PERUMDA AIR MINUM
TIRTA PROJOTAMANSARI
SIAPPRIMA

PEDOMAN

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

TAHUN 2025

PERUMDA AIR MINUM
TIRTA PROJOTAMANSARI
KABUPATEN BANTUL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Tujuan

Pedoman Tata Kelola PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari atau *Code of Corporate Governance (CoCG)* ini disusun dengan tujuan untuk menyediakan panduan dan referensi dalam rangka penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul, yang mengacu pada prinsip-prinsip praktek terbaik *(best practice)* dalam menjalankan usaha. Prinsip-prinsip GCG diformulasikan dalam bentuk suatu pedoman yang sedapat mungkin dilaksanakan dalam operasional PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sehari-hari. Formulasi prinsip-prinsip GCG yang ada dalam pedoman ini dibentuk berdasarkan metodologi yang fleksibel didasarkan pada berbagai aturan perundangan yang berlaku serta praktik-praktik terbaik yang ada terkait dengan usaha PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari . Selain itu, pedoman ini juga mengadopsi aspek-aspek yang berkaitan dengan lingkungan usaha PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari serta kebijakan dan aturan yang sudah ada di PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul.

PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul membutuhkan beberapa instrumen dalam rangka kelangsungan usaha dan meningkatkan daya tahan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Dari sudut pandang Pemilik, salah satu kunci instrumen dimaksud adalah penerapan G*ood Corporate Governance* . PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yakin bahwa dengan menerapkan GCG secara tepat dan berkelanjutan akan menghasilkan daya tahan dan nilai lebih berupa kinerja yang makin meningkat dan citra (image) yang bagus di masyarakat jika dibandingkan dengan PERUMDA Air Minum lain yang tidak menerapkan GCG.

Tujuan dari prinsip-prinsip dalam pedoman ini antara lain:

Memaksimalkan nilai PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dengan menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran dalam melaksanakan kegiatan operasional PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Mendorong manajemen PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari untuk bekerja secara profesional, transparan, efektif, dan efisien melalui optimalisasi peran Dewan Pengawas, Direksi, dan Pemilik.

Memberikan pedoman bagi Dewan Pengawas dan Direksi dalam membuat keputusan yang didasari pada nilai-nilai moralitas, ketaatan pada peraturan, dan pemenuhan tanggung jawab sosial PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Visi dan Misi

Visi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul:

"Menjadi perusahaan yang mandiri, sehat dan profesional"

Misi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul:

Memenuhi kebutuhan air minum masyarakat Kabupaten Bantul dan memberikan pelayanan prima kepada pelanggan.

Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia di bidang pengelolaan air minum.

Menyelenggarakan tata kelola keuangan yang sehat untuk mendukung pertumbuhan perusahaan dan berkontribusi terhadap ekonomi pemerintah daerah Kabupaten Bantul.

Menjalankan operasional perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen.

Istilah Penting

***Corporate Governance* atau Tata Kelola Perusahaan**:

Struktur dan proses yang digunakan oleh organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari guna meningkatkan nilai pemilik dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholders lainnya berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.

Komitmen, aturan main, dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.

Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.

Stakeholders adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemilik, Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai, Pemerintah, Rekanan, dan pihak berkepentingan lainnya.

Rekanan adalah mitra PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul yang dikenal dengan sebutan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Pegawai adalah tenaga kerja yang bekerja dan menerima gaji / upah dalam hubungan kerja dengan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari meliputi Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak.

KPM adalah kuasa pemilik modal atau yang memiliki penyertaan pada PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, pemilik modal PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul adalah Pemerintah Daerah dalam hal ini diwakili oleh Bupati yang selanjutnya disebut KPM.

Dewan Pengawas adalah organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang bertugas melaksanakan pengawasan umum/khusus serta memberikan nasihat kepada Direksi.

Direksi adalah organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengurusan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, bila jumlah direksi hanya satu orang disebut dengan Direktur.

Warga PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari terdiri dari Anggota dan Staf Dewan Pengawas, Direksi, Pejabat Struktural, dan Pegawai PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari berdasarkan ketentuan yang berlaku di PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Keluarga langsung terdiri dari: Suami, Istri, Anak, Cucu, Menantu, Ayah, Ibu.

Keluarga tidak langsung terdiri dari: Mertua, Adik, Kakak, Ipar, Keponakan, dan Cucu keponakan.

Hubungan Darah adalah hubungan kekerabatan menurut garis lurus ke atas, ke bawah, ke samping atau hubungan menantu, ipar dan hubungan kekerabatan lainnya yang sejenis.

Organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dalam Pedoman ini adalah:

Organ Utama yang terdiri dari KPM, Dewan Pengawas, dan Direksi.

Organ Pendukung yang terdiri dari : Pengelola Data Elektronik (PDE), Satuan Pengawasan Intern (SPI), Penelitian dan Pengembangan (Litbang), Komite Audit, Auditor Eksternal, dan Unit Area .

BAB II
PRINSIP-PRINSIP
TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE)

Prinsip Prinsip Tata Kelola yang Baik

PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul senantiasa mengacu kepada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap aktivitas operasionalnya, yaitu sebagai berikut:

A. Transparansi

Transparansi yaitu keterbukaan dalam setiap pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Transparansi diwujudkan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dengan selalu berupaya mempelopori pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan kepada berbagai pihak yang berkepentingan dan pengungkapan tidak terbatas pada informasi yang bersifat wajib. Pengungkapan informasi dilakukan dengan tidak menyalahi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan didasarkan kepada praktik-praktik yang terbaik (*best practice good corporate governance*). Implementasi prinsip transparansi pada Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul, antara lain laporan tahunan memuat informasi penting dalam pengelolaan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, diantaranya:

Tujuan, sasaran usaha, dan strategi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Penilaian terhadap Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul oleh auditor eksternal.

Kemandirian

Kemandirian yaitu suatu keadaan dimana Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang sehat. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul mewujudkan prinsip kemandirian dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggungjawab serta kewenangan masing-masing organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yakin bahwa kemandirian merupakan suatu keharusan agar organ Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dapat bertugas dengan baik serta mampu membuat keputusan yang terbaik bagi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Contoh implementasi prinsip kemandirian, adalah:

Dewan Pengawas, Direksi serta manajemen kunci PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari selalu berusaha untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan dalam pengambilan keputusannya.

Organ Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing.

C. Akuntabilitas

Akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul sehingga pengelolaan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari terlaksana secara efektif. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul meyakini bahwa akuntabilitas sangat berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari maupun hubungan antara Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dengan Stakeholder.

Akuntabilitas diperlukan oleh Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul sebagai solusi dalam mengatasi *agency problem* yang timbul sebagai konsekuensi logis perbedaan kepentingan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dengan pemilik. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul menerapkan akuntabilitas dengan mendorong setiap individu dan/atau organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari untuk menyadari hak dan kewajiban, tugas dan tanggungjawab serta kewenangan masing-masing.

PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul selalu mengkomunikasikan hak dan kewajiban stakeholder. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari selalu mengupayakan agar setiap stakeholder dapat benar-benar memahami hak dan kewajiban masing-masing sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Contoh implementasi prinsip Akuntabilitas adalah pembagian tugas yang tegas di antara organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Pembagian tugas tersebut adalah:

Direksi memiliki tugas memimpin dan mengurus PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sesuai dengan maksud dan tujuan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul, dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektifitas PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari serta menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang dilakukan oleh Direksi serta memberi nasehat kepada Direksi termasuk mengenai rencana pengembangan, rencana kerja dan anggaran tahunan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Persetujuan dan pengesahan laporan tahunan oleh Pemilik dan penetapan pembagian laba.

Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban, yaitu kesesuaian pengelolaan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dengan peraturan perundangan yang berlaku dan prinsip-prinsip PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang sehat. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul akan memenuhi dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dan menjaga hubungan kemitraan dengan semua pihak yang berkepentingan dalam batas-batas praktik dan etika usaha yang sehat.

Contoh implementasi prinsip pertanggungjawaban adalah, PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari akan selalu berusaha untuk:

Mematuhi undang-undang tentang keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lingkungan.

Melaksanakan kewajiban tanggung jawab sosial kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan tepat waktu.

