



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

**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.05-PERUMDA/2021

TENTANG

TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAHARJA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAHARJA

Menimbang : a. bahwa sesuai amanat Pasal 57 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja, Pengurusan Perumda Air Minum Tirta Raharja dilaksanakan sesuai dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;

b. bahwa sehubungan pertimbangan dimaksud huruf a dipandang perlu membentuk Peraturan Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 155);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 47);
8. Keputusan Bupati Bandung Nomor 539/Kep.626-Perek/2019, tentang Pengesahan Rencana Bisnis Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja Tahun 2020-2024 dengan perubahan terakhir Keputusan Bupati Bandung Nomor 339/Kep.688-Perek/2021 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Bandung Nomor 539/Kep.626-Perek/2019 tentang Pengesahan Rencana Bisnis Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja Tahun 2020-2024;
9. 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 TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA RAHARJA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Raharja yang selanjutnya disingkat Perumda Air Minum Tirta Raharja adalah Badan Usaha Milik Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem penyediaan Air Minum di wilayah kerja Perumda Air Minum Tirta Raharja, dalam peraturan ini disebut Perusahaan.
3. Kepala Daerah yang mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Perumda yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ Perumda yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pegawai.
4. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Raharja yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Raharja.
5. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Raharja 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.
6. Pegawai Perumda Air Minum Tirta Raharja adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perumda Air Minum Tirta Raharja serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat oleh Direksi melalui surat keputusan serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan ketentuan Perusahaan.
7. *Stakeholders* adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik financial maupun non financial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk di

dalamnya Pemilik Modal, Pegawai, Pemerintah, Pelanggan, Investor, Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.

8. Auditor Eksternal adalah auditor dari luar Perusahaan yang menyediakan, baik jasa audit maupun jasa non-audit yang bersifat independen dan profesional.
9. Air Minum adalah air yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum.
10. Benturan Kepentingan adalah situasi apabila seorang insan Perumda Air Minum Tirta Raharja yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
11. Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah sistem pengelola yang mengarahkan dan mengendalikan Perusahaan agar menghasilkan kemanfaatan ekonomi yang berkesinambungan dan keseimbangan hubungan antar pemangku kepentingan.
12. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Dewan Pengawas, Direksi, dan Pegawai Perumda Air Minum Tirta Raharja, yang berisi ikrar untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
13. Rencana Bisnis adalah dokumen rencana strategis jangka menengah berisi target dan komitmen perusahaan dalam yang ditandatangani oleh Direksi dan disahkan oleh KPM melalui persetujuan Dewan Pengawas.
14. Rencana Kerja Anggaran selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen rencana strategis tahunan berisi target dan komitmen yang ditandatangani oleh Direksi dan disahkan oleh KPM melalui persetujuan Dewan Pengawas.

BAB II PRINSIP

Pasal 1

Tata Kelola Perusahaan yang Baik menerapkan prinsip:

- a. Transparansi (*transparency*), yaitu untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis, Perusahaan harus menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan;
- b. Akuntabilitas (*accountability*), yaitu Perusahaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar;
- c. Pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu perusahaan harus mematuhi peraturan perundangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan

usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai good corporate citizen;

- d. Kemandirian (*independency*), yaitu untuk melancarkan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, Perusahaan harus dikelola secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain; dan
- e. Kewajaran (*fairness*), yaitu dalam melaksanakan kegiatan, Perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemilik dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Pertama Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Direksi ini adalah sebagai pedoman dan menjadi dasar atau acuan bagi Organ Perusahaan dalam mengelola Perusahaan.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Direksi ini adalah untuk mendorong terwujudnya pengelolaan Perusahaan secara professional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan.

BAB IV VISI DAN MISI

Pasal 4

Visi Perusahaan adalah:

“Dengan Pelayanan Prima Menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Termaju, Dinamis, dan Berkelanjutan.

Pasal 5

Misi Perusahaan adalah:

1. Meningkatkan Kehandalan Infrastruktur SPAM;
2. Memberikan Pelayanan Air Minum Berkualitas;

3. Meningkatkan cakupan Pelayanan dengan Memanfaatkan Peluang Investasi Baik dari Pemerintah Mandiri Dan Badan Usaha;
4. Bekerja dengan Berbudaya Lingkungan;
5. Meningkatkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
6. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Kreatif, Inovatif, Kerja Cerdas dan Tuntas;
7. Memperkuat Sistem Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi;
8. Memperkuat Sinergitas dengan K/L/D/I dan *Stakeholder* lainnya.

BAB V STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Pasal 6

- (1) Struktur Tata Kelola Perusahaan yang Baik terdiri dari:
 - a. Organ Perusahaan;
 - b. Pegawai;
 - c. Satuan Pengawas Intern;
- (2) Organ Perusahaan sebagaimana ayat (1) terdiri atas:
 - a. KPM;
 - b. Dewan Pengawas; dan
 - c. Direksi.

