



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
PERUMDA AIR MINUM TIRTA RAHARJA

Jl. Kol. Masturi KM. 3 Cimahi, Telp. (022) 6654184, Fax. (022) 6654298



PERATURAN DIREKSI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAHARJA
NOMOR : 690/Per.07-PERUMDA/2020

TENTANG

PANDUAN UMUM PELAKSANAAN PENGGUNAAN LABA
PERUMDA AIR MINUM TIRTA RAHARJA YANG DIGUNAKAN UNTUK
TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAHARJA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja Kabupaten Bandung, ketentuan mengenai penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) perlu ditetapkan panduan umum pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja yang digunakan untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan;
- b. bahwa sebagaimana pertimbangan dimaksud pada huruf a dipandang perlu membentuk Peraturan Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja tentang panduan umum pelaksanaan penggunaan laba yang digunakan untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
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 dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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. 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);
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 Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 47);
6. Keputusan Bupati Bandung Nomor 539/Kep.476-Perek/2019 tentang Pengangkatan Kembali Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja Periode 2018 – 2023.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAHARJA TENTANG PANDUAN UMUM PELAKSANAAN PENGGUNAAN LABA PERUMDA AIR MINUM TIRTA RAHARJA YANG DIGUNAKAN UNTUK TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Panduan Umum Pelaksanaan Penggunaan Laba Perumda Air Minum Tirta Raharja untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan, selanjutnya disebut Panduan Pelaksanaan, adalah pedoman dan tata cara yang menjadi acuan penggunaan laba untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan.
2. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

3. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Perumda adalah BUMD yang seluruh modalnya dimiliki oleh 1 (satu) Daerah dan tidak terbagi atas saham.
4. Perumda Air Minum Tirta Rahrja adalah BUMD yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem penyediaan Air Minum di Daerah.
5. KPM adalah organ Perumda Air Minum Tirta Rahrja yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
6. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Rahrja yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Rahrja.
7. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Rahrja yang bertanggung jawab atas pengurusan untuk kepentingan dan tujuan serta mewakili Perumda Air Minum Tirta Rahrja baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Laba Perusahaan adalah keuntungan yang diperoleh Perusahaan dalam satu periode tertentu.
9. Biaya Riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti yang sah.
10. Penanggungjawab dan Pengelola atas pelaksanaan penggunaan Laba Perumda adalah pejabat dan/atau unit kerja yang diberi wewenang oleh Direksi untuk mengelola penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Rahrja.

Pasal 2

Panduan Pelaksanaan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Rahrja untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan agar kegiatan dapat berjalan secara efisien dan efektif.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup yang diatur dalam panduan pelaksanaan ini mencakup :
 - a. Pembinaan Usaha Mikro;
 - b. Pembinaan Usaha Kecil;
 - c. Pembinaan Koperasi;
- (2) Bantuan untuk bencana:
 - a. Banjir;
 - b. Kemarau;
 - c. Longsor;
 - d. Gunung meletus;
 - e. Gempa;
 - f. Wabah penyakit;
 - g. Bencana lainnya;

- (3) Bantuan sosial kemasyarakatan;
 - a. Rumah tidak layak huni;
 - b. Sarana dan prasarana umum (jalan, jembatan, rumahi badah, sarana olah raga, seni, dan kesehatan);
 - c. Bantuan untuk difabel;
 - d. Bantuan sosial kemasyarakatan lainnya yang mendukung operasional perusahaan.
- (4) Bantuan teknis dan manajemen (PDAM *recipient*, UPT, BLUD, Bumdes.
- (5) Proposal Majelis Dakwah Tirta Raharja (MDTR).
- (6) Bantuan lainnya untuk mendukung kegiatan pemerintah dalam bidang pendidikan, olahraga, kesenian dan pariwisata.
- (7) Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, b, c, d, e, f dan huruf g, Pasal 3 ayat (3), Pasal 3 ayat (4), Pasal 3 ayat (5) dan Pasal 3 ayat (6) diatur sesuai standar operasi dan prosedur (SOP) dalam Lampiran (1)Peraturan Direksi, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

BAB III KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGGUNAAN LABA

Pasal 4

Kebijakan penggunaan laba Perumda yang digunakan untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan meliputi:

- a. Meningkatkan kualitas perencanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja;
- b. Melaksanakan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja yang lebih transparan, terbuka dan akuntabel;
- c. Memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengelola penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja.