E. Kewajaran

Kewajaran, yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul menjamin bahwa Pemilik mendapatkan perlakuan yang wajar dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul menjamin bahwa setiap pihak yang berkepentingan akan mendapatkan perlakuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Contoh implementasi prinsip kewajaran antara lain, PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari akan menjamin bahwa:

Pemilik berhak untuk menerima keuntungan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang diperuntukkan bagi Pemilik dalam bentuk pembagian laba dan pembagian keuntungan lainnya;

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul akan memperlakukan setiap pegawai secara adil dan bebas dari perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama dan asal kelahiran atau hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan kinerja;

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul akan memberikan kondisi kerja yang baik, aman dan nyaman bagi setiap pegawai sesuai dengan kemampuan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
ORGAN-ORGAN PERUMDA AIR MINUM TIRTA PROJOTAMANSARI

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul meyakini bahwa keberhasilan penerapan *good corporate governance* sangat tergantung kepada hubungan antar organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul telah memisahkan tugas dan fungsi masing-masing organ sesuai peraturan yang berlaku bagi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Agar terjalin hubungan yang harmonis antar organ Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul maka di antara organ-organ tersebut harus saling berhubungan atas dasar prinsip-prinsip kebersamaan dan rasa saling menghargai, menghormati tugas, fungsi dan peran masing-masing organ.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul memberikan dorongan kepada organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari agar dalam membuat keputusan dan dalam menjalankan operasi selalu dilandasi oleh integritas dan nilai-nilai moral yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, dan kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial baik terhadap lingkungan maupun stakeholder lainnya.

Organ Utama PERUMDA Air Minum Tirta

Projotamansari 1. Kuasa Pemilik Modal (KPM)

Pengertian Kuasa Pemilik Modal (KPM)

PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yaitu badan usaha yang sebagian besar modalnya dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Bantul yang dikuasakan kepada Bupati sebagai KPM (Kuasa Pemilik Modal). Pemilik Perumdam Tirta Projotamansari adalah Pemerintah Kabupaten Bantul yang diwakili oleh Bupati Bantul. Kuasa Pemilik Modal memberikan tugas dan tanggung jawab kepada Direksi untuk melaksanakan pengelolaan Perusahaan dan kepada Dewan Pengawas untuk mengawasi dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kepengurusan Perumda.

Hak KPM

Bupati merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan. Pelaksanaan kekuasaan yang dimaksud diatas yaitu dalam kebijakan Perumda meliputi:

Penyertan Modal;

Subsidi; c.

Penugasan;

Penggunaan hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan e.

Pembinaan dan pengawasan terhadap penyertaan modal pada Perumda.

Hak KPM pada dasarnya adalah:

Hak untuk memperoleh informasi material tentang PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang relevan secara tepat waktu dan teratur untuk memungkinkan KPM mengambil keputusan.

Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Pengawas.

Kewenangan KPM

Bupati sebagai Kepala Daerah selaku kuasa pemilik modal pada Perumda mempunyai kewenangan mengambil keputusan;

Kewenangan mengambil keputusan dapat dilimpahkan kepada Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

Pelimpahan kewenangan meliputi:

- Perubahan anggaran dasar;
- Pengalihan aset tetap;
- Kerjasama;
- Investasi dan pembiayaan, termasuk pembentukan anak perusahaan dan/atau Penyertaan modal;
- Penyertaan modal Pemerintah Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan, dan keuntungan revaluasi aset;
- Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
- Penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi;
- Penetapan besaran penggunaan laba;
- Pengesahan laporan tahunan;
- Penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan, dan pembubaran Perumda.

Tanggung Jawab KPM

Tanggung Jawab KPM antara lain sebagai berikut :

Menjalankan wewenang dengan prinsip-prinsip GCG:

Wajib memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan keputusan-keputusan yang diambil melalui mekanisme Pemilik Modal;

Menjaga independensi dengan:

- Tidak mencampuri kegiatan operasional Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan menghindari benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan mengenai hal- hal penting yang dapat memengaruhi keberadaan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul;
- Tidak membuat keputusan dan kebijakan yang bersifat operasional Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang menjadi tanggung jawab Direksi.

Akuntabilitas KPM

KPM tidak diperkenankan melakukan intervensi terhadap kegiatan operasional Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang menjadi wewenang dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah dan peraturan perundangan yang berlaku.

Dewan Pengawas

Pengertian

Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari. Dewan Pengawas dalam menjalankan tugasnya tersebut hanya

akan efektif bila di dasari atas peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Hak Dewan Pengawas

Dewan Pengawas diberikan penghasilan paling banyak terdiri atas :

Honorarium
Tunjangan
Fasilitas; dan / atau
Tantiem atau insentif kinerja

Tugas Dewan Pengawas

Melakukan pengawasan terhadap Perumda Air Minum;

Mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda Air Minum.

Tanggung Jawab Dewan Pengawas

Tanggung jawab Dewan Pengawas antara lain sebagai berikut:

a. Menyusun Rencana Kerja Tahunan/RKT Dewan Pengawas yang menjadi bagian Rencana Kerja Perusahaan;

Memberikan persetujuan atas rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang disampaikan oleh Direksi;

Menilai kinerja Direksi dalam mengelola PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul;

Menilai Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan untuk mendapatkan pengesahan Pemerintah Kabupaten;

Menyusun laporan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas pada akhir tahun untuk mempertanggung jawabkan rencana kerja tahunan;

Meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan dan pengembangan perusahaan;

Mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi, dan pemberhentian Direksi kepada Pemerintah Kabupaten.

Rapat Dewan Pengawas

Rapat Dewan Pengawas harus diadakan secara berkala yaitu pada prinsipnya sekali dalam sebulan dipimpin Ketua Dewan Pengawas.

Risalah Rapat Dewan Pengawas harus dibuat untuk setiap Rapat Dewan Pengawas dan dalam risalah rapat harus dicantumkan pendapat yang berbeda *(dissenting comments)* dengan apa yang diputuskan dalam rapat.

Setiap Risalah Rapat Dewan Pengawas harus disimpan di kantor PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sehingga setiap Anggota Dewan Pengawas dan Direksi dapat membaca risalah tersebut sewaktu-waktu.

Perangkapan Jabatan

Anggota Dewan Pengawas dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Direksi pada BUMN, BUMD dan Badan Usaha Milik Swasta dan jabatan lain yang menimbulkan benturan kepentingan.

Perangkapan jabatan Anggota Dewan Pengawas di PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dibatasi maksimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Hubungan Kerja Dewan Pengawas dengan Direksi

Dewan Pengawas menyelenggarakan pertemuan konsultatif secara teratur dengan Direksi untuk membicarakan permasalahan yang terkait dengan usaha PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Di luar jadwal tersebut, Dewan Pengawas dapat meminta dilaksanakannya

pertemuan dengan Direksi. Sebelum pertemuan dilaksanakan, data dan informasi yang akan dibahas dikirimkan kepada Dewan Pengawas sebagai bahan untuk dipelajari. Dewan Pengawas memiliki akses penuh kepada Direksi termasuk informasi dan dokumen yang relevan dengan tidak mengganggu kegiatan operasional PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Komite- Komite Dewan Pengawas

Komite Audit

Komite Audit berfungsi membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan, bekerja secara kolektif, beranggotakan unsur independen dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas. Keanggotaan Komite Audit diketuai oleh salah satu anggota Dewan Pengawas untuk jangka waktu tertentu. Keanggotaan Komite Audit diangkat melalui Surat Keputusan Dewan Pengawas.

Komite Audit mempunyai tugas sebagai berikut:

Membantu Dewan Pengawas dalam memastikan efektifvitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor;

Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Intern maupun Auditor Ekstern;

Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;

Memastikan telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap informasi yang dikeluarkan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul, termasuk brosur, laporan keuangan berkala, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya yang disampaikan kepada Kepala daerah selaku Kuasa Pemilik Modal;

Melakukan identifikasi terhadap hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas;

Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan pengawasan yang diberikan oleh Dewan Pengawas;

Menyusun piagam dan program kerja Komite Audit untuk diusulkan kepada Dewan Pengawas;

Direksi

Pengertian

Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Projotamansari yang diangkat oleh Kuasa Pemilik Modal (KPM) yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perumda Air Minum Tirta Projotamansari baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak Direksi

Penghasilan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas:

gaji;
tunjangan;
fasilitas; dan/atau
tantiem

Hak Cuti

Direksi memperoleh hak cuti meliputi:

cuti tahunan;
cuti besar;
cuti sakit;

cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji;
cuti nikah;
cuti bersalin;
cuti diluar tanggungan Perumda Air Minum

Direksi yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada angka (2) tetap diberikan penghasilan penuh kecuali cuti diluar tanggungan Perumda Air Minum.

Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud diatur lebih lanjut dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Tugas Direksi

memimpin dan mengendalikan semua kegiatan Perumda Air Minum;

menyusun rencana kerja anggaran tahunan, dan rencana bisnis 5 (lima) tahunan;

melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perumda Air Minum;

membina pegawai; dan

mengurus dan mengelola kekayaan Perumda Air Minum

Wewenang Direksi

Direksi dalam melaksanakan tugas mempunyai wewenang:

mengangkat dan memberhentikan pegawai;

menandatangani neraca dan perhitungan laba/rugi;

menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain;

mewakili Perumda Air Minum baik di dalam dan di luar Pengadilan; dan

melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian, dan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.

