



WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA KOTA PONTIANAK
NOMOR 24 TAHUN 2020

TENTANG

ORGAN, KEPEGAWAIAN DAN PENGGUNAAN LABA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA KHATULISTIWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan, Pasal 26, Pasal 35, Pasal 52 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak maka perlu diatur Organ, Kepegawaian dan Penggunaan Laba Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organ, Kepegawaian dan Penggunaan Laba Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Pontianak Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 177);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGAN, KEPEGAWAIAN DAN PENGGUNAAN LABA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA KHATULISTIWA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pontianak.
2. Walikota yang mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ Perusahaan Umum Daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan Umum Daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.

5. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa adalah Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa yang bergerak dalam bidang pelayanan air bersih.
6. Organ adalah KPM, Dewan Pengawas dan Direksi
7. KPM adalah organ Perumda yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas;
8. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang bertugas melakukan pengawasan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan umum Daerah.
9. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa untuk kepentingan dan tujuan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa serta mewakili baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pengurus Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa adalah Direksi dan Dewan Pengawas.
11. Pegawai adalah pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Kota Pontianak yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.
12. Komite adalah sejumlah orang yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
13. Komite Audit adalah Komite yang dibentuk untuk membantu Dewan Pengawas dalam memantau dan memastikan efektifitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor independen/eksternal.
14. Satuan Pengawas Intern adalah unit yang dibentuk oleh direktur utama untuk memberikan jaminan (assurance) yang independen dan obyektif atas pelaporan keuangan serta melakukan kegiatan konsultasi bagi manajemen dengan tujuan untuk meningkatkan nilai (value) dan memperbaiki operasional BUMD melalui evaluasi dan peningkatan efektifitas manajemen resiko. Pengendalian dan tata kelola perusahaan. Bentuk satuan pengawas intern menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur sektor usaha yang bersangkutan, misalnya dalam bidang perbankan, satuan pengawas intern dipimpin oleh direktur kepatuhan.
15. Rapat KPM adalah rapat yang dilaksanakan oleh KPM, Dewan Pengawas dan Direksi serta pembina BUMD untuk peningkatan tata kelola Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.
16. Kinerja Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kinerja adalah suatu pengukuran keberhasilan korporasi dan aspek keuangan, operasional dan administrasi sesuai bidang usaha.
17. Penghasilan adalah imbalan/balas jasa yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai karena kedudukan dan peran yang diberikan oleh BUMD sesuai dengan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggungjawab.
18. Honorarium adalah uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai Dewan Pengawas
19. Gaji adalah upah kerja yang diterima setiap bulan dalam bentuk uang oleh seseorang karena kedudukannya sebagai Direksi dan Pegawai BUMD.

20. Tunjangan adalah tambahan penghasilan dan/atau manfaat yang diberikan perusahaan kepada Pengurus dan Pegawai BUMD.
21. Fasilitas adalah segala sesuatu yang berupa benda yang dapat memudahkan serta memperlancar pelaksanaan suatu kegiatan tertentu.
22. Tantiem adalah penghargaan yang diberikan kepada Pengurus BUMD apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
23. Bonus adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
24. Laba bersih adalah keuntungan tahun berjalan setelah dikurangi pajak.
25. Saldo laba positif adalah laba bersih BUMD dalam tahun buku berjalan yang telah menutup akumulasi kerugian BUMD dari tahun buku sebelumnya.
26. Laporan kinerja adalah laporan operasional dan laporan keuangan yang dibuat oleh Direksi.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

- a. organ Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak;
- b. kepegawaian Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak;
- c. satuan Pengawas Intern, Komite dan Sekretaris Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak; dan
- d. penggunaan Laba.

BAB II
ORGAN PERUMDA AIR MINUM TIRTA KHATULISTIWA

Bagian Kesatu
UMUM

Pasal 3

Organ Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa, terdiri atas:

- a. KPM;
- b. dewan pengawas; dan
- c. direksi.

Pasal 4

- (1) KPM, Dewan Pengawas, dan Direksi melakukan rapat dalam pengembangan usaha Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat tahunan;
 - b. rapat persetujuan rencana Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak; dan
 - c. rapat luar biasa.
- (3) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib diadakan dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.

