



SALINAN

BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA BISNIS, RENCANA KERJA DAN ANGGARAN, PELAPORAN,  
EVALUASI, PENGGUNAAN LABA, KERJASAMA DAN PINJAMAN  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH GIRI TIRTA SARI KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 62 sampai dengan pasal 74 Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Wonogiri, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Pelaporan, Evaluasi dan Penggunaan Laba Perusahaan Umum Daerah Air Minum Giri Tirta Sari Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305);
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 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerjasama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 155);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2012 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Wonogiri Pada Pihak Ketiga (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 112);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Giri Tirta Sari Kabupaten Wonogiri ;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA BISNIS, RENCANA KERJA DAN ANGGARAN, PELAPORAN, EVALUASI DAN PENGGUNAAN LABA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM GIRI TIRTA SARI KABUPATEN WONOGIRI.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Giri Tirta sari Kabupaten Wonogiri yang selanjutnya disebut Perumda Giri Tirta Sari adalah Perusahaan Umum Daerah yang seluruh modalnya dimiliki satu daerah dan tidak terbagi atas saham.
5. 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.
6. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Giri Tirta Sari yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda Giri Tirta Sari.
7. Direksi adalah organ Perumda Giri Tirta Sari yang bertanggung jawab atas pengurusan perusahaan umum daerah untuk kepentingan dan tujuan perusahaan umum daerah serta mewakili Perumda Giri Tirta Sari baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
8. Rencana Bisnis adalah rincian kegiatan dengan jangka waktu 5 (lima) tahun.

9. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Giri Tirta Sari atau sebutan lain yang selanjutnya disebut RKA Perumda Giri Tirta Sari adalah penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis Perumda Giri Tirta Sari.
10. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

BAB II  
RENCANA BISNIS  
Bagian Kesatu  
Penyusunan

Pasal 2

- (1) Direksi menyusun Rencana Bisnis yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun berdasarkan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- (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) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar perjanjian kontrak kinerja Direksi.

Pasal 3

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

- (3) Rencana Bisnis Perumda Giri Tirta Sari paling sedikit memuat:
  - a. evaluasi hasil Rencana Bisnis atau dokumen pengelolaan sebelumnya;
  - b. kondisi Perumda Giri Tirta Sari 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 (3) disusun sesuai kerangka Rencana Bisnis.
- (5) Bentuk kerangka Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

Dalam hal adanya rencana penyertaan modal atau pengurangan modal dari Pemerintah Daerah, maka penyusunan Rencana Bisnis disesuaikan dengan Peraturan Daerah yang mengatur tentang penyertaan modal dan sesuai dengan hasil analisis investasi yang disusun oleh Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Mekanisme Penyampaian dan Pengesahan

#### Pasal 5

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Bisnis kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Dewan Pengawas memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak rancangan Rencana Bisnis disampaikan.
- (3) Dewan Pengawas sebelum memberikan persetujuan terhadap rancangan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan penelaahan dan meminta Direksi untuk menyempurnakan rancangan Rencana Bisnis sesuai dengan hasil penelaahan.
- (4) Rancangan Rencana Bisnis yang belum mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas setelah lewat jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka rancangan Rencana Bisnis tersebut dianggap telah disetujui oleh Dewan Pengawas.

## Pasal 6

- (1) Direksi menyampaikan rancangan Rencana Bisnis yang telah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas kepada KPM untuk disahkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima.
- (2) Sebelum disahkan oleh KPM, Bupati menugaskan Perangkat Daerah/Unit Kerja yang membidangi pembinaan BUMD untuk melakukan penelaahan.
- (3) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan penelaahan dapat meminta pertimbangan atau mengikutsertakan tenaga ahli/lembaga profesional.
- (4) Pembiayaan untuk melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## Pasal 7

- (1) Penyampaian rancangan Rencana Bisnis kepada KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan November sebelum tahun Rencana Bisnis dimulai.
- (2) Tahun Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada tanggal 1 Januari.

## Bagian Ketiga

### Perubahan

## Pasal 8

- (1) Rencana Bisnis yang telah disahkan oleh KPM dapat dilakukan perubahan dalam hal:
  - a. terjadi perubahan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang mempengaruhi kebijakan Perumda Giri Tirta Sari;
  - b. terjadi perubahan pada faktor yang mempengaruhi operasional Perumda Giri Tirta Sari; dan/atau
  - c. terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menurunkan target sasaran kecuali apabila perubahan disebabkan oleh bencana.