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam panduan umum pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja mematuhi etika yang terdiri atas:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, ketepatan tujuan panduan umum pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja;
- b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan panduan umum pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja;

- c. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis dengan pihak yang terkait;
- d. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan;
- e. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan panduan umum pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pasal 6

Pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja yang diperuntukan untuk kegiatan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan, dengan ketentuan:

- a. dilaksanakan setelah adanya pengesahan tentang penggunaan laba perusahaan untuk setiap tahun buku, ditambahkan dan dicatat sebagai kewajiban tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan pada neraca perusahaan;
- b. rencana pelaksanaan penggunaan laba perusahaan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
- c. pelaksanaan oleh pejabat dan atau unit kerja yang ditunjuk, dilaksanakan dengan menggunakan dana kas dan selanjutnya mengurangi kewajiban tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan pada neraca perusahaan;
- d. pelaksanaan untuk pertama kalinya dilakukan pada tahun 2020, dan dilakukan penyesuaian pencatatan untuk tahun buku 2020 apabila terdapat pelaksanaan kegiatan sebagaimana peraturan ini.

Pasal 7

Pejabat dan atau unit kerja yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja yang diperuntukan untuk kegiatan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan, wajib membuat laporan secara periodik kepada Direksi.

BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 8

Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja untuk kegiatan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan dilakukan oleh unit kerja yang ditunjuk oleh Direksi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal **8 Juli 2020**