- (4) Rapat persetujuan rencana Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan penyusunan dokumen rencana bisnis dan rencana kerja anggaran Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.
- (5) Dalam hal Direksi menyampaikan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak kepada KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka KPM menugaskan kepala perangkat daerah yang membidangi pembinaan BUMD untuk melakukan penelaahan.
- (6) Rapat luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.
- (7) Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diantaranya penggabungan, peleburan, pengambilalihan dan pembubaran Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 5

- (1) Rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan huruf b diselenggarakan oleh Direksi, didahului undangan kepada KPM dan Dewan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dapat diselenggarakan oleh KPM, Dewan Pengawas dan Direksi didahului dengan undangan.
- (3) Penyelenggaraan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) membahas hal-hal yang tercantum didalam undangan dan hal lainnya yang dipandang perlu oleh Direksi.
- (4) Penyelenggaraan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan atas permintaan Dewan Pengawas.
- (5) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada Direksi dengan surat disertai alasannya.
- (6) Direksi wajib mengundang KPM dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan Dewan Pengawas.
- (7) Dalam hal Direksi tidak menyelenggarakan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Dewan Pengawas dapat menyelenggarakan rapat sesuai dengan materi undangan.

Pasal 6

- (1) Setiap penyelenggaraan rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), risalah rapat wajib dibuat dan ditandatangani oleh KPM, Dewan Pengawas dan Direksi.
- (2) KPM menugaskan perangkat daerah yang membidangi pembinaan BUMD Air untuk berkoordinasi terkait salinan dokumen rapat KPM beserta perubahannya guna pembinaan dan evaluasi.

Bagian Kedua

KPM

Pasal 7

- (1) KPM memegang kekuasaan tertinggi atas segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat perangkat daerah.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. pengalihan aset tetap;
 - b. kerja sama;
 - c. investasi dan pembiayaan termasuk penyertaan modal;
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan, keuntungan re-evaluasi aset dan agio saham;
 - e. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
 - f. penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi;
 - g. penetapan besaran penggunaan laba;
 - h. pengesahan laporan tahunan; dan
 - i. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambil alihan dan pembubaran.
- (4) KPM atau pejabat perangkat daerah yang dilimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan insentif sesuai dengan target kinerja Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang telah ditetapkan.
- (5) Pemberian besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Jumlah Formasi Dewan Pengawas

Pasal 8

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak sama dengan jumlah Direksi.
- (3) Anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan komposisi jumlah anggota Dewan Pengawas sebanyak 4 (empat) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Pusat, 2 (dua) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 1 (satu) orang unsur independen; atau
 - b. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Pusat, 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 2 (dua) orang unsur independen.
- (4) Apabila Anggota Dewan Pengawas kurang dari 4 (empat) orang sebagaimana pada ayat (3) maka pengisian komposisi mengutamakan pejabat Pemerintah Daerah dan unsur independen.
- (5) Pejabat Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diutamakan untuk mengisi jabatan anggota Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak secara selektif.
- (6) Pejabat Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengisi jabatan paling banyak pada 2 (dua) BUMD.

- (7) Pejabat Pemerintah Daerah yang mengisi jabatan anggota Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak di Daerah Kabupaten/Kota adalah pejabat dari unsur yang membidangi Pembinaan BUMD.
- (8) Pejabat Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

Paragraf 2

Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas memiliki wewenang:
 - a. memperoleh akses yang cukup atas data dan informasi perusahaan dalam hal melihat buku, surat serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan perusahaan;
 - b. memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan;
 - c. meminta keterangan/penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan dan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak;
 - d. mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
 - e. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - f. menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
 - g. melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam hal Direksi tidak ada;
 - h. menunjuk Komite untuk melaksanakan tugas tertentu;
 - i. mengangkat dan mendapatkan bantuan Sekretaris Dewan Pengawas dan 2 (dua) orang staf administrasi sekretariat dari unsur pemerintah daerah yang membidangi Pembinaan BUMD yang ditunjuk oleh Pembina BUMD;
 - j. menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, jika dianggap perlu;
 - k. memberikan pertimbangan tertulis atas usulan/perbuatan Direksi yaitu :
 1. menerima pinjaman jangka panjang dari bank atau lembaga keuangan lain;
 2. mengadakan kontrak manajemen mengadakan kerjasama usaha dengan pihak ketiga;
 3. mengambil bagian baik sebagian atau seluruhnya atau ikut serta dalam perusahaan atau badan lain atau mendirikan perusahaan baru;
 4. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset perusahaan; dan
 5. melepaskan sebagian atau seluruh penyertaan Perusahaan dalam perusahaan atau badan lain.
 - l. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas bertanggung jawab:
 - a. melaporkan hasil pengawasan kepada KPM;
 - b. membuat dan memelihara risalah rapat;