- (3) Faktor yang mempengaruhi operasional Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
  - a. perubahan harga;
  - b. krisis ekonomi; dan/atau
  - c. perubahan asumsi.
- (4) Perubahan Rencana Bisnis karena hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun dan tidak dapat dilakukan pada tahun terakhir Rencana Bisnis.

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Mekanisme penyampaian dan pengesahan rancangan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 7 berlaku secara mutatis mutandis dengan rancangan perubahan Rencana Bisnis.
- (2) Waktu penyampaian perubahan Rencana Bisnis disesuaikan dengan waktu perubahan.

### BAB III

#### RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

##### Bagian Kesatu

##### Penyusunan

#### Pasal 11

- (1) Direksi menyusun RKA Perumda Giri Tirta Sari yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis.
- (2) Penyusunan RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersama jajaran Perumda Giri Tirta Sari dan disetujui bersama oleh Dewan Pengawas dan disahkan oleh KPM.
- (3) RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu instrumen untuk mengukur kinerja Perumda Giri Tirta Sari, kinerja pengurus, dan kinerja pegawai yang berkenaan.

## Pasal 12

- (1) RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling sedikit memuat rencana rinci program kerja dan anggaran tahunan.
- (2) RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan kerangka RKA Perumda Giri Tirta Sari.
- (3) Kerangka RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 13

Dalam hal adanya rencana penyertaan modal atau pengurangan modal dari Pemerintah Daerah, maka penyusunan RKA Perumda Giri Tirta Sari disesuaikan dengan rencana pembiayaan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## Bagian Kedua

### Mekanisme Penyampaian dan Pengesahan

## Pasal 14

- (1) Direksi menyampaikan rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Dewan Pengawas memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari disampaikan.
- (3) Dewan Pengawas sebelum memberikan persetujuan terhadap rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan penelaahan dan meminta Direksi untuk menyempurnakan rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari sesuai dengan hasil penelaahan.
- (4) Rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari yang belum mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas setelah lewat jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari tersebut dianggap telah disetujui oleh Dewan Pengawas.

## Pasal 15

- (1) Direksi menyampaikan rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari yang telah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas kepada KPM.

- (2) Sebelum disahkan oleh KPM, Bupati menugaskan Perangkat Daerah/Unit Kerja yang membidangi pembinaan BUMD untuk melakukan penelaahan.
- (3) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan penelaahan dapat meminta pertimbangan atau mengikutsertakan tenaga ahli/lembaga profesional.
- (4) Pembiayaan untuk melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 16

- (1) Penyampaian rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari kepada KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan November sebelum tahun RKA Perumda Giri Tirta Sari dimulai.
- (2) Tahun RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada tanggal 1 Januari.

#### Bagian Ketiga Perubahan

#### Pasal 17

- (1) Perubahan terhadap RKA Perumda Giri Tirta Sari yang telah disahkan dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat perubahan pada Rencana Bisnis;
  - b. terjadi perubahan pada faktor yang mempengaruhi operasional BUMD; dan/atau
  - c. terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait.
- (2) Faktor yang mempengaruhi operasional Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
  - a. perubahan harga;
  - b. krisis ekonomi; dan/atau
  - c. perubahan asumsi.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan RKA Perumda Giri Tirta Sari, RKA Perumda Giri Tirta Sari dapat direvisi 2 (dua) kali dalam setahun.

## Pasal 18

- (1) Mekanisme penyampaian dan pengesahan rancangan RKA Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 16 berlaku secara mutatis mutandis dengan rancangan perubahan RKA Perumda Giri Tirta Sari.
- (2) Waktu penyampaian perubahan RKA Perumda Giri Tirta Sari disesuaikan dengan waktu perubahan.

## BAB V

### PELAPORAN

#### Bagian Kesatu

#### Pelaporan Dewan Pengawas

## Pasal 19

- (1) Laporan Dewan Pengawas terdiri atas:
  - a. laporan triwulan; dan
  - b. laporan tahunan.
- (2) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPM.
- (3) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pelaksanaan Rencana Bisnis dan RKA Perumda Giri Tirta Sari;
  - b. faktor yang mempengaruhi kinerja Perumda Giri Tirta Sari; dan
  - c. upaya memperbaiki kinerja Perumda Giri Tirta Sari.

