh RUPS/Bupati dari calon-calon yang diajukan oleh

Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas.

- (2) Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMD.
- (3) Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas wajib menyampaikan kepada RUPS/Bupati mengenai alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut.
- (4) Auditor eksternal tersebut harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, Direksi, dan pihak yang berkepentingan di BUMD (*stakeholders*).
- (5) BUMD harus menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaataazasan, dan kesesuaian laporan keuangan BUMD dengan standar akuntansi keuangan.

## **BAB VII**

### **INFORMASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Akses Informasi**

##### **Pasal 36**

Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dan Direksi harus memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMD, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kerahasiaan Informasi**

##### **Pasal 37**

- (1) Auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan,
- (2) Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.



- (3) Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Keterbukaan Informasi**

##### **Pasal 38**

BUMD wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan BUMD sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.

### **Bagian Keempat**

#### **Kepemilikan Informasi dan *Intangible Asset***

##### **Pasal 39**

Informasi dan segala *intangible asset*, termasuk hasil riset, teknologi, dan hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban perusahaan menjadi milik perusahaan yang harus dituangkan dalam perjanjian.

## **BAB VIII**

### **KESELAMATAN DAN KESEMPATAN KERJA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Keselamatan Kerja dan Pelestarian Lingkungan**

##### **Pasal 40**

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

#### **Bagian Kedua**

#### **Kesempatan Kerja yang Sama**

##### **Pasal 41**

- (1) Direksi harus mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Direksi wajib menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.

## **BAB IX**

### **HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS)**

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

Direksi harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari RUPS untuk melakukan perjanjian (Perjanjian Kerja Bersama/PKB) dengan karyawan yang berkaitan dengan penghasilan karyawan yang tidak diwajibkan oleh atau melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB X**

### **ETIKA BERUSAHA, ANTI KORUPSI DAN DONASI**

#### **Pasal 44**

(1) Anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas, Direksi, dan karyawan BUMD dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pemberian insentif kepada karyawan atau pihak lain yang telah ditetapkan perusahaan dalam rangka kepentingan perusahaan.
- (3) BUMD wajib membuat pedoman tentang perilaku etika (*code of conduct*), yang memuat nilai-nilai etika berusaha.

#### **Pasal 45**

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

#### **Pasal 46**

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

## **BAB XI**

### **PROGRAM PENGENALAN BUMD**

#### **Pasal 47**

- (1) Anggota Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dan anggota Direksi yang diangkat,

untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai BUMD yang bersangkutan.

- (2) Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.
- (3) Program pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh BUMD;
  - b. gambaran mengenai BUMD berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
  - c. keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; dan
  - d. keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas dan Direksi serta hal yang tidak diperbolehkan.
- (4) Program pengenalan BUMD dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan BUMD dimana program tersebut dilaksanakan.

## **BAB XII**

### **PENGUKURAN TERHADAP PENERAPAN GCG**

#### **Pasal 48**

- (1) BUMD wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk :
  - a. penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di BUMD melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMD yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun; dan
  - b. evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMD yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.
- (2) Sebelum pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didahului dengan tindakan sosialisasi GCG pada BUMD yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh :
  - a. penilai (*assessor*) independen yang ditunjuk oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing BUMD; dan
  - b. jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, yang ditunjuk oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris atau Dewan/Badan Pengawas melalui penunjukan langsung.

- (4) Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh BUMD yang bersangkutan (*self assessment*), yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (*asistensi*) oleh penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG.
- (5) Pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan indikator/parameter yang ditetapkan oleh Pembina BUMD.
- (6) Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, maka penilai independen atau Instansi Pemerintah yang melakukan evaluasi tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.
- (7) Sebelum melaksanakan penilaian, penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), menandatangani perjanjian/kesepakatan kerja dengan Direksi BUMD yang bersangkutan yang paling kurang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan.
- (8) Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS/Bupati bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan.

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

##### **Pasal 49**

- (1) Pemberlakuan Peraturan Bupati ini terhadap Perseroda yang tidak semua sahamnya dimiliki

oleh Daerah, dikukuhkan dalam RUPS Perseroda yang bersangkutan.

- (2) Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, dapat pula diberlakukan terhadap perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Daerah dan anak perusahaan BUMD, sepanjang disetujui oleh RUPS perseroan terbatas atau anak perusahaan BUMD dimaksud.
- (3) Anak perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah perseroan terbatas yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh BUMD dan/atau perseroan terbatas yang dikendalikan oleh BUMD.
- (4) Bagi BUMD yang sahamnya telah dimiliki oleh masyarakat dan/atau telah melakukan *go public*, maka segala ketentuan dalam Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
- (5) Bagi BUMD yang bergerak pada sektor tertentu, Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang tidak diatur lain dalam peraturan di sektor tersebut.

### **BAB XIV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 50**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 24 Desember 2013

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 24 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2013 NOMOR 86**