

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGAWASAN BAGI BADAN PENGAWAS PERUSAHAAN DAERAH
ANEKA USAHA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas fungsi pengawasan terhadap kegiatan operasional perusahaan dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik, diperlukan Pedoman Pengawasan bagi Badan Pengawas Perusahaan Daerah Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengawasan bagi Badan Pengawas Perusahaan Daerah Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5224);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN BAGI BADAN PENGAWAS PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
3. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan yang seluruh modalnya merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan.
4. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Aneka Usaha Provinsi Kalimantan Barat.
6. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah.
7. RKAPD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Daerah
8. RJPP adalah Rencana Jangka Panjang Perusahaan

BAB II
TUGAS, KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN
BADAN PENGAWAS

Pasal 2

- (1) Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengawasi kegiatan operasional Perusahaan Daerah;
 - b. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur terhadap pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
 - c. memberikan pendapat kepada Gubernur terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain;
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur terhadap rencana perubahan status kekayaan Perusahaan Daerah;
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur terhadap Laporan neraca dan perhitungan Rugi/Laba;
 - f. memberikan pendapat dan saran atas laporan kinerja Perusahaan Daerah

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pengawas bertanggungjawab kepada Gubernur.

Pasal 3

Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. memberikan peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
- b. memeriksa Direksi yang diduga melakukan perbuatan atau tindakan yang diduga merugikan Perusahaan Daerah;
- c. mengesahkan RKAPD;
- d. menerima atau menolak pertanggungjawaban keuangan dan program kerja Direksi tahun berjalan;
- e. menetapkan keanggotaan Sekretariat Badan Pengawas

Pasal 4

Badan Pengawas mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. memberi pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang diusulkan Direksi;
- b. mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur untuk setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan Perusahaan;
- c. melaporkan dengan segera kepada Gubernur apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan.

BAB III

KEBIJAKAN DAN LAPORAN BADAN PENGAWAS

Pasal 5

Kebijakan Pengambilan Keputusan Badan Pengawas :

- a. Keputusan Badan Pengawas dapat diambil dalam rapat Badan Pengawas atau di luar rapat Badan Pengawas sepanjang seluruh anggota Badan Pengawas setuju tentang tata cara dan materi yang diputuskan;
- b. Keputusan yang diambil di dalam rapat maupun di luar rapat Badan Pengawas memiliki kekuatan yang sama;
- c. Pengambilan Keputusan oleh Badan Pengawas atas usul Direksi dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah usulan diterima dan harus dikomunikasikan kepada para pihak terkait selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah keputusan dibuat;
- d. Untuk memperoleh informasi terkait yang paling tepat, Badan Pengawas dapat meminta bantuan kepada Tenaga Ahli sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya;
- e. Semua keputusan dalam rapat Badan Pengawas diambil dengan musyawarah untuk mufakat;
- f. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- g. Jika terdapat anggota Badan Pengawas yang mempunyai pendapat berbeda terhadap keputusan yang dibuat, maka pendapat tersebut harus dicantumkan dalam risalah rapat sebagai bentuk dari *dissetting opinion*;
- h. Setiap Rapat Badan Pengawas harus dibuat Risalah Rapat

Pasal 6

Kebijakan informasi yang harus disediakan oleh Direksi kepada Badan Pengawas :

- a. Laporan manajemen Perusahaan semester yang terdiri dari :
 1. Perhitungan bulanan;
 2. Laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta hasil yang telah dicapai selama bulan yang bersangkutan;
 3. Kegiatan usaha perusahaan dan perubahan selama bulan yang bersangkutan;
 4. Rincian masalah yang timbul selama bulan yang bersangkutan yang mempengaruhi kegiatan perusahaan;
 5. Tingkat kinerja perusahaan;
 6. Perhitungan nilai tambah;
 7. Pajak dan deviden;
 8. Pelaksanaan kemitraan;
- b. Laporan manajemen perusahaan tahunan :
 1. Perhitungan tahunan;
 2. Laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta hasil yang telah dicapai selama tahun buku;
 3. Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan perusahaan;
 4. Tingkat kinerja perusahaan;
 5. Perhitungan nilai tambah;
 6. Organisasi dan manajemen;
 7. Usul pembagian laba;
 8. Pajak dan deviden;
 9. Pertanggungjawaban pelaksanaan kemitraan;
 10. Statistik perusahaan 5 (lima) tahun.
- c. Laporan tahunan dan *annual report*
 1. Perhitungan tahunan yang telah diperiksa oleh Auditor;
 2. Pernyataan pendapat Auditor;
 3. Laporan mengenai keadaan dan jalannya perusahaan serta hasil yang telah dicapai selama tahun buku;
 4. Kegiatan utama perusahaan;
 5. Organisasi dan manajemen;
 6. Statistic perusahaan 10 (sepuluh) tahun.
- d. Laporan semester disampaikan kepada Badan Pengawas paling lambat pada tanggal 20 bulan selanjutnya.
- e. Laporan manajemen perusahaan tahunan disampaikan paling lambat 6 (enam) minggu setelah berakhirnya tahun buku.
- f. Laporan tahunan atau *annual report* disampaikan kepada Badan Pengawas paling lambat 1 (satu) bulan setelah perhitungan tahunan disampaikan oleh Auditor.
- g. Informasi yang bersifat insidentil dapat diminta oleh Badan Pengawas dengan bentuk, materi dan batasan waktu sesuai dengan kebutuhan, baik melalui surat maupun dalam rapat.