## Pasal 20

- (1) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a disampaikan kepada KPM paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah akhir triwulan berkenaan.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b disampaikan kepada KPM paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku Perumda Giri Tirta Sari ditutup.
- (3) Laporan tahunan yang disampaikan kepada KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh KPM paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan diterima.

Bagian Kedua  
Pelaporan Direksi

Pasal 21

- (1) Laporan Direksi terdiri atas:
  - a. laporan bulanan;
  - b. laporan triwulan; dan
  - c. laporan tahunan.
- (2) Laporan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dewan Pengawas sebagai salah satu dasar pengawasan.

Pasal 22

- (1) Laporan bulanan dan triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. laporan kegiatan operasional; dan
  - b. laporan keuangan.
- (2) Laporan kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. perbandingan antara RKA Perumda Giri Tirta Sari dengan realisasi RKA Perumda Giri Tirta Sari;
  - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi RKA Perumda Giri Tirta Sari; dan
  - c. rencana tindak lanjut atas RKA Perumda Giri Tirta Sari yang belum tercapai.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. neraca;
  - b. laporan rugi/laba; dan
  - c. 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 23

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. laporan keuangan yang telah diaudit; dan
  - b. laporan manajemen.

- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani bersama oleh Direksi dan Dewan Pengawas.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPM untuk disahkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan tahunan diterima.
- (4) Dalam hal terdapat anggota Direksi tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disebutkan alasannya secara tertulis.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati.
- (6) Direksi mempublikasikan laporan tahunan kepada masyarakat paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disahkan oleh KPM.

#### Pasal 24

- (1) Laporan tahunan bagi Perumda Air Minum Giri Tirta Sari paling sedikit memuat:
  - a. laporan keuangan;
  - b. laporan mengenai kegiatan;
  - c. laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
  - d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha;
  - 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.
- (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.

## Pasal 25

Tahun Buku Perumda Air Minum Giri Tirta Sari adalah tahun takwim.

## BAB VI EVALUASI

### Pasal 26

- (1) Pelaksanaan evaluasi Perumda Giri Tirta Sari didahului dengan monitoring.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara:
  - a. triwulan; dan
  - b. tahunan.
- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan laporan:
  - a. triwulan; dan
  - b. tahunan.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. Perumda Giri Tirta Sari; dan/atau
  - b. Pemerintah Daerah.

### Pasal 27

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. Perumda Giri Tirta Sari; dan/atau
  - b. Pemerintah Daerah.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. penilaian kinerja;
  - b. penilaian tingkat kesehatan; dan
  - c. penilaian pelayanan.

### Pasal 28

Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) huruf b dan Pasal 27 ayat (3) huruf b dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi BUMD.

BAB VII  
PENGUNAAN LABA PERUMDA GIRI TIRTA SARI

Pasal 29

- (1) Penggunaan laba Perumda Giri Tirta Sari untuk:
  - a. pemenuhan dana cadangan;
  - b. peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas dalam pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda Giri Tirta Sari yang bersangkutan;
  - c. deviden yang menjadi hak Daerah;
  - d. tantiem untuk anggota Direksi dan Dewan Pengawas;
  - e. bonus untuk pegawai; dan/atau
  - f. penggunaan laba lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) KPM memprioritaskan penggunaan laba Perumda Giri Tirta Sari untuk peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas dalam pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda Giri Tirta Sari yang bersangkutan setelah dana cadangan dipenuhi.

Pasal 30

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

- (7) Laba yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi.

#### Pasal 31

Dividen Perumda Giri Tirta Sari yang menjadi hak Daerah merupakan penerimaan Daerah setelah disahkan oleh KPM.

#### Pasal 32

- (1) Tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas serta bonus untuk pegawai paling tinggi 4% (lima persen) dari laba bersih setelah dikurangi untuk dana cadangan.
- (2) Pemberian tantiem dan bonus yang dikaitkan dengan kinerja Perumda Giri Tirta Sari dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian tantiem dan bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direksi.