DIREKTUR UTAMA,

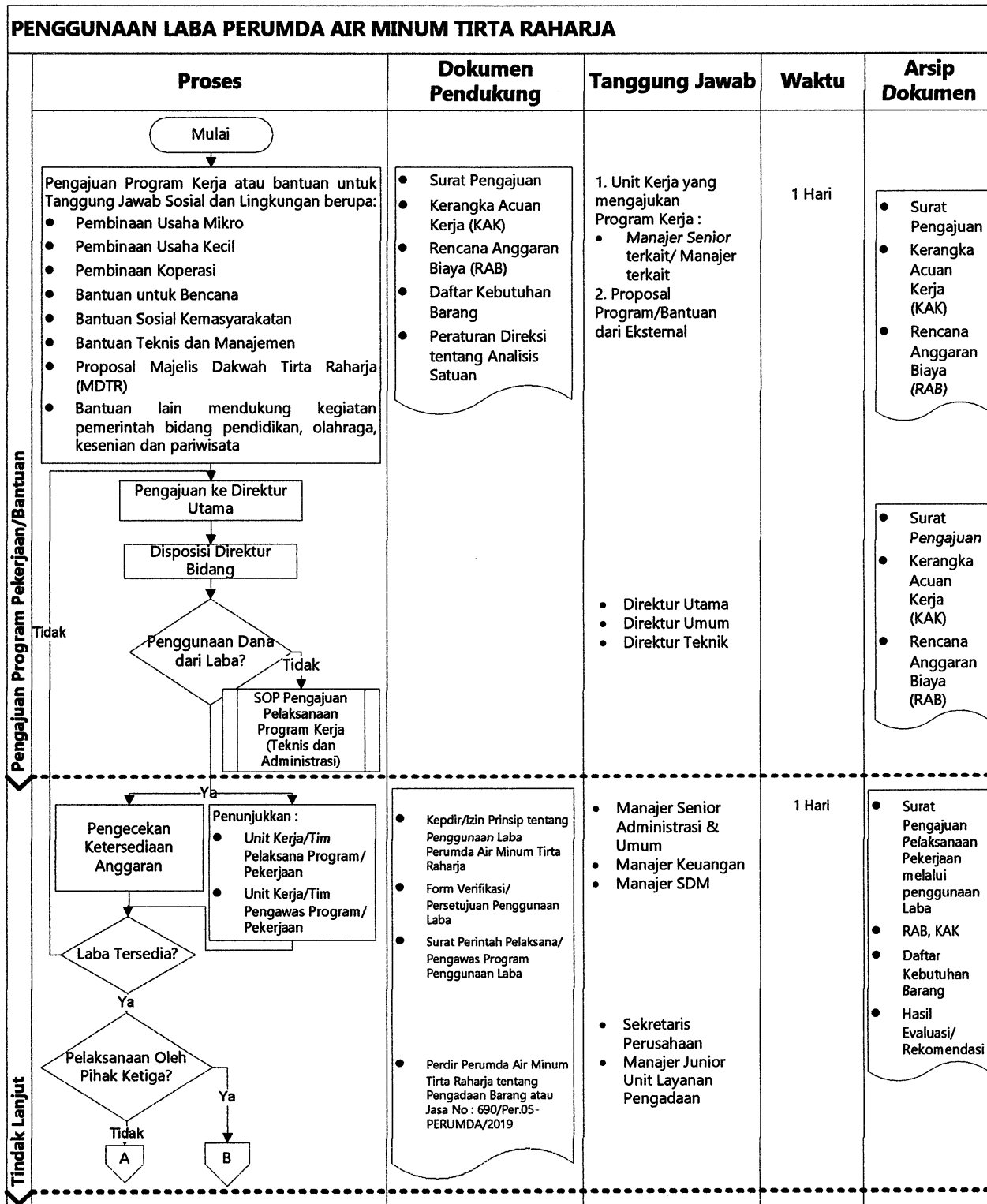

Tirta Raharja
RUDJE KUSMAYADI

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth:

Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Raharja (sebagai laporan).

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKSI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH
AIR MINUM TIRTA RAHARJA
NOMOR :
TENTANG PENGGUNAAN LABA
PERUMDA AIR MINUM TIRTA
RAHARJA YANG DIGUNAKAN UNTUK
TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN
LINGKUNGAN PERUSAHAAN

	PROSES DIAGRAM ALUR		Nomor Dokumen : 06/KEU/PDA/07.20/FINAL
	Bagian/Seksi : Unit Kerja Terkait Lokasi : Pusat & Wilayah		
Uraian	Penggunaan Laba untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Tanggal	Juli 2020
Pemakai	Unit Kerja/Tim Penggunaan Laba Perumda Air Minum Tirta Raharja	Status	Final