Kriteria Direksi

Persyaratan formal, yaitu:

Memiliki kualifikasi dengan pendidikan minimal sarjana strata satu (S1);

Memiliki pengalaman kerja minimal sepuluh tahun bagi yang berasal dari Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul atau pengalaman kerja minimal lima belas tahun mengelola Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul bagi yang bukan berasal dari Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sebelumnya dengan penilaian baik;

Lulus pelatihan manajemen air minum di dalam atau di luar negeri yang telah terakreditasi dibuktikan dengan sertifikasi atau ijazah;

Membuat dan menyajikan proposal mengenai visi, misi, dan strategi Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul;

Bersedia bekerja penuh waktu (full time);

Tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati/Wakil Bupati atau Dewan Pengawas atau Direksi lainnya sampai dengan derajat ketiga menurut garis lurus atau ke samping termasuk menantu dan ipar;

Lulus uji kelayakan dan kepatutan *(fit and proper test)* yang dilaksanakan oleh tim ahli yang ditunjuk Pemilik;

Mampu melaksanakan perbuatan hukum.

Persyaratan material, yaitu:

a. Integritas, yaitu tidak terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam perbuatan rekayasa dan praktek-praktek menyimpang, cidera janji, serta perbuatan lain yang merugikan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari di mana yang bersangkutan bekerja atau pernah bekerja.

Kompetensi, yaitu kemampuan dan pengalaman dalam pengurusan dan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul, kepemimpinan, visi dan misi tentang BUMD air minum, strategi pengembangan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari baik jangka pendek maupun jangka panjang serta penyelesaian masalah strategis Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul.

- **Perangkapan Jabatan**

Direksi dilarang merangkap jabatan struktural atau fungsional pada instansi pemerintah pusat atau daerah;

Direksi dilarang merangkap sebagai Anggota Direksi pada BUMD atau BUMN lainnya, atau anggota direksi badan usaha lain yang berhubungan dengan pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul.

Kebijakan Menggunakan Saran Profesional

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dapat menetapkan kebijakan yang memungkinkan Direksi memperoleh saran profesional independen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam rangka pengurusan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penggunaan saran profesional dilakukan atas beban Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan atas sepengetahuan Dewan Pengawas. Kebijakan ini akan dijalankan sepanjang Direksi tidak memiliki benturan kepentingan atas implementasinya.

Organ

Pendukung Direksi

a. Satuan Pengawas Intern (SPI)

SPI merupakan aparat pengawasan intern Perumda yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama. Pengangkatan Kepala SPI dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan Dewan Pengawas.

Tugas dan Tanggung Jawab SPI diuraikan sebagai berikut:

SPI membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya, dan memberikan saran perbaikan;

SPI Memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Intern kepada Direktur Utama;

SPI Memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan;

SPI melaksanakan tugas pemeriksaan intern keuangan dan pemeriksaan operasional Perusahaan, menilai pengendalian, pengelolaan Perusahaan;

SPI sebagai strategis business partner bagi Direksi dengan memberikan masukan-masukan dan pertimbangan terhadap hal-hal strategis yang dihadapi Perusahaan;

SPI didukung dengan personil yang memiliki kualitas, kompetensi, kuantitas yang memadai untuk pelaksanaan tugasnya, dan senantiasa mengembangkan keahlian dan pengetahuan guna menjamin kualitas auditnya;

Untuk menjaga kualitas hasil audit, SPI bekerja secara independen sesuai standar Profesi Auditor Internal dan Pedoman Kerja SPI;

Kedudukan, wewenang, tanggung jawab, dan kewajiban SPI yang dituangkan dalam Internal Audit Charter (Piagam Audit SPI).

Bagian dan Sub. Bagian

Tugas dan Tanggung Jawab Bagian dan Sub. Bagian

Menyusun program dan rencana kerja;
Melaksanakan administrasi di bagiannya;
Melaksanakan kegiatan informasi dan komunikasi pelanggan;
Menerima dan meneruskan proses pengaduan;
Memastikan pemenuhan target sesuai RKAP;
Bertanggung jawab atas barang inventaris di bagiannya;
Melaksanakan dan mengevaluasi SOP di bagiannya;
Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan berkoordinasi dengan unit kerja lain untuk kelancaran tugasnya.

Unit dan Sub. Unit Pelayanan

Tugas dan Tanggung Jawab Pelayanan Wilayah diuraikan sebagai berikut: a. Melaksanakan administrasi di Unit Wilayah;

b. Menyusun program dan rencana kerja Unit Wilayah;

c. Melaksanakan kegiatan informasi dan komunikasi pelanggan;

d. Melaksanakan kegiatan pelanggan, meliputi:

a). Menerima dan menindaklanjuti proses pengaduan pelanggan air minum;

b). Menerima dan meneruskan proses pengaduan;

e. Melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan pipa dinas distribusi dan pipa transmisi di Wilayah;

f. Melakukan analisa jaringan perpipaan air dan menentukan rehabilitasi serta perawatan jaringan perpipaan dengan skala prioritas di Wilayah;

g. Bertanggung jawab atas barang inventaris di lingkungan Unit wilayah;

Melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasi Prosedur (SOP) terkait perubahan instruksi kerja di wilayah pelayanan;

Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan berkoordinasi dengan unit kerja lain untuk kelancaran tugasnya

BAB IV
PROSES TATA KELOLA

Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi

Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas

Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Kuasa Pemilik Modal (KPM).

Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan kedua kalinya setelah memperhatikan kinerja dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Direksi dan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dalam meningkatkan kinerja pelayanan air minum kepada masyarakat.

Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sewaktu-waktu sebelum masa jabatan berakhir dilakukan oleh Kuasa Pemilik Modal (KPM) harus dengan menyebutkan alasannya dan diberitahukan kepada anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan.

Kuasa Pemilik Modal (KPM) dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Dewan Pengawas dalam hal mereka melakukan tindakan yang merugikan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan atau melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan daerah atau negara.

Dalam waktu 1 (satu) bulan setelah pemberhentian sementara, KPM melaksanakan rapat bersama Dewan Pengawas untuk menetapkan atau membatalkan pemberhentian tersebut dengan memberikan kesempatan kepada anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan untuk hadir dan membela diri. Apabila rapat yang dimaksud tidak terselenggara maka pemberhentian sementara tersebut batal demi hukum.

Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Dewan Pengawas merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Kuasa Pemilik Modal atas usul Dewan Pengawas.

Calon-calon Direksi diusulkan oleh Dewan Pengawas setelah memenuhi persyaratan yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pemilihan calon-calon Direksi dilakukan melalui proses seleksi dan nominasi yang transparan dengan mempertimbangkan keahlian, integritas, reputasi keuangan, kejujuran, kepemimpinan, pengalaman, perilaku yang baik serta dedikasi yang tinggi.

Penetapan dan pengangkatan Direksi melalui mekanisme uji kelaikan dan kepatutan *(fit and proper test)* yang dilakukan oleh Kuasa Pemilik Modal (KPM).

Calon Direksi yang dinyatakan lulus uji kelaikan dan kepatutan wajib menandatangani kontrak manajemen sebelum diangkat sebagai Direksi.

Masa jabatan Direksi ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan kedua kalinya apabila mampu meningkatkan kinerja Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan pelayanan kebutuhan air layak konsumsi kepada masyarakat setiap tahun.

Pemberhentian Direksi sewaktu-waktu sebelum masa jabatan berakhir harus dilakukan oleh KPM dengan menyebutkan alasannya dan diberitahukan secara tertulis kepada Direksi yang bersangkutan.

Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh KPM atas usulan Dewan Pengawas, dalam hal mereka melakukan tindakan yang merugikan PERUMDA Air

Minum Tirta Projotamansari dan atau melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan daerah atau negara.

Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian sementara oleh Kuasa Pemilik Modal (KPM), harus dilaksanakan sidang Dewan Pengawas untuk memberikan rekomendasi kepada KPM untuk menetapkan atau membatalkan pemberhentian tersebut dengan memberikan kesempatan kepada Direksi yang diberhentikan untuk hadir dan membela diri. Apabila Direksi tidak hadir tanpa alasan yang sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil sidang Dewan Pengawas.

Apabila perbuatan yang dilakukan oleh Direksi merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Program Pengenalan bagi Anggota Dewan Pengawas dan Direksi Baru

1. Dewan Pengawas / Direksi yang baru ditunjuk wajib diberikan program pengenalan mengenai Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan dilakukan sesegera mungkin setelah pengangkatannya.
2. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan bagi Dewan Pengawas yang baru berada pada Ketua Dewan Pengawas atau jika Ketua Dewan Pengawas berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan tersebut berada pada Direksi.
3. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan bagi Direksi yang baru berada pada Direksi lama atau jika Direksi lama berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan tersebut berada pada Ketua Dewan Pengawas.
4. Program pengenalan bagi Dewan Pengawas/Direksi yang baru mencakup hal-hal sebagai berikut:

   Gambaran mengenai Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul berkaitan dengan visi dan misi, nilai-nilai PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, tujuan dan strategi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, kinerja keuangan dan operasi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, sistem teknologi informasi yang diterapkan, risiko yang dihadapi, kondisi persaingan usaha, dan masalah-masalah strategis lainnya.

   Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas dan Direksi serta Sekretaris Dewan Pengawas.

   Penjelasan mengenai *stakeholders* utama Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan tanggung jawab sosial PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Sistem pengendalian internal, sistem audit dan temuan-temuan audit yang belum ditindaklanjuti secara tuntas serta kasus-kasus hukum yang melibatkan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Pelaksanaan *good corporate governance* di lingkungan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul.

   Program pengenalan tersebut dapat berupa presentasi/seminar, pertemuan, kunjungan ke lokasi, pengkajian dokumen atau bentuk lainnya yang dianggap sesuai.

Rencana Bisnis PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dan Rencana Kerja dan Anggaran PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari (RKAP)

1. Pengertian

Rencana Bisnis Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul (RJPP) atau *Business Plan* merupakan rencana strategis yang mencakup rumusan

mengenai sasaran dan tujuan yang hendak dicapai oleh Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

b. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul (RKAP) merupakan penjabaran dari Rencana Bisnis untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

c. Penyusunan Rencana Bisnis meliputi proses penetapan sasaran dan penilaian jangka panjang yang berorientasi ke masa depan, serta pengambilan keputusan yang memetakan kondisi Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul saat ini dan keadaan yang diharapkan di masa mendatang.

d. Rencana Bisnis dimaksudkan untuk meningkatkan akuntabilitas Direksi dan manajemen dalam menggunakan sumber daya dan dana Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul ke arah pencapaian hasil serta peningkatan nilai/pertumbuhan dan produktivitas Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dalam jangka panjang.

Penanggung jawab Penyusunan dan Pelaksanaan

Direksi bertanggung jawab untuk menyusun Rencana Bisnis dan RKAP serta memastikan kepatuhan pelaksanaan dan pencapaian sasaran-sasaran dalam rencana strategis tersebut.

Perumusan Rencana Bisnis dan RKAP dilakukan oleh jajaran manajemen PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul secara *top-down* dan *bottom-up*.

Proses penyusunan

Proses penyusunan Rencana Bisnis dilakukan dengan:

Mempertimbangkan lingkungan internal dan eksternal PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Melakukan analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT).

Mempertimbangkan masukan yang diperoleh dari berbagai fungsi.

Menyampaikan rancangan Rencana Bisnis kepada Dewan Pengawas untuk mendapat masukan/rekomendasi serta kepada KPM untuk mendapat persetujuan.

Proses penyusunan RKAP pada dasarnya sama dengan Rencana Bisnis namun mencakup berbagai program kegiatan tahunan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul secara rinci. RKAP harus sejalan dengan RJPP atau keseluruhan misi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dan harus mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran jangka panjang PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Materi Rencana Bisnis dan RKAP

Rencana Bisnis sekurang-kurangnya memuat:

Latar belakang, visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi, struktur organisasi serta perkembangan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul 5 (lima) tahun terakhir.

Kondisi Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul saat ini, mencakup posisi persaingan dengan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT), dan yang memetakan pasar dan produk serta permasalahan strategis yang dihadapi.

Keadaan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang dikehendaki di masa depan, mencakup sasaran dan target pertumbuhan, strategi dan kebijakan manajemen, program dan rencana kerja strategis tahunan untuk 5 (lima) tahun.

Kerjasama strategis dan/atau berjangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun.

Proyeksi keuangan mencakup asumsi yang digunakan, rencana investasi dan sumber pendanaan, proyeksi laba rugi, proyeksi neraca, dan proyeksi arus kas setiap tahun selama 5 (lima) tahun.

RKAP harus mencantumkan prioritas strategi dan kebutuhan anggaran untuk masing-masing strategi dengan komponen utama berikut ini:

Evaluasi pelaksanaan RKAP sebelumnya.

Rencana kerja PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Anggaran PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Proyeksi keuangan pokok PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Tingkat kinerja PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Hal-hal lain yang mendapat perhatian pemilik.

Penandatanganan, Penyampaian dan Pengesahan Rencana Bisnis dan RKAP

Penandatanganan Rencana Bisnis dan RKAP ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Pengawas sebelum disampaikan kepada Kuasa Pemilik Modal (KPM) untuk disetujui dan disahkan.

Penyampaian

Direksi wajib menyampaikan rancangan Rencana Bisnis periode berikutnya kepada KPM untuk disahkan, dalam waktu 60 (enam puluh) hari sebelum berakhirnya RJPP periode sebelumnya.

Direksi wajib menyampaikan rancangan RKAP kepada Dewan Pengawas selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari sebelum memasuki tahun anggaran Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan kepada KPM selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari sebelum memasuki tahun anggaran PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Pengesahan

Pengesahan Rencana Bisnis dan RKAP dilakukan setelah dibahas bersama Kuasa Pemilik Modal (KPM).

Pengesahan Rencana Bisnis ditetapkan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan Rencana Bisnis oleh KPM secara lengkap.

Pengesahan RKAP ditetapkan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya RKAP oleh KPM.

Jika dalam batas waktu tersebut belum disahkan, maka Rencana Bisnis dan RKAP tersebut dianggap telah sah untuk diberlakukan.

Rencana Bisnis dan RKAP yang telah disahkan harus dikomunikasikan ke seluruh bagian yang ada di PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Pelaksanaan dan Monitoring Rencana Bisnis / RKAP

Laporan pelaksanaan Rencana Bisnis dan RKAP harus dibuat oleh setiap Unit Kerja dan disampaikan kepada Direksi secara triwulanan dan tahunan.

Laporan pelaksanaan Rencana Bisnis dan RKAP harus dibuat oleh Direksi dan disampaikan kepada Dewan Pengawas dan KPM secara triwulanan dan tahunan.

Pelaksanaan dan pencapaian Rencana Bisnis/RKAP harus diawasi oleh Dewan Pengawas. Hasil pengawasan tersebut disampaikan kepada KPM sebagai bagian dari penilaian kinerja Direksi.

Perubahan atas RKAP dapat dilakukan apabila terdapat perubahan pada parameter seperti tingkat bunga, tingkat inflasi, nilai kurs dolar terhadap rupiah, serta parameter lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan. Misalnya terkait dengan hal teknis dan non teknis seperti kendala operasional, perubahan kebijakan manajemen.

Perubahan RKAP dapat dilakukan setiap bulan setelah realisasi pelaksanaan RKAP dengan justifikasi dan tata waktu yang benar.

Pendelegasian Wewenang Pemilik, Dewan Pengawas, dan Direksi

Pemilik Modal

Pendelegasian wewenang oleh Kuasa Pemilik Modal (KPM) kepada Dewan Pengawas harus sesuai dengan Peraturan Derah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dewan Pengawas

Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Dewan Pengawas kepada anggota Dewan Pengawas lainnya hanya dapat dilakukan melalui surat kuasa dan tidak menghilangkan sifat pertanggungjawaban kolegial Dewan Pengawas.

Pendelegasian kewenangan Dewan Pengawas kepada Komite-Komite Dewan Pengawas harus berdasarkan surat keputusan Dewan Pengawas, namun hasil keputusan Komite tetap pada Dewan Pengawas.

Direksi

Direksi dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada pejabat struktural atau pegawai berdasarkan surat keputusan, surat edaran dan/atau surat kuasa Direksi yang dilakukan berdasarkan analisis yang seksama untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pengambilan keputusan.

Ketika seseorang diangkat oleh Direksi menjadi pegawai Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dengan tugas dan jabatan tertentu, maka yang bersangkutan secara otomatis telah memperoleh sebagian kewenangan Direksi untuk mengurus PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

E.Rapat dan Pengambilan Keputusan

1. Rapat Dewan Pengawas

Adalah rapat yang diadakan oleh Dewan Pengawas dan dapat dihadiri oleh pihak-pihak yang diundang serta dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau anggota Dewan Pengawas yang dikuasakan.

a. Penentuan Agenda Rapat

Agenda rapat didasarkan pada program kerja Dewan Pengawas atau hal-hal lain yang dianggap perlu.

Materi rapat termasuk mengevaluasi/monitoring hasil/keputusan rapat sebelumnya dan hal-hal yang bersifat strategis.

Pelaksanaan Rapat

Pelaksanaan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan atau setiap waktu bila mana dianggap perlu oleh Ketua Dewan Pengawas, atau oleh 1/3 (sepertiga) dari jumlah anggota Dewan Pengawas atau atas permintaan tertulis rapat Dewan Pengawas.

Dewan Pengawas harus menetapkan tata tertib rapat Dewan Pengawas dan mencantumkannya dengan jelas dalam risalah rapat Dewan Pengawas dimana tata tertib tersebut ditetapkan.

Rapat Dewan Pengawas dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau yang dikuasakan.