#### Pasal 33

Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan adanya kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, kerugian tersebut tetap dicatat dalam pembukuan Perumda Giri Tirta Sari dan dianggap tidak mendapat laba selama kerugian yang tercatat tersebut belum seluruhnya tertutup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

- (1) Penggunaan laba bersih setelah terlebih dahulu dikurangi dana cadangan Perumda Giri Tirta Sari ditetapkan sebagai berikut :
  - a. bagian laba untuk Daerah 55% (lima puluh persen);
  - b. dana cadangan 20% (dua puluh persen);
  - c. tantiem 4% (empat persen);
  - d. bonus Pegawai 5% (lima persen);
  - e. penggunaan laba lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebesar 6% (enam persen); dan
  - f. peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Dewan Pengawas, Direksi, dan pegawai Perumda Giri Tirta Sari mendapatkan Jasa Produksi.

- (3) Pembagian Jasa Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

## BAB VIII KERJA SAMA

### Pasal 35

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

### Pasal 36

- (1) Kerja sama dimuat dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh para pihak kerja sama sesuai dengan kewenangan.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. hak dan kewajiban para pihak;
  - b. jangka waktu kerja sama;
  - c. penyelesaian perselisihan; dan
  - d. sanksi bagi pihak yang tidak memenuhi perjanjian.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

### Pasal 37

Pelaksanaan kerja sama Perumda Giri Tirta sari dilakukan oleh Direksi.

### Pasal 38

- (1) Bentuk kerja sama meliputi:
  - a. operasi (*joint operation*);
  - b. pendayagunaan ekuitas (*joint venture*); dan
  - c. lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

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

#### Pasal 39

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

### BAB IX PINJAMAN

#### Pasal 40

- (1) Perumda Air Minum Giri Tirta Sari dapat melakukan pinjaman dari lembaga keuangan, pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana lainnya dari dalam negeri untuk pengembangan usaha dan investasi.
- (2) Dalam hal pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempersyaratkan jaminan, aset Perumda Air Minum Giri Tirta Sari yang berasal dari hasil usaha dapat dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (3) Dalam hal Perumda Air Minum Giri Tirta Sari melakukan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Pemerintah Daerah, tidak dipersyaratkan jaminan.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Rencana Bisnis, RKA Perumda Giri Tirta Sari, Laporan dan Evaluasi Perumda Giri Tirta Sari yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 21 Januari 2021  
BUPATI WONOGIRI,  
Ttd  
JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 21 Januari 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI,  
Ttd  
HARYONO  
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum



Fre. MEI DWI KUSWITANTI, S.H., M.Hum.

NIP. 19740519 199903 2 007

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG RENCANA BISNIS, RENCANA KERJA  
DAN ANGGARAN, PELAPORAN, EVALUASI DAN  
PENGUNAAN LABA PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH PERUMDA GIRI TIRTA SARI KOTA  
WONOGIRI.

KERANGKA RENCANA BISNIS DAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
PERUMDA GIRI TIRTA SARI

A. Rencana Bisnis

I. Kerangka Rencana Bisnis:

- a. ringkasan eksekutif;
- b. pendahuluan;
- c. evaluasi hasil Rencana Bisnis sebelumnya bagi Perumda Giri Tirta Sari yang sudah berjalan;
- d. kondisi Perumda Giri Tirta Sari saat ini;
- e. arah, sasaran, strategi, dan kebijakan Perumda Giri Tirta Sari;
- f. program Perumda Giri Tirta Sari;
- g. penerapan manajemen risiko;
- h. asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Bisnis; dan
- i. proyeksi keuangan, investasi, dan penyertaan modal.