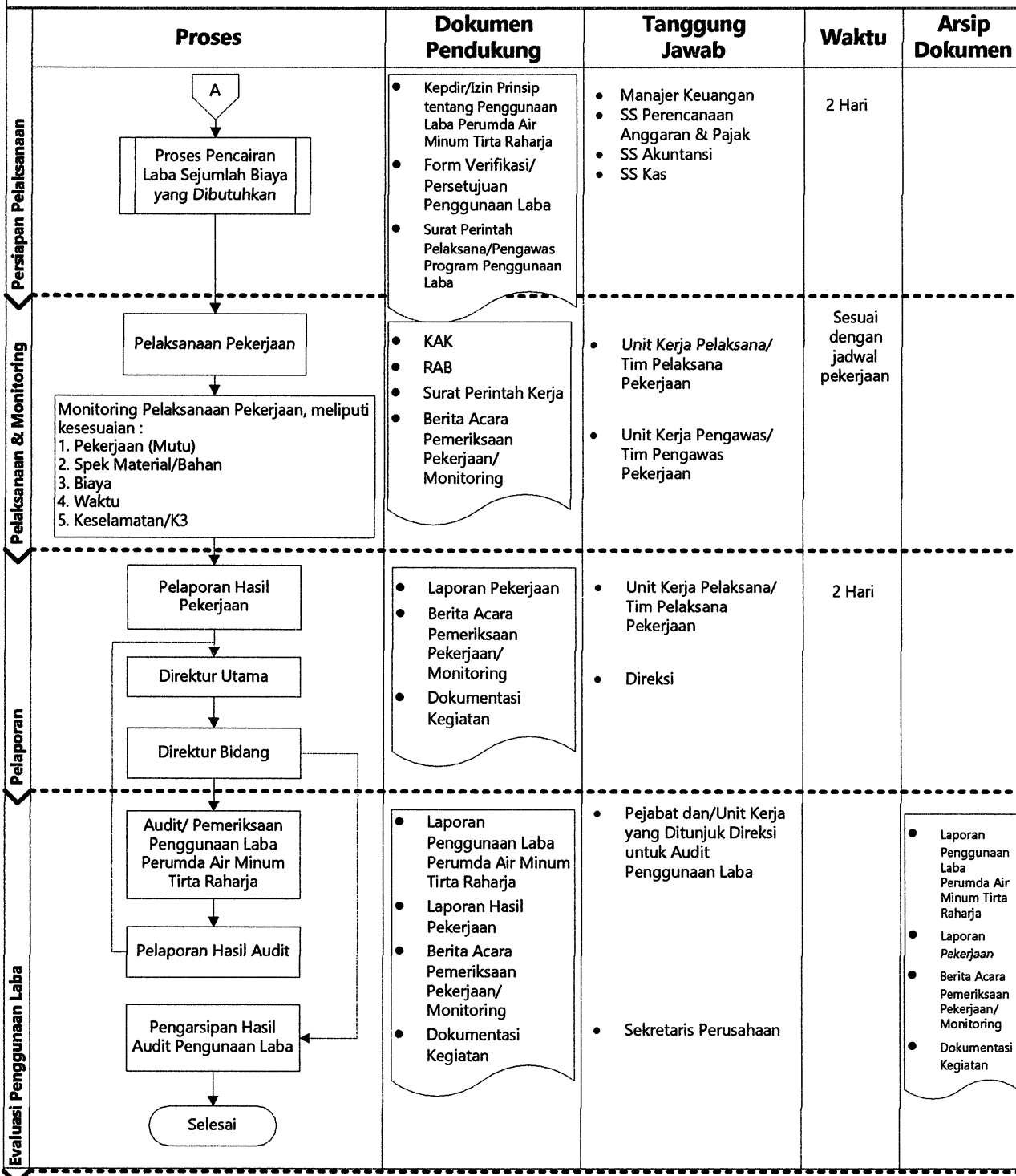
PROSES DIAGRAM ALUR

Nomor Dokumen :
06/KEU/PDA/07.20/FINAL

Bagian/Seksi : Unit Kerja Terkait
Lokasi : Pusat & Wilayah

Uraian	Penggunaan Laba untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Tanggal	Juli 2020
Pemakai	Unit Kerja/Tim Penggunaan Laba Perumda Air Minum Tirta Raharja	Status	Final