Seorang anggota Dewan Pengawas hanya dapat diwakili oleh anggota Dewan Pengawas lainnya dalam suatu rapat Dewan Pengawas, dengan kuasa tertulis.

Pengambilan Keputusan

Rapat dianggap sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Dewan Pengawas. Keputusan dalam rapat Dewan Pengawas diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak. Apabila jumlah suara setuju atau tidak setuju sama, maka usul yang bersangkutan dianggap ditolak, kecuali mengenai diri orang yang akan ditentukan dengan pemungutan suara secara tertutup.

Dewan Pengawas dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Pengawas, dengan ketentuan semua anggota Dewan Pengawas telah mengetahui usul keputusan yang dimaksud secara tertulis dan memberikan persetujuan secara tertulis terhadap usul yang dimaksud serta menandatangani persetujuan tersebut.

Keputusan yang diambil harus diterima sebagai keputusan bersama atau keputusan Dewan Dewan Pengawas (*collegial*).

Risalah Rapat

Risalah rapat Dewan Pengawas harus dibuat untuk setiap rapat Dewan Pengawas dan di tandatangani oleh pimpinan rapat

Dalam risalah rapat tersebut harus memuat semua hal yang dibicarakan, termasuk evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dan mencantumkan pendapat yang berbeda *(dissenting opinion)* dengan apa yang diputuskan dalam rapat Dewan Pengawas tersebut (jika ada).

Setiap anggota Dewan Pengawas berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas, terlepas apakah anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat Dewan Pengawas tersebut.

Dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengiriman risalah rapat, setiap anggota Dewan Pengawas harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan atau usulan perbaikannya (jika ada).

Jika keberatan dan atau usulan perbaikan atas risalah rapat tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada keberatan terhadap risalah rapat Dewan Pengawas tersebut.

Risalah asli dari setiap rapat Dewan Pengawas harus di arsipkan dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh Sekretaris Dewan Pengawas serta harus selalu tersedia bila diperlukan.

Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)

1. Pengertian:

Benturan kepentingan yang dimaksud adalah situasi/kondisi yang tidak boleh dilakukan oleh organ utama Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yaitu memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan sehingga tugas yang diamanatkan oleh Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul tidak dapat dilakukan secara obyektif.

Benturan Kepentingan dan potensinya Benturan kepentingan dan potensinya meliputi :

Melakukan transaksi dan atau menggunakan harta PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau golongan.

Menerima dan atau memberi hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sehingga dapat mempengaruhi pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sampai dengan 5 (lima) tahun pasca penugasan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan.

Mempunyai jabatan lain di luar Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang dilarang oleh ketentuan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dengan pesaing dan mitra atau calon mitra lainnya.

Penyelesaian Benturan Kepentingan

Apabila terjadi benturan kepentingan antara kepentingan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dengan kepentingan Direksi, maka Dewan Pengawas melaporkan serta memberikan rekomendasi kepada Pemilik untuk menjatuhkan sanksi.

Apabila terjadi benturan kepentingan antara kepentingan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dengan kepentingan salah seorang anggota Dewan Pengawas, maka keputusan langsung diambil oleh KPM.

Pengungkapan benturan kepentingan:

Direksi dan Dewan Pengawas wajib melaporkan kepada KPM tentang situasi/kondisi benturan kepentingan yang dihadapi paling lambat 5 (lima) hari sejak terjadinya benturan kepentingan tersebut.

KPM meneliti situasi/kondisi benturan kepentingan yang dilaporkan tersebut dan dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari mengambil keputusan untuk mengatasi situasi tersebut.

Direksi dan Dewan Pengawas termasuk keluarganya, wajib mengungkapkan kepemilikan saham di Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul, yang disusun dalam suatu format/surat pernyataan tersendiri.

Sanksi

Sanksi terhadap pelanggaran benturan kepentingan dapat berupa:

Keputusan yang diambil batal demi hukum, dan atau;

Sanksi administratif seperti pelepasan jabatan, dan atau;

Tuntutan ganti rugi, tuntutan perdata dan atau pidana terhadap kerugian Perumda Tirta Projotamansari.

Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh Dewan Pengawas, Direksi, Manajemen dan Pegawai, yang didesain untuk memberikan jaminan yang memadai berkaitan dengan pengamanan aset PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, efektifitas dan efisiensi operasi, keandalan laporan keuangan, dan ketaatan pada hukum dan peraturan perundangan yang berlaku.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul menetapkan kebijakan yang memberikan jaminan bahwa transaksi dan laporan keuangan bebas dari salah saji material, seluruh transaksi telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang, serta seluruh transaksi telah dicatat dengan lengkap dan benar.

Direksi bertanggung jawab untuk menetapkan sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset-aset PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Manajemen bertanggung jawab memelihara sistem pengendalian intern, baik dalam desain maupun operasionalnya untuk menjamin bahwa kegiatan operasional Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul telah dilaksanakan secara efektif dan efisien, aset-aset Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dijaga dengan baik, catatan akuntansi dan laporan keuangan diselenggarakan dengan handal serta PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari telah mematuhi ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Sistem Pengendalian Intern yang dibangun oleh PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul meliputi :

Lingkungan pengendalian *(Control Environment)*

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul membentuk dan memelihara suatu lingkungan pengendalian yang merupakan dasar bagi pelaksanaan pengendalian intern Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dengan menerapkan hal-hal sebagai berikut:

Seluruh warga Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul memiliki dan memelihara integritas serta nilai-nilai etika yang tercermin dalam perkataan maupun perbuatan sebagai komitmen terhadap standar etika yang tinggi.

Direksi dan manajemen menetapkan komitmen terhadap kompetensi sebagai dasar dalam pengisian jabatan-jabatan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Dewan Pengawas berperan aktif dalam memberikan pengarahan dan pengawasan guna menjamin efektivitas pengendalian.

Direksi dan manajemen mengelola Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul secara profesional baik dilihat dari filosofi maupun gaya kepemimpinan.

Direksi menetapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk, sifat, dan ukuran Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul sehingga memudahkan pelaksanaan pengendalian.

Direksi menetapkan kebijakan kepegawaian yang sehat yang memungkinkan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul untuk mendapatkan dan mempertahankan pegawai-pegawai yang memiliki integritas dan kompetensi.

Pengkajian dan pengelolaan risiko (*Risk Assesment*)

Direksi dan manajemen melakukan pengkajian dan pengelolaan risiko PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari , yang meliputi : proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko.

Aktivitas pengendalian (*Control Activity*)

Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur untuk menjamin bahwa tindakan-tindakan yang dilakukan kegiatan operasional PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari masih dalam pengendalian. Ini didukung dengan telah dibuatnya *Standard Operating Procedures* (SOP) untuk kegiatan-kegiatan utama dari tiap divisi/unit kerja.

Sistem Informasi dan Komunikasi *(Information and Communication System)*

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul membangun dan memelihara suatu sistem informasi yang dapat menjamin bahwa segala informasi yang relevan baik dari luar Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul (eksternal) maupun dari dalam Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul (internal) telah diidentifikasi, diperoleh, diproses dan dilaporkan. Seluruh warga Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul membangun dan memelihara komunikasi yang efektif, baik komunikasi dari atas ke bawah *(Top down*), bawah ke atas (*Bottom up*), maupun lintas *(Accros*) organisasi baik interal maupun eksternal. Media yang digunakan adalah pertemuan formal (rapat staf), pertemuan informal, media elektronik dan media lain sesuai kebutuhan.

Pemantauan (Monitoring)

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul melakukan penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern termasuk pelaksanaan fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI) atau fungsi pengawasan lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pengertian

Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi proses perencanaan, pengadaan, seleksi, penempatan dan pengembangan serta mutasi dan pemberhentian pegawai. Pengelolaan SDM dimaksudkan untuk memastikan bahwa PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari selalu memiliki sumber daya manusia yang unggul.

Perencanaan Tenaga Kerja

Perencanaan tenaga kerja dilakukan untuk mengantisipasi kebutuhan penyediaan pegawai bagi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Perencanaan tenaga kerja dilakukan berdasarkan analisis organisasi dan analisis kebutuhan jabatan minimal untuk 3 (tiga) tahun ke depan.

Dalam melakukan analisis organisasi harus mempertimbangkan visi, misi, tujuan dan strategi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Dalam melakukan analisis kebutuhan jabatan harus memperhatikan hasil analisis organisasi (disain pekerjaan, analisis pekerjaan, analisis formasi jabatan, evaluasi jabatan, kompetensi jabatan, perputaran pegawai), anggaran PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, dan data kekuatan pegawai.

Pengadaan Tenaga Kerja

Pengadaan tenaga kerja dilakukan berdasarkan kebutuhan dengan menyeleksi tenaga kerja sesuai dengan kriteria dan kompetensi yang dibutuhkan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Sumber tenaga kerja dapat berasal dari dalam Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul (pegawai tetap, tenaga kontrak, tenaga honor, mitra pegawai, perpanjangan pegawai) dan dari luar Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul untuk pengisian formasi jabatan berasal dari dalam PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Sedangkan untuk pengisian formasi jabatan dan kebutuhan tenaga baru berasal dari luar Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dengan mempertimbangkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.