II. Penjelasan Kerangka Bisnis sebagai berikut:

- a. ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf a adalah bagian awal dari Rencana Bisnis yang secara ringkas menjelaskan komponen utama yang akan dirinci dalam isi Rencana Bisnis seperti penjelasan keberadaan Perumda Giri Tirta Sari, kinerja Rencana Bisnis sebelumnya, kondisi Perumda Giri Tirta Sari, dan rencana strategi umum Perumda Giri Tirta Sari.
- b. pendahuluan sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf b memuat penjelasan secara umum tentang:
  1. latar belakang dan sejarah Perumda Giri Tirta Sari;
  2. arah kebijakan, strategi, program, dan pendanaan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah terkait dengan Perumda Giri Tirta Sari;

3. analisis kebutuhan Daerah dan kelayakan bidang usaha Perumda Giri Tirta Sari yang baru berdiri;
  4. analisis investasi bagi Perumda Giri Tirta Sari yang sudah berdiri;
  5. maksud dan tujuan pendirian Perumda Giri Tirta Sari;
  6. arah pengembangan secara umum, termasuk visi, misi, maksud, tujuan, dan jangka waktu Rencana Bisnis Perumda Giri Tirta Sari; dan
  7. maksud, tujuan, jangka waktu dan struktur Rencana Bisnis yang akan dibuat.
- c. Evaluasi hasil Rencana Bisnis sebelumnya bagi Perumda Giri Tirta Sari yang sudah berjalan sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf c memuat penjelasan dan rincian tentang:
1. evaluasi pelaksanaan Rencana Bisnis yang masih berjalan, dengan membandingkan antara Rencana Bisnis dengan RKA Perumda Giri Tirta Sari dan realisasi setiap tahun yang meliputi:
    - a) asumsi yang digunakan;
    - b) pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan penyimpangan (deviasi) yang terjadi;
    - c) realisasi sumber dana; dan
    - d) pelaksanaan strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan.
  2. masalah yang dihadapi Perumda Giri Tirta Sari dan upaya-upaya pemecahan masalah yang telah dan akan dilakukan.
- d. Kondisi Perumda Giri Tirta Sari saat ini sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf d memuat penjelasan dan rincian tentang:
1. analisis kekuatan, kelemahan, kesempatan, ancaman, termasuk penentuan bobot serta peringkat masing-masing;
  2. analisis posisi Perumda Giri Tirta Sari dalam menghadapi persaingan usaha; dan
  3. analisis daya tarik pasar dan daya saing Perumda Giri Tirta Sari.
- e. arah, sasaran, strategi dan kebijakan Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf e meliputi:
1. arah adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan bisnis dan mengantisipasi isu strategis Perumda Giri Tirta Sari yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi;

2. sasaran Perumda Giri Tirta Sari yang meliputi tingkat pertumbuhan, tingkat kesehatan, sasaran, dan target tiap- tiap bidang/unit kegiatan secara kuantitatif dan spesifik setiap tahunnya;
  3. strategi yang digunakan setiap tahunnya, meliputi strategi korporasi sesuai posisi Perumda Giri Tirta Sari, strategi bisnis, dan strategi fungsional tiap-tiap bidang/unit kegiatan; dan
  4. kebijakan umum dan fungsional yang memberikan batasan-batasan fleksibilitas dan menjadi pegangan manajemen dalam melaksanakan strategi/program kegiatan.
- f. program Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf f, meliputi:
1. program yang akan dilaksanakan beserta anggaran setiap tahunnya;
  2. keterkaitan antara sasaran, strategi, kebijakan, dan program yang menggambarkan arah perkembangan Perumda Giri Tirta Sari secara rinci; dan
  3. rencana pengembangan usaha meliputi:
    - a) rencana yang menggambarkan kondisi sampai tercapainya tujuan yang terukur;
    - b) strategi pengembangan bisnis;
    - c) strategi pengembangan sumber daya manusia dan remunerasi;
    - d) strategi rencana pengembangan organisasi; dan
    - e) rencana pengembangan produk/jasa dan/atau pelaksanaan aktivitas baru.
- g. Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf g, meliputi:
1. identifikasi risiko;
  2. analisis dan penilaian profil risiko;
  3. pemetaan resiko;
  4. kebijakan manajemen risiko dan kepatuhan; dan
  5. program mitigasi resiko.
- h. Asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf h, terdiri atas:
1. Asumsi eksternal, meliputi:
    - a) pertumbuhan ekonomi;
    - b) tingkat inflasi;

- c) tingkat suku bunga;
  - d) nilai tukar; dan
  - e) perubahan eksternal yang signifikan.
2. asumsi internal, meliputi:
- a) rencana ekspansi bisnis;
  - b) pertumbuhan karyawan; dan
  - c) pertumbuhan pendapatan dan beban operasi.
- i. Proyeksi keuangan, investasi, penyertaan modal Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf I, paling sedikit memuat:
- 1. Proyeksi sumber dana dan program investasi setiap tahun selama 5 (lima) tahun, termasuk didalamnya proyeksi Penyertaan Modal Daerah;
  - 2. proyeksi arus kas setiap tahun selama 5 (lima) tahun;
  - 3. proyeksi laporan posisi keuangan setiap tahun selama 5 (lima) tahun;
  - 4. proyeksi laba/rugi setiap tahun selama 5 (lima) tahun; dan
  - 5. proyeksi rasio keuangan setiap tahun selama 5 (lima) tahun.

B. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Giri Tirta Sari

I. Kerangka RKA Perumda Giri Tirta Sari:

- a. ringkasan eksekutif;
- b. pendahuluan;
- c. realisasi dan prognosis anggaran tahun berjalan;
- d. capaian kinerja Perumda Giri Tirta Sari tahun berjalan dan capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan oleh KPM;
- e. RKA Perumda Giri Tirta Sari tahun yang akan datang;
- f. proyeksi keuangan Perumda Giri Tirta Sari dan anak perusahaan 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 Giri Tirta Sari.

II. Penjelasan Kerangka Bisnis sebagai berikut:

- a. ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf a memuat penjelasan tentang gambaran umum RKA Perumda Giri Tirta Sari seperti penjelasan umum kinerja anggaran tahun berjalan dan rencana anggaran tahun yang akan datang serta proyeksi keuangan kedepan.
- b. pendahuluan sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf b memuat jenis dan usaha Perumda Giri Tirta Sari, struktur organisasi, kerangka kerja, model bisnis, sinkronisasi dengan kebijakan dan prioritas pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.
- c. realisasi dan prognosis anggaran tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf c memuat penjelasan dan rincian tentang:
  - 1) realisasi kegiatan; dan
  - 2) realisasi dan prognosis anggaran tahun berjalan.
- d. capaian kinerja Perumda Giri Tirta Sari tahun berjalan dan capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan oleh KPM sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf d memuat penjelasan kinerja keuangan, operasional, kegiatan pendukung, matriks perkembangan capaian kinerja, dan pencapaian kinerja per direktorat/divisi/bagian tahun berjalan.
- e. RKA Perumda Giri Tirta Sari tahun yang akan datang sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf e, memuat penjelasan dan rincian tentang:
  - 1) asumsi yang digunakan dalam penyusunan RKA Perumda Giri Tirta Sari;
  - 2) rencana kerja yang terdiri dari sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan, program dan kegiatan Perumda Giri Tirta Sari;
  - 3) anggaran operasional (pendapatan dan biaya usaha) dan non operasional (pendapatan dan biaya lainnya);
  - 4) anggaran pengadaan;
  - 5) anggaran teknologi informasi;
  - 6) anggaran penelitian dan pengembangan;
  - 7) anggaran pengembangan sumber daya manusia;
  - 8) anggaran pelestarian lingkungan (opsional);
  - 9) anggaran investasi; dan
  - 10) anggaran kegiatan lainnya.

- f. proyeksi keuangan Perumda Giri Tirta Sari tahun yang akan datang sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf f, paling sedikit memuat proyeksi:
  - 1) asumsi dan deviasi proyeksi;
  - 2) laporan posisi keuangan;
  - 3) laba rugi;
  - 4) laporan arus kas;
  - 5) rasio keuangan; dan
  - 6) sumber dan penggunaan dana.
- g. proyeksi keuangan anak perusahaan tahun yang akan datang sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf g, paling sedikit memuat proyeksi:
  - 1) laporan posisi keuangan; dan
  - 2) laba rugi.
- h. penerapan manajemen risiko Perumda Giri Tirta Sari sebagaimana dimaksud pada Romawi I huruf h, memuat:
  - 1) profil risiko; dan
  - 2) monitoring.
- i. hal-hal lain yang memerlukan keputusan KPM; dan
- j. penutup.

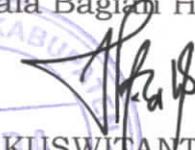
BUPATI WONOGIRI,

Ttd

JOKO SUTOPO

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum

  
Frc. MEI DWI KUSWIANI, S.H., M.Hum.

NIP. 19740519 199903 2 007