PENGGUNAAN LABA PERUMDA AIR MINUM TIRTA RAHARJA





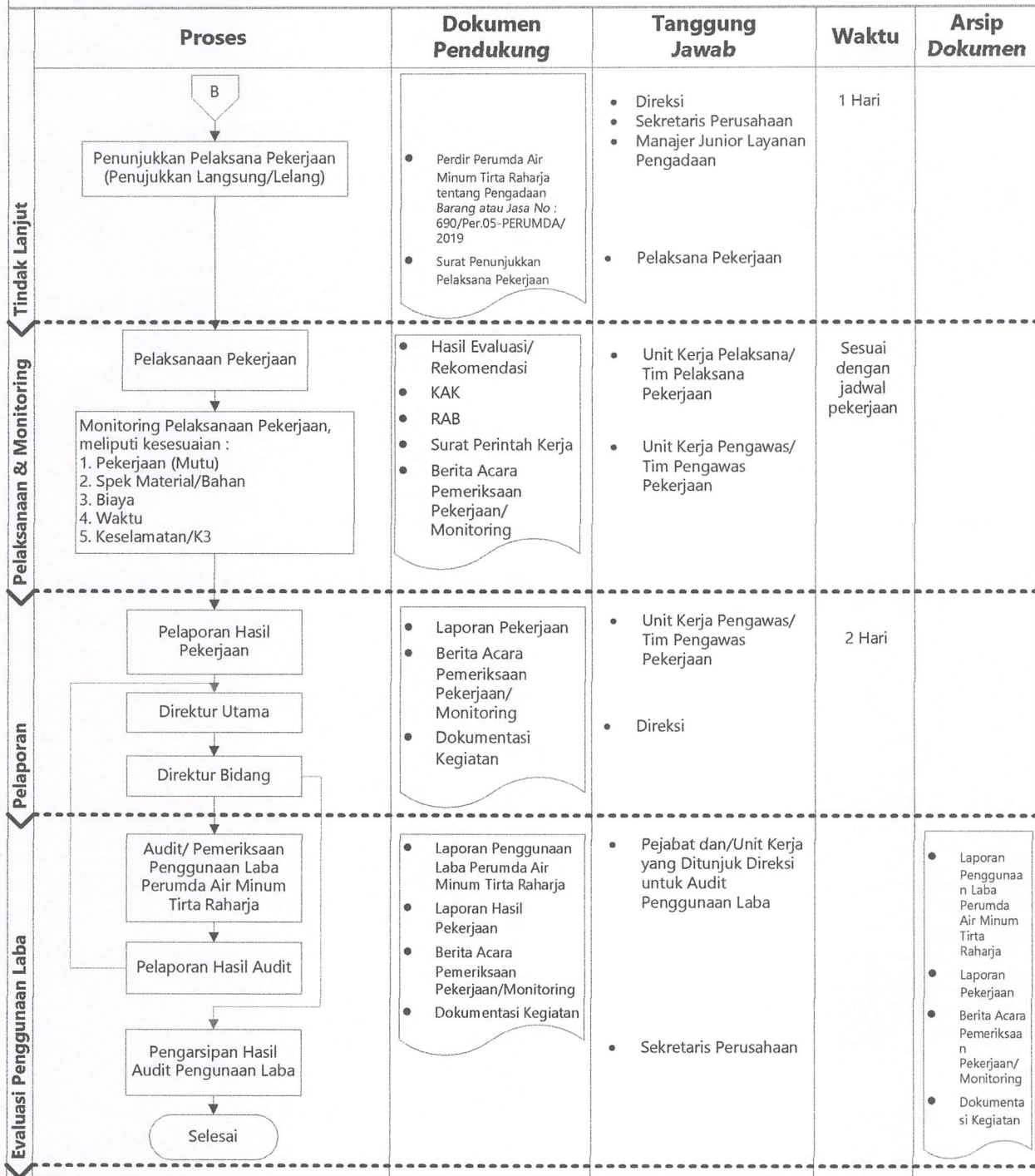
PROSES DIAGRAM ALUR

Nomor Dokumen :
06/KEU/PDA/07.20/FINAL

Bagian/Seksi : Unit Kerja Terkait
Lokasi : Pusat & Wilayah


Uraian	Penggunaan Laba untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Tanggal	Juli 2020
Pemakai	Unit Kerja/Tim Penggunaan Laba Perumda Air Minum Tirta Raharja	Status	Final

PENGGUNAAN LABA PERUMDA AIR MINUM TIRTA RAHARJA



DIREKTUR UTAMA,


 PERUMDA AIR MINUM
Tirta Raharja
 RUDIE KUMASYADI

	STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR		Nomor Dokumen : 06/KEU/SOP/07.20/FINAL
	Bagian : Unit Kerja Terkait Lokasi : Pusat & Wilayah		
Uraian	Penggunaan Laba Untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Tanggal	Juli 2020
Pemakai	Unit Kerja/Tim Pengguna Laba	Status	Final

I. PENDAHULUAN

Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Air Minum Tirta Raharja merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) milik Kabupaten Bandung yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah. Perumda Air Minum Tirta Raharja dibentuk khusus untuk melakukan penyelenggaraan SPAM dan memberikan pelayanan air minum untuk masyarakat Kabupaten Bandung dan atau masyarakat lain yang wilayahnya dilalui jaringan pipa secara optimal.

Untuk melaksanakan bentuk tanggung jawab social dan lingkungan yang efektif dan efisien dengan menggunakan laba perusahaan, maka dalam pelaksanaannya, Perumda Air Minum Tirta Raharja harus mengacu kepada pedoman yang telah dibuat.