Penginformasian kebutuhan tenaga kerja dilakukan secara transparan melalui pengumuman di media massa, website, atau media lainnya.

4.Seleksi dan Program Orientasi

Penerimaan tenaga kerja dilakukan melalui proses seleksi yang transparan dan obyektif serta tidak membedakan atas gender, suku, agama, ras, golongan/daerah.

Proses seleksi sekurang-kurangnya melalui seleksi administrasi, tes tertulis, wawancara, psikologi, dan tes kesehatan serta dapat melibatkan pihak luar yang bersifat independen yang ditunjuk PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Tenaga kerja yang diterima diberikan program orientasi umum tentang PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari dan orientasi khusus berupa job training sesuai bidang kerjanya.

Pegawai Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul adalah pegawai yang memiliki hubungan kerja untuk waktu yang tidak tertentu yang telah menjalani masa pendidikan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul sesuai dengan perjanjian kerja.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan pegawai wajib membuat perjanjian ikatan kerja sebelum memulai hubungan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku

5.Penempatan Pegawai

Penempatan pegawai dilakukan sesuai dengan analisa kebutuhan dan formasi pegawai Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul serta perjanjian kerja yang disepakati dan menganut prinsip *the right man at the right place.*

Penempatan pegawai untuk jabatan-jabatan tertentu melalui mekanisme penilaian (*fit & proper test/assessment*) oleh fungsi SDM atau fungsi yang ditunjuk Direksi.

Setiap pegawai harus bersedia ditempatkan di mana saja sesuai dengan kebutuhan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Pegawai yang menolak penempatan diberikan sanksi oleh PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sesuai dengan peraturan yang berlaku.

6.Pengembangan Pegawai

a. Pengembangan pegawai dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan yang dimaksudkan untuk mewujudkan SDM yang berkualitas, memiliki sikap dasar pengabdian serta profesionalisme, meningkatkan pengetahuan dan kompetensi pegawai, memenuhi persyaratan jabatan serta mendorong pegawai untuk berkembang guna pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Pengembangan karier dilakukan untuk mengisi jabatan-jabatan di PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari berdasarkan kompetensi jabatan dan profil kompetensi pegawai serta proyeksi jenjang karir.

   Pengembangan karier meliputi jalur manajerial yang mengikuti jenjang struktur organisasi Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan jalur tenaga fungsional.

   Sampai pada tingkat jabatan tertentu, perencanaan suksesi pejabat PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari diselaraskan dengan rencana pengembangan karir pegawai dan kebutuhan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul harus memiliki Dewan Pertimbangan Jabatan untuk mengevaluasi dan menentukan personil yang layak untuk menduduki suatu jabatan.

7.Mutasi dan Pemberhentian

Mutasi pegawai dapat dilakukan dalam bentuk rotasi, promosi, dan demosi.

Rotasi dilakukan untuk menciptakan keseimbangan antara kemampuan tenaga kerja dan beban kerja dan mencegah terjadinya kejenuhan dalam bekerja.

Promosi dilakukan untuk memberikan pengakuan, jabatan dan imbalan jasa yang meningkat sesuai prestasi pegawai Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul serta memotivasi agar pegawai lebih giat bekerja.

Setiap pegawai diberikan kesempatan yang sama untuk diseleksi dan dipilih guna mengisi jabatan (promosi) sepanjang memenuhi persyaratan.

Demosi dilakukan sebagai upaya pembinaan untuk menegakkan disiplin pegawai dan meningkatkan ketaatan serta mencegah terjadinya kembali pelanggaran.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dapat melakukan *tour of duty* (mutasi) bagi pegawai yang telah bekerja selama kurun waktu tertentu sesuai ketentuan yang berlaku atau atas dasar permintaan pegawai tersebut.

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) atau pemberhentian dapat terjadi karena permintaan pegawai sendiri atau oleh PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Pemutusan Hubungan Kerja menimbulkan hak dan kewajiban yang harus diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Ikatan Kerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengadaan Barang Dan Jasa

Pengadaan barang dan jasa adalah kegiatan pengadaan barang dan jasa yang diperlukan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul meliputi pengadaan barang, jasa konsultansi dan jasa lainnya.

Tujuan, Prinsip, dan Ruang Lingkup

Tujuan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dalam melakukan pengadaan barang dan jasa adalah untuk mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan dalam jumlah, kualitas, harga, waktu dan sumber yang tepat,

Pengadaan barang/jasa menganut prinsip-prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/ tidak diskriminatif, akuntabel dan mandiri.

Ruang lingkup pengadaan meliputi barang/jasa di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul antara lain barang/jasa untuk kebutuhan rumah tangga, kebutuhan barang persediaan, kebutuhan investasi, dan pengadaan barang/jasa untuk operasional dalam menjalankan kegiatan produksi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Perencanaan

Setiap tahun unit / fungsi harus menyusun kebutuhan akan barang dan jasa dengan memperhatikan skala prioritas, fungsi ekonomis dan waktu pengadaan.

Rencana kebutuhan barang dan jasa dari unit / fungsi yang telah disetujui harus dicantumkan dalam RKAP.

Rencana pengadaan barang dan jasa untuk investasi yang bernilai material/signifikan harus dimuat dalam Corporate Plan/Rencana Bisnis

Perencanaan pengadaan barang/jasa harus melibatkan fungsi-fungsi terkait atau pengguna (*user)*.

3.Organisasi

Pelaksana pengadaan barang dan jasa (pejabat pengadaan, panitia lelang, dan panitia swakelola) dapat dibentuk dan ditetapkan dengan SK Direksi sesuai dengan jenis pengadaan dan batasan kewenangan masing-masing.

Pelaksana pengadaan harus memiliki kode etik antara lain integritas dan bertanggung jawab, profesional, independen, menghindari benturan kepentingan, efisien, tidak melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Kebijakan Umum

Direksi harus menetapkan kebijakan umum dalam pengadaan barang dan jasa dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku sekurang-kurangnya mencakup prinsip, kebijakan, etika, pelaksana, sifat dan jenis pengadaan barang dan jasa. Kebijakan tersebut harus ditinjau kembali secara berkala dengan memperhatikan perubahan lingkungan bisnis.

Direksi harus menetapkan batasan nilai serta prosedur mengenai kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara rutin untuk rumah tangga, non rumah tangga dan insidentil, ataupun swakelola melalui pembelian langsung, penunjukan langsung maupun melalui lelang.

Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa harus didasarkan pada RKAP yang telah ditetapkan. Bila unit kerja / fungsi yang membutuhkan suatu barang dan jasa yang tidak dimuat dalam RKAP atau bersifat insidentil, maka unit kerja / fungsi yang bersangkutan harus meminta persetujuan pejabat berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam proses pengadaan barang dan jasa harus diupayakan untuk tidak tergantung pada pihak tertentu dengan tetap memperhatikan *cost and benefit*.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul harus mengelola database penyedia barang dan jasa yang ada disetiap unit dan terintegrasi untuk mengetahui jejak rekam (*track record*) dari setiap penyedia barang dan jasa. Kinerja masing-masing mitra kerja tersebut dievaluasi dan dijadikan dasar untuk meng-update database penyedia barang dan jasa.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul harus memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/*Owner's Estimate* yang dikalkulasi secara keahlian dan berdasarkan data harga unit setempat dan atau unit lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pengumuman hasil lelang barang dan jasa harus disampaikan kepada seluruh peserta lelang barang dan jasa secara transparan.

Setiap pengadaan barang dan jasa yang akan dilaksanakan harus diikat dengan Surat Pesanan Pembelian (*Purchase Order*), atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak, dengan mencantumkan hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Pengawasan

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul harus mempunyai suatu mekanisme pengendalian untuk memastikan bahwa barang dan jasa yang diadakan sesuai dengan RKAP, telah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.

Setiap fungsi pengadaan, anggota panitia lelang, penyedia barang dan jasa dan pejabat yang berwenang harus menandatangani pernyataan tekad untuk melaksanakan pengadaan secara bersih, jujur dan transparan (pakta integritas).

Pelanggaran terhadap pakta integritas tersebut akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Pelaporan

Secara berkala fungsi pengadaan barang dan jasa membuat laporan kepada pemberi tugas sesuai tingkatannya pimpinan unit kerja setempat mengenai pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang memuat antara lain surat pesanan dan tingkat kemajuan pekerjaan, kontrak-kontrak yang sudah selesai dan wanprestasi dari mitra
kerja.

I. Sistem Penilaian Kinerja

Prinsip dan Batasan

Kinerja adalah gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan / tugas dibandingkan dengan rencana kerja maupun indikator tertentu yang telah disepakati dalam waktu tertentu guna mencapai tujuan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Pengelolaan kinerja adalah suatu upaya untuk menciptakan pemahaman bersama tentang sasaran kerja yang akan dicapai, upaya untuk mencapainya dan aturan-aturan terkait dalam proses pelaksanaannya.