Pasal 7

- (1) Kebijakan Pemberian Persetujuan/tanggapan/pendapat Badan Pengawas terhadap rancangan RJPP yang disampaikan Direksi;

- (2) Badan Pengawas meminta kepada Direksi untuk menyampaikan RJPP yang berisi sekurang-kurangnya :
- a. Evaluasi atas pelaksanaan RJPP periode sebelumnya;
 - b. Analisa lingkungan.

Pasal 8

Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Manusia, yaitu :

- a. Badan Pengawas secara berkala melakukan *review* dan telaah atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya di perusahaan serta memberikan saran kepada Direksi atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya, khususnya tentang manajemen karir dan system prosedur promosi dan mutasi serta rencana promosi dan mutasi satu level jabatan dibawah Direksi;
- b. Khusus untuk pejabat satu tingkat dibawah Direksi, Badan Pengawas mereview hasil *talent pool* yang disusun oleh Direksi, dan memberikan rekomendasi kepada Direksi sewaktu-waktu apabila diminta;
- c. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Direksi hasil telaah atas Kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan SDM Perusahaan serta arahan tentang peningkatan efektivitasnya.

Pasal 9

Kebijakan Pengawasan Kinerja dan Keuangan Perusda, yaitu :

- a. Badan Pengawas wajib membuat rencana pengawasan terhadap Kinerja dan Keuangan Perusda minimal 2 (dua) kali dalam setahun;
- b. Badan Pengawas diberikan sanksi berupa pemberhentian apabila tidak melakukan pengawasan kinerja Perusda dan Keuangan;
- c. Badan Pengawas wajib melaporkan pelaksanaan Pengawasan Kinerja dan Keuangan kepada Gubernur per semester.

Pasal 10

Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa serta Pelaksanaannya :

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas kebijakan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaannya dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Direksi atau hasil pengawasan auditor internal dan eksternal atau hasil evaluasi/monitoring anggota Badan Pengawas dan organnya;
- b. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Direksi atau dalam rapat Badan Pengawas dan Direksi atas hasil telaah serta saran atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.

Pasal 11

Badan Pengawas melaporkan kepada Gubernur jika terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan Daerah, dengan ketentuan :

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atau kinerja perusahaan melalui laporan berkala yang disampaikan oleh atau informasi dari Badan Pengawas, atau dari sumber lainnya;
- b. Berdasarkan hasil telaah atas kinerja perusahaan, apabila terdapat penurunan kinerja, Badan Pengawas menentukan apakah penurunan kinerja tersebut material dan perlu dilaporkan kepada Gubernur;

- c. Untuk mendapatkan informasi lebih mendalam, Badan Pengawas dapat mengundang Direksi untuk menyampaikan informasi tambahan dan melakukan pembahasan;
- d. Badan Pengawas wajib menyusun telaah tentang gejala menurunnya kinerja Perusahaan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah memperoleh informasi tersebut;
- e. Badan Pengawas menyampaikan arahan kepada Direksi dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah selesai hasil telaahan tentang gejala menurunnya kinerja Perusahaan Daerah;
- f. Badan Pengawas menyampaikan laporan kepada RUPS tentang gejala menurunnya kinerja Perusahaan yang signifikan dan saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi gejala penurunan kinerja Perusahaan Daerah.

Pasal 12

- (1) Kebijakan Pemantauan Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*)
- (2) Badan Pengawas melakukan pemantauan penerapan GCG dengan menggunakan informasi yang antara lain berasal dari:
 - a. Laporan Direksi;
 - b. Hasil pengawasan Auditor Eksternal dan Internal;
 - c. Hasil *assessment* GCG, baik oleh assessor independen maupun *self-assessment*;
 - d. Hasil telaah Badan Pengawas.
- (3) Badan Pengawas dalam melakukan proses telaaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas.
- (4) Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Direksi atau dalam rapat Badan Pengawas dan Direksi atas hasil telaah dan pemantauan terhadap pelaksanaan GCG serta saran-saran perbaikan GCG.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran GCG oleh Direksi Badan Pengawas melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Gubernur,.

BAB IV

SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS

Pasal 13

- (1) Badan Pengawas dapat membentuk Sekretariat Badan Pengawas.
- (2) Sekretariat Badan Pengawas bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Badan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya berupa:
 - a. Mempersiapkan rapat.
 - b. Membuat risalah rapat Badan Pengawas sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan.
 - c. Mengadministrasikan dokumen Badan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya.
- (3) Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, Sekretariat Badan Pengawas wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan tersimpan dengan baik.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Gubernur ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 12 Februari 2018

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

DODI RIYADMADJI

Diundangkan di Pontianak
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT,

M. ZEET HAMDY ASSOVIE

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2018 NOMOR.....