II. MAKSUD DAN TUJUAN

Standar operasi dan prosedur perusahaan tentang **Penggunaan Laba Untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan** dibuat dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengatur proses penggunaan laba perusahaan yang lebih transparan, terbuka dan akuntabel.
2. Sebagai pedoman agar pelaksanaan penggunaan laba untuk tanggung jawab social dan lingkungan perusahaan dapat berjalan dengan baik.
3. Untuk meningkatkan kualitas perencanaan penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja.
4. Untuk memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengelola penggunaan laba

III. DEFINISI

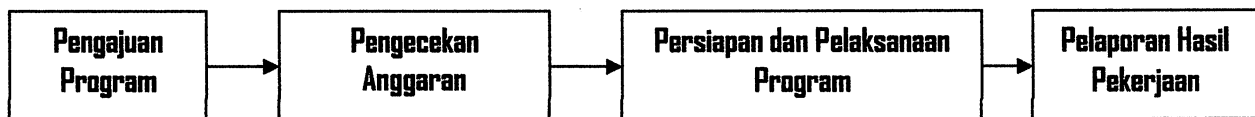
1. **Perumda Air Minum Tirta Raharja** adalah BUMD yang dibentuk untuk menyelenggarakan SPAM di Kabupaten Bandung
2. **KPM** adalah organ Perumda yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas
3. **Dewan Pengawas** adalah organ Perumda Air Minum yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Raharja.
4. **Direksi** adalah organ Perumda Air Minum yang bertanggungjawab atas pengurusan untuk kepentingan dan tujuan serta mewakili Perumda Air Minum Tirta Raharja baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
5. **Laba Perusahaan** adalah keuntungan yang diperoleh Perusahaan dalam satu periode tertentu.
6. **Biaya Riil (*at cost*)** adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti yang sah.

	STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR		Nomor Dokumen : 06/KEU/SOP/07.20/FINAL
	Bagian : Unit Kerja Terkait Lokasi : Pusat & Wilayah		
Uraian	Penggunaan Laba Untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Tanggal	Juli 2020
Pemakai	Unit Kerja/Tim Pengguna Laba	Status	Final

7. **Penanggungjawab dan Pengelola atas pelaksanaan Tata kelola penggunaan Laba Perumda** adalah pejabat dan atau unit kerja yang diberi wewenang oleh Direksi untuk mengelola Penggunaan Laba Perumda.


IV. PROSEDUR

Proses Utama



Prosedur yang harus dilakukan dalam Proses **Penggunaan Laba Untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan** adalah sebagai berikut:


1. **Pihak Eksternal/Ketua Tim/Manajer/Manajer Senior** mengajukan program/pekerjaan ke **Direktur Utama**. Pengajuan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan berupa :
 - a. Peningkatan kualitas, kuantitas dan kontinuitas dengan ketentuan umum program kegiatan dapat berupa :
 - Pembinaan Usaha Mikro
 - Pembinaan Usaha Kecil
 - Pembinaan Koperasi
 - Bantuan Untuk Bencana, yang meliputi :
 - a. Banjir
 - b. Kemarau
 - c. Longsor
 - d. Gunung Meletus
 - e. Gempa
 - f. Wabah Penyakit, dan
 - g. Bencana Lainnya
 - Bantuan Sosial Masyarakat, yang meliputi :
 - a. Rumah Tidak Layak Huni
 - b. Sarana dan Prasarana Umum (Jalan, Jembatan, Rumah Ibadah, Sarana Olahraga, Seni dan Kesehatan)
 - c. Bantuan untuk Difabel
 - d. Bantuan Sosial Masyarakat Lainnya yang mendukung operasional perusahaan
 - Bantuan teknis dan manajemen (PDAM *recipient*, UPT, BLUD, Bumdes)
 - Proposal Majelis Dakwah Tirta Raharja (MDTR)
 - Bantuan lainnya untuk mendukung kegiatan pemerintah dalam bidang pendidikan, olahraga, kesenian dan pariwisata

	STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR		Nomor Dokumen : 06/KEU/SOP/07.20/FINAL
	Bagian : Unit Kerja Terkait Lokasi : Pusat & Wilayah		
Uraian	Penggunaan Laba Untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Tanggal	Juli 2020
Pemakai	Unit Kerja/Tim Pengguna Laba	Status	Final

2. Surat pengajuan dari Direktur Utama diteruskan ke Direktur Bidang. Apabila dana yang digunakan untuk program berasal dari laba perusahaan, maka surat pengajuan akan diberikan ke Unit Kerja Keuangan untuk pengecekan ketersediaan anggaran di Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) perusahaan. Apabila penggunaan dana bukan dari laba maka proses akan dilanjutkan sesuai dengan **SOP Pengajuan Pelaksanaan Program Kerja (Teknis dan Administrasi)**.
3. **Manajer Senior Administrasi & Umum** melalui **Manajer SDM** membuat Surat Perintah Penunjukkan Unit Kerja/Tim Pelaksana Program/Pekerjaan dan Unit Kerja/Tim Pengawas Program/Pekerjaan.
4. **Manajer Keuangan** memeriksa ketersediaan laba, apabila laba sudah tidak tersedia maka alur proses dikembalikan kepada Direktur Utama.
5. Apabila pelaksanaan pekerjaan/program dilakukan oleh pihak ketiga maka disampaikan ke **Sekretaris Perusahaan** dan **Manajer Junior Unit Layanan Pengadaan**. Penunjukkan pelaksana pekerjaan pihak ketiga dapat melalui proses lelang atau penunjukkan langsung
6. Apabila pelaksana pekerjaan/program secara swakelola oleh unit kerja yang mengajukan, makadi lakukan proses pencairan laba sesuai jumlah biaya yang dibutuhkan melalui Unit Kerja Keuangan, dibantu oleh: **Manajer Keuangan, Supervisor Senior Perencanaan Anggaran & Pajak, Supervisor Senior Akuntansi, Supervisor Senior Kas**
7. **Unit Kerja Pelaksana/Tim Pelaksana Pekerjaan** melakukan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan jadwal pekerjaan. **Unit Kerja Pengawas/Tim Pengawas Pekerjaan** melakukan pengawasan pekerjaan yang meliputi : Mutu Pekerjaan, Spek Material/Bahan, Biaya, Waktu, Keselamatan/K3.
8. **Unit Kerja Pelaksana/Tim Pelaksana Pekerjaan** membuat laporan hasil pekerjaan dan melaporkan ke **Direktur Utama** dan **Direktur Bidang**.
9. Dilakukan audit/pemeriksaan terhadap penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Raharja oleh **Pejabat dan/Unit Kerja yang Ditunjuk untuk Audit**. Pelaporan hasil audit disampaikan kepada **Direktur Utama** dan **Direktur Bidang**.
10. Pengarsipan laporan penggunaan laba dan hasil audit penggunaan laba dilakukan oleh **Sekretaris Perusahaan**.

V. LAMPIRAN

1. Surat Pengajuan
2. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
4. Daftar Kebutuhan Barang
5. Peraturan Direksi tentang Analisis Satuan
6. Kepdir/Izin Prinsip tentang Penggunaan Laba Perumda Air Minum Tirta Raharja

	STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR		Nomor Dokumen : 06/KEU/SOP/07.20/FINAL
	Bagian : Unit Kerja Terkait Lokasi : Pusat & Wilayah		
Uraian	Penggunaan Laba Untuk Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Tanggal	Juli 2020
Pemakai	Unit Kerja/Tim Pengguna Laba	Status	Final

7. Form Verifikasi/Persetujuan Penggunaan Laba
8. Surat Perintah Pelaksana/pengawas Program Penggunaan Laba
9. Peraturan Direksi Perumda Air Minum Tirta Raharja tentang Pengadaan Barang dan Jasa
10. Surat Perintah Kerja
11. Berita Acara Pemeriksaan/Pekerjaan Monitoring
12. Pertanggungjawaban Anggaran
13. Laporan Penggunaan Laba Perumda Air Minum Tirta Raharja
14. Dokumentasi Kegiatan

DIREKTUR UTAMA,



Tirta Raharja
 RUDIE KUMASYADI