Tujuan pengelolaan kinerja adalah untuk memperoleh dasar pengambilan keputusan promosi, rotasi, demosi dan *corrective action*, pemberian penghargaan, remunerasi, serta kriteria bagi pelaksanaan program pembinaan.

Kinerja yang dimaksud meliputi kinerja Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai.

Remunerasi / kompensasi meliputi remunerasi / kompensasi Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai.

Perencanaan penilaian kinerja bagi Dewan Pengawas dan Direksi meliputi proses penentuan sasaran dan target yang telah disepakati bersama dengan KPM.

Perencanaan penilaian kinerja bagi pegawai meliputi penetapan sasaran kerja (*planning*), pengendalian pencapaian sasaran kerja atau bimbingan (*coaching*) dan peninjauan sasaran kerja (*reviewing*).

Sistem Penilaian Kinerja

KPM menilai kinerja Dewan Pengawas secara kolektif.

KPM berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat dari Dewan Pengawas mengenai sistem untuk menentukan gaji, tunjangan dan fasilitas bagi setiap anggota Dewan Pengawas.

KPM menilai kinerja Direksi melalui kontrak manajemen yang berisi indikator-indikator kinerja yang telah disepakati.

Sistem Penilaian Kinerja Pegawai

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul harus merumuskan sistem penilaian kinerja yang obyektif dan tercatat yang dapat dijadikan sebagai dasar pemberian penghargaan dan pembinaan pegawai.

Faktor utama yang dinilai dalam penilaian kinerja pegawai adalah prestasi hasil kerja berdasarkan kompetensi pegawai.

Kompetensi yang digunakan untuk penilaian kinerja meliputi penanganan pekerjaan dan potensi / sifat pribadi, intinya sebagai berikut:

- Pengetahuan tentang pekerjaan.
- Ketelitian dalam melakukan tugas.
- Kecepatan dalam bekerja.
- Banyaknya pekerjaan yang harus dihasilkan.
- Efisiensi kerja.
- Inisiatif pribadi.
- Sikap positif terhadap pekerjaan.

Kerja sama.
Kemampuan bekerja sendiri.
Tanggung jawab dan disiplin diri.
Tingkat kehadiran.

Sasaran kinerja dibuat untuk periode satu tahun kalender sejalan dengan rencana bisnis PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, dijabarkan oleh Direksi menjadi sasaran kinerja unit-unit kerja dan akhirnya menjadi sasaran kinerja individual. Sasaran kinerja ini hanya dapat dievaluasi ulang apabila terjadi hal-hal yang berada di luar kendali unit kerja/pejabat yang bersangkutan.

Untuk mengevaluasi kinerja individual, Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul perlu menyusun Daftar Penilaian Kinerja Pegawai (DPKP) yang merupakan suatu proses untuk menciptakan pemahaman bersama antara pegawai dengan atasannya tentang apa yang yang akan dicapai dan bagaimana cara mencapainya.

Penilaian kinerja harus diikuti dengan penerapan *reward* and *punishment* yang tegas dan konsisten.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul memberikan remunerasi kepada pegawai berdasarkan atas golongan, pangkat dan jabatan, kinerja yang dicapai oleh pegawai berupa upah, tunjangan dan penerimaan lainnya yang disyaratkan oleh ketentuan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul harus mengembangkan dan mengevaluasi sistem penilaian kinerja dan sistem remunerasi agar selalu mengikuti perkembangan yang ada.

Tanggung Jawab Sosial PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari

Tanggung jawab sosial Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul merupakan salah satu perwujudan misi yang dilaksanakan oleh Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dalam upaya melestarikan lingkungan.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul memilki kewajiban dan tanggung jawab secara hukum, sosial, moral, serta etika untuk menghormati kepentingan masyarakat setempat serta kelestarian lingkungan hidup dimana PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari menjalankan kegiatan usahanya.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul berkomitmen untuk mewujudkan kepedulian sosial dan memberikan kontribusi bagi pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh kegiatan operasional PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, melalui analisa dan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun langkah-langkah pengawasan dan pencegahan terhadap seluruh dampak negatif lingkungan yang diakibatkan oleh kegiatan operasional PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul senantiasa mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja dalam setiap kegiatan operasionalnya, melalui penyusunan standar operasi dan prosedur yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja serta menjaga lingkungan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari agar tetap memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja.

Direksi berkewajiban untuk memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul lainnya

telah memenuhi ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku, terkait dengan pelestarian lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.

K. Sistem Audit

Sistem Audit meliputi audit atas kewajaran penyajian laporan keuangan (*general audit*), audit atas kepatuhan pada ketentuan yang berlaku (*compliance audit*), audit operasional *(operational audit)* dan audit khusus (*special audit*).

Organ yang melaksanakan audit adalah Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan Auditor Eksternal.

Pelaksanaan audit oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) didasarkan pada kebijakan, sasaran, dan program kerja yang ditetapkan oleh Direktur Utama.

Pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal didasarkan pada ketetapan KPM atas usulan Dewan Pengawas.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) harus mengembangkan dan menerapkan metodologi audit yang berkaitan dengan kepatuhan pada ketentuan yang berlaku dan standar operasi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) melakukan *internal control assessment* yang digunakan sebagai dasar dalam menentukan ruang lingkup, metodologi, dan prosedur audit.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) harus berpedoman kepada kode etik, Standar Profesi Auditor Internal, *Internal Audit Charter* (Piagam SPI) serta peraturan lainnya yang berkaitan dengan SPI dalam pelaksanaan tugasnya.

Dalam hal tertentu, Auditor Eksternal dapat melaksanakan audit khusus (*special audit*) sesuai penugasan yang diberikan Dewan Pengawas.

Direksi dan manajemen bertanggung jawab untuk menyelenggarakan suatu sistem pengendalian intern dalam Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan memastikan bahwa Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan Auditor Eksternal dapat mengakses semua data dan informasi yang relevan mengenai PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari sehubungan dengan pelaksanaan tugasnya.

Unit kerja yang diaudit bertanggung jawab untuk menindaklanjuti rekomendasi atas hasil audit yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan Auditor Eksternal.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) harus memantau tindak lanjut dari temuan hasil audit serta melaporkannya kepada Direktur Utama secara berkala.

Mekanisme kerja atau pola hubungan antara Satuan Pengawasan Intern (SPI) dengan Auditor Eksternal antara lain :

Satuan Pengawasan Intern (SPI) melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan Auditor Eksternal dalam rangka mencapai hasil kerja yang optimal.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) memfasilitasi penyediaan data dan informasi yang diperlukan Auditor Eksternal untuk kelancaran pelaksanaan audit.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) bersama dengan Komite Audit dan manajemen melakukan pembahasan atas hasil audit yang dilakukan oleh Auditor eksternal.

PROSES PENUNJUKAN DAN PERAN AUDITOR EKSTERNAL

Auditor Eksternal yang melakukan audit atas laporan keuangan harus ditunjuk oleh Dewan pengawas dalam Rapat Bersama KPM dari calon yang diajukan oleh Direksi Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul. Terhadap Auditor Eksternal yang melakukan audit atas laporan keuangan, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul wajib menyampaikan kepada KPM menyangkut alasan pencalonan dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk Auditor Eksternal Perusahaan

Direksi Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dapat mengusulkan calon-calon Auditor Eksternal kepada Bupati selaku Pemilik melalui Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul.

Auditor Eksternal melakukan audit terhadap laporan keuangan perusahaan untuk memberikan pendapat atas kewajaran penyajian laporan keuangan secara independen dan professional.

Auditor Eksternal menyampaikan laporan hasil audit kepada Pemerintah Kabupaten secara tepat waktu.

PEMANTAUAN KETAATAN PENERAPAN GCG

Pemerintah Kabupaten berpartisipasi dalam melaksanakan penerapan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya;

Direksi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, dan prinsip GCG, yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran;

Direksi membentuk tim GCG untuk memastikan ketaatan terhadap aturan GCG dan secara berkala melaporkannya kepada Direksi dan Dewan Pengawas;

Dewan Pengawas memantau efektivitas pelaksanaan praktik-praktik GCG yang diterapkan perusahaan dan melaporkannya kepada Pemerintah Kabupaten.

Pelaporan

Direksi menetapkan mekanisme penyampaian laporan kegiatan/kinerja setiap unit atau bagian dalam suatu sistem pengendalian intern yang memadai.

Direksi berkewajiban membuat laporan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul (RKAP) dalam bentuk Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan (*Annual Report*).

Laporan Triwulan terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas.

Laporan Tahunan terdiri dari laporan keuangan dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direksi dan Dewan Pengawas disampaikan kepada KPM.

Dewan Pengawas melakukan evaluasi terhadap laporan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari yang dibuat oleh Direksi baik triwulanan maupun tahunan.