BAB VI PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Pasal 7

- Pedoman Tata Kelola Yang Baik terdiri dari :
- a. Pedoman *Corporate Governance (Code Of Corporate Governance)*;
 - b. Pedoman Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku;
 - c. Tata Laksana Kerja (*Board Manual*);
 - d. Pedoman Sistem Pengendalian Internal;
 - e. Pedoman Tanggung Jawab Sosial Perusahaan.

Pasal 8

Pedoman *Corporate Governance (Code Of Corporate Governance)*

- (1) Pedoman *Corporate Governance (Code Of Corporate Governance)* sebagaimana Pasal 7 huruf a paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. tujuan penerapan GCG;
 - c. prinsip-prinsip GCG;

- d. visi misi dan nilai-nilai Perusahaan;
- e. struktur tata kelola;
- f. proses tata kelola;
- g. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
- h. program pengenalan perusahaan;
- i. penyusunan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran tahunan dan kontrak manajemen;
- j. konflik kepentingan;
- k. pengambilan keputusan;
- l. media komunikasi dan informasi;
- m. pendelegasian wewenang;
- n. pengelolaan keuangan;
- o. tanggung jawab social dan lingkungan;
- p. pengendalian internal;
- q. rapat pemilik modal, rapat lainnya dan risalah rapat;
- r. penilaian kinerja;
- s. proses penunjukkan dan peran auditor eksternal;
- t. mekanisme kerja komite audit, SPI dan auditor eksternal;
- u. pemantauan ketaatan GCG.

- (2) Uraian pedoman *Corporate Governance (Code Of Corporate Governance)* diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

Pasal 9

Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku

- (1) Pedoman Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku sebagaimana Pasal 7 huruf b paling sedikit memuat :
- a. pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas;
 - b. nilai-nilai perusahaan (*values*);
 - c. benturan kepentingan;
 - d. pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan dan pemberian donasi;
 - e. kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian;
 - f. kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi;
 - g. integritas laporan keuangan;
 - h. perlindungan informasi perusahaan dan *intangible asset*;
 - i. perlindungan harta perusahaan;
 - j. kegiatan sosial dan politik;
 - k. etika yang terkait dengan *stakeholders*;
 - l. mekanisme penegakan pedoman perilaku termasuk pelaporan atas pelanggaran;
 - m. pelanggaran dan sanksi.

- (2) Uraian pedoman pedoman kode etik dan/atau pedoman perilaku diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

Pasal 10
Tata Laksana Kerja
(*Board Manual*)

- (1) Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) sebagaimana Pasal 7 huruf c paling sedikit memuat :
- a. latar belakang;
 - b. landasan hukum;
 - c. sejarah singkat Perusahaan;
 - d. visi dan misi Perusahaan;
 - e. nilai-nilai/budaya kerja Perusahaan;
 - f. struktur organisasi Perusahaan;
 - g. rencana dan realisasi usaha Perusahaan;
 - h. opini atas laporan keuangan;
 - i. prinsip dasar keseimbangan hubungan kerja Dewan Pengawas dan Direksi;
 - j. fungsi keseimbangan hubungan kerja Dewan Pengawas dan Direksi;
 - k. tujuan keseimbangan hubungan kerja Dewan Pengawas dan Direksi.
- (2) Uraian Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

Pasal 11
Pedoman Sistem Pengendalian Internal

- (1) Pedoman Sistem Pengendalian Internal sebagaimana Pasal 7 huruf d meliputi unsur :
- a. lingkungan pengendalian;
 - b. pengkajian dan pengelolaan risiko;
 - c. aktifitas pengendalian;
 - d. sistem informasi dan komunikasi;
 - e. monitoring.
- (2) Uraian pedoman sistem pengendalian internal diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

Pasal 12
Pedoman Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

- (1) Pedoman Tanggung Jawab Sosial Perusahaan sebagaimana Pasal 7 huruf e berisi tentang kebijakan-kebijakan terkait dengan *corporate social*

responsibility dengan menetapkan prioritas program kepedulian terhadap lingkungan dan masyarakat sekitar yang dilaksanakan setiap tahun.

- (2) Uraian pedoman tanggung jawab sosial perusahaan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan pelaksanaan dan dokumen realisasi dari Peraturan Direksi ini harus ditetapkan paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak Peraturan Direksi ini ditetapkan.

Pasal 14

Peraturan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 10 Desember 2021

DIREKTUR UTAMA



~~RUDI KUSMAYADI~~

TEMBUSAN, disampaikan kepada:
Yth. Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Raharja