Laporan triwulanan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Pengawas yang selanjutnya disampaikan kepada Pemilik selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan bersangkutan untuk mendapatkan pengesahan.

Laporan tahunan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Pengawas dan disampaikan kepada Pemilik selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun buku.

Dalam waktu 120 (seratus dua puluh) hari setelah penutupan tahun buku, Direksi berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Tahunan yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal kepada Pemilik.

Dalam hal terdapat perbedaan antara Laporan Tahunan yang telah disampaikan kepada Pemilik dan Laporan Tahunan yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal, maka Direksi harus melakukan revisi terhadap Laporan Tahunan dimaksud untuk mendapat pengesahaan KPM.

KPM mengesahkan Laporan Tahunan selambat-lambatnya dalam 30 (tiga puluh) hari setelah Laporan Tahunan yang telah diaudit diterima oleh Pemilik.

Direksi menyebarluaskan Laporan Tahunan melalui media massa paling lambat 15 (lima belas) hari setelah disahkan oleh KPM.

Direksi atau Dewan Pengawas yang tidak menandatangani Laporan Tahunan harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Laporan Publikasi Tahunan (Annual Report) sekurang-kurangnya memuat :

a. Uraian mengenai profil PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, termasuk visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.
b. Uraian mengenai kegiatan utama Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul selama tahun buku.

   Uraian mengenai profil Direksi dan Anggota Dewan Pengawas PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Informasi mengenai Organisasi, Manajemen dan SDM PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Uraian mengenai kinerja yang telah dicapai PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari selama tahun buku.

   Uraian mengenai pelaksanaan penerapan *Good Corporate Governance*.

   Uraian mengenai komitmen Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dalam menjamin hak-hak *stakeholder* PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Uraian mengenai pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari terhadap masyarakat dan lingkungan.

   Informasi mengenai hasil penilaian pihak independen terhadap PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari

   Pengungkapan (*disclosure)* yang memadai mengenai klaim material yang diajukan oleh dan atau terhadap PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, serta perkara hukum yang melibatkan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

   Pengungkapan (*disclosure)* mengenai benturan kepentingan yang mungkin terjadi dan atau sedang terjadi.

   Perhitungan Tahunan yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal.

Dewan Pengawas berkewajiban untuk menyampaikan laporan-laporan lain kepada Pemilik diantaranya laporan khusus, apabila terjadi gejala penurunan kinerja Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang cukup signifikan.

Direksi berkewajiban menyampaikan laporan-laporan lain kepada Dewan Pengawas diantaranya :

Laporan hasil audit Satuan Pengawasan Intern dan tindak lanjutnya.

Laporan rencana suksesi atau penggantian manajemen PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Laporan pengembangan sumber daya manusia PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Laporan pelaksanaan sistem insentif PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Laporan lain yang dianggap perlu oleh Dewan Pengawas.

BAB V
STAKEHOLDERS LAINNYA

Seluruh jajaran Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul menyadari bahwa Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul hidup di dalam suatu lingkungan yang dinamis, kepada siapa Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul berinteraksi dan yang memiliki kepentingan-kepentingannya masing-masing terhadap PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Dalam menjaga kelangsungan hidup dan mencapai tujuan, PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari bukan hanya memandang penting KPM sebagai *stakeholders* utama namun juga memandang penting *stakeholders* Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang lainnya. Karena itu Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul harus mengelola hubungan dengan *stakeholder*s lainnya tersebut antara lain sebagai berikut:

Pegawai

Salah satu aset berharga Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul adalah pegawai, untuk itu PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari:

Memberikan hak dan perlindungan bagi seluruh pegawai dalam bentuk:

Ketentuan ketenagakerjaan yang transparan da mengakomodasikan kepentingan bersama pegawai dan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dengan tetap mengacu pada Peraturan Perundangan yang berlaku.

Kesepakatan kontrak kerja antara pegawai dengan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang memuat hak dan kewajiban setiap pihak.

Sistem penggajian yang mempertimbangkan beban kerja dan tanggung jawab setiap pegawai.

Penetapan sistem pola karir bagi pegawai secara jelas dan transparan.

Pembentukan sistem *'reward and punishment'* guna meningkatkan kinerja baik dalam bentuk formal maupun informal.

Hak dan/atau kesempatan yang sama bagi seluruh pegawai untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.

Menyediakan sistem untuk menerima saran dan keluhan dari pegawai.

Membangun budaya Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang mengedepankan nilai-nilai religius, profesionalisme, serta kerja keras.

Pemerintah

Dalam pengelolaan hubungan dengan Pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sebagai regulator Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul akan:

Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan operasi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari, antara lain UU Ketenagakerjaan, UU Perlindungan Konsumen, UU Lingkungan Hidup, UU Perpajakan.

Memberikan informasi yang diminta guna penetapan kebijakan dan regulasi dalam dunia usaha dimana Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul beroperasi.

Mengurangi ketergantungan pada pemerintah serta mengembangkan daya saing dan daya tahan.

Pelanggan

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul memandang bahwa pelanggan adalah faktor penentu utama bagi kelangsungan hidup PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Oleh karena itu :

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul secara transparan memberikan informasi mengenai produk PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul memperlakukan semua pelanggan dengan standar pelayanan yang terbaik dan secara profesional.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul akan mengadakan suatu sistem penjaminan kualitas produk,tidak hanya berdasar kepentingan pelanggan tetapi juga untuk kepentingan nama baik PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul mengadakan fungsi khusus pada unit-unit usaha terkait untuk menangani klaim dan keluhan atas produk-produk PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Rekanan

Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul memandang bahwa rekanan merupakan mitra kerja penting bagi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Untuk itu, perlu dibina suatu hubungan yang saling menguntungkan antara Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul dan para rekanan yang ditandai dengan kerja sama baik dalam masa pertumbuhan maupun masa sulit. Sehubungan dengan hal tersebut, maka PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul akan:

transparan dalam memberikan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, dalam hal syarat teknis administrasi pengadaan, cara evaluasi dan hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa kepada calon peserta penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat dan berminat, serta bagi masyarakat luas pada umumnya.

memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan yang tidak wajar kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.

berupaya untuk mendapatkan informasi yang benar mengenai rekanan.

bertanggung jawab untuk memenuhi kontrak yang telah disepakati bersama rekanan dan oleh karenanya layak untuk mendapatkan perlakuan yang sama dari pihak rekanan.

Masyarakat

Dalam mengelola hubungan dengan masyarakat, baik masyarakat di sekitar sumber air maupun kantor pelayanan, Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul akan:

Memberikan informasi yang relevan seluas-luasnya kepada masyarakat mengenai kegiatan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul termasuk penanganan terhadap pengaduan masyarakat dan upaya pelestarian lingkungan.

Memberikan kesempatan kepada masyarakat sekitar PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari untuk bekerja di Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul sepanjang sesuai dengan kebutuhan dan standar mutu yang ditetapkan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari serta peraturan perundangan yang berlaku.

Turut bertanggung jawab membangun kesejahteraan lingkungan sekitar daerah operasi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Turut berperan dalam menjaga dan melestarikan budaya lokal yang positif dilingkungan sekitar PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

Turut berpartisipasi dalam kegiatan sosial masyarakat sekitar PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari.

BAB VI
PENUTUP

A. Batasan

Pedoman Tata Kelola Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul atau *Code Of Corporate Governance* ini disusun berdasarkan kondisi PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul saat ditetapkan dengan memperhatikan segala peraturan yang mendasarinya serta praktik terbaik yang ada, antara lain:

Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;

Permendagri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah;

Permendagri 118 tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah;

Peraturan Bupati Bantul Nomor 03 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantul;

Keputusan Bupati Bantul Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 1 April 2020 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Projotamansari;

Keputusan Bupati Bantul Nomor 90 Tahun 2021 tanggal 15 Februari 2021 tentang Pengangkatan Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul Masa Bhakti Tahun 2021 – 2025;

Keputusan Bupati Bantul Nomor 598 Tahun 2022 tanggal 20 Desember 2022 tentang Pengangkatan Direktur Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul Masa Bhakti 2022 – 2027;

Peraturan Direksi tentang Kepegawaian Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul Nomor 51 Tahun 2020.

Pedoman ini hanya memuat hal-hal penting yang akan menjadi acuan dalam pengelolaan PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari. Hal-hal lain yang tidak dimuat dalam pedoman ini tetap mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku. Pedoman ini terbatas penggunaannya hanya pada PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul.

B. Revisi dan Penyesuaian

Pedoman ini akan selalu ditelaah dan dimutakhirkan untuk disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan wewenang organ-organ PERUMDA Air Minum Tirta Projotamansari serta perubahan lingkungan Perumda Air Minum Tirta Projotamansari Kabupaten Bantul yang terjadi. Setiap perubahan terhadap Pedoman harus mendapat persetujuan Direksi.