- c. memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada KPM untuk perbaikan dan pengembangan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak; dan
 - d. meneliti rencana bisnis, rencana kerja dan anggaran Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak sebelum diserahkan ke KPM.
- (3) Dewan Pengawas wajib membuat laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan kepada KPM
- (4) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat:
- a. pelaksanaan Rencana Bisnis dan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak; dan
 - c. upaya memperbaiki kinerja Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan Pengawasan terhadap pengurusan Perumda Air Minum Tirta khatulistiwa yang dilakukan oleh Direksi, yaitu pengawasan sekurang-kurangnya terhadap:
- a. rencana bisnis;
 - b. rencana kerja dan anggaran Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak;
 - c. mengawasi operasional Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak;
 - d. laporan keuangan dan Laporan manajemen Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak;
 - e. tata kelola perusahaan yang baik;
 - f. kinerja perusahaan; dan
 - g. penyelesaian hukum.
- (2) Mengawasi dan memberi nasihat kepada anggota Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak terkait:
- a. pelaksanaan kontrak kinerja; dan
 - b. pengambilan kebijakan dalam bentuk keputusan oleh Direksi.
- (3) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
- (4) Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan mempertimbangan masukan dan hasil kerja Satuan Pengawas Intern, Komite dan auditor dan disampaikan kepada KPM.

Paragraf 3

Penghasilan Dewan Pengawas

Pasal 11

Penghasilan Dewan Pengawas paling banyak terdiri atas:

- a. honorarium;
- b. tunjangan;
- c. fasilitas; dan/atau
- d. tantiem.

Pasal 12

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, diberikan kepada:
 - a. ketua Dewan Pengawas merangkap anggota, paling banyak 45% (empat puluh lima per seratus) dari gaji Direktur Utama; dan
 - b. anggota Dewan Pengawas, paling banyak 35% (tiga puluh lima per seratus) dari gaji Direktur utama.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a merupakan penghasilan yang diberikan setiap bulan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 13

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, paling banyak:
 - a. tunjangan kinerja; dan
 - b. tunjangan hari raya.
- (2) Tunjangan kinerja dapat diberikan kepada Dewan Pengawas sebesar 1,5 (satu koma lima) dikali Honorarium/bulan dan dibayarkan setiap 4 (empat) bulan sekali atau sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 14

Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b sebesar 2 (dua) kali honorarium diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 15

- (1) Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, merupakan bantuan hukum mulai dari proses penyelidikan sampai dengan putusan pengadilan perdata maupun tata usaha negara yang diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas.
- (2) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan kepada mantan anggota Dewan Pengawas dalam hal terjadi permasalahan hukum yang timbul karena yang bersangkutan melakukan tindakan/perbuatan untuk dan atas nama pada saat menjabat sebagai Dewan Pengawas.
- (3) Fasilitas bantuan hukum bagi Dewan Pengawas dan dapat diberikan dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (4) Pemberian Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah Dewan Pengawas membuat surat pernyataan tertulis bermaterai cukup yang menerangkan posisi bersangkutan dalam kasus tertentu bukan sebagai pribadi.
- (5) Apabila pemberian fasilitas bantuan hukum tidak sesuai dengan ayat (2) dan/atau Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat tidak benar, maka Dewan Pengawas dan mantan Dewan Pengawas mengganti/mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa
- (6) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk pembiayaan jasa kantor advokat/konsultan hukum yang meliputi sebagai saksi, tersangka sampai dengan terdakwa di lembaga peradilan.

- (7) Pembiayaan jasa kantor advokat/konsultan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibebankan kepada Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa hanya untuk 1 (satu) kantor pengacara/konsultan hukum.
- (8) Penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Biaya jasa kantor pengacara/konsultan hukum diberikan dengan memperhatikan prinsip kewajaran, transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 16

Dalam hal Dewan Pengawas menggunakan advokat/konsultan hukum atas pilihannya sendiri pada tingkat penyelidikan/penyidikan, pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi maupun peninjauan kembali, maka biaya pengacara/konsultan hukum tidak dibiayai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 17

- (1) Tantiem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, besarnya diberikan berdasarkan perolehan laba Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
- (2) Tantiem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPM dalam rapat tahunan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (3) Komposisi besarnya Tantiem bagi Dewan Pengawas mengikuti faktor jabatan sebagai berikut:
 - a. ketua Dewan Pengawas memperoleh sebesar 45% (empat puluh lima per seratus) dari tantiem Direktur Utama; dan
 - b. anggota Dewan Pengawas memperoleh sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dari tantiem Direktur Utama.

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan fungsi pengawasan, Dewan Pengawas dapat diberikan biaya operasional sesuai dengan rencana kerja anggaran perusahaan.
- (2) Biaya Operasional adalah biaya yang diperlukan untuk kelancaran tugas Dewan Pengawas seperti biaya alat tulis kantor, photo copy, cetak/jilid, makan minum rapat, biaya komunikasi, biaya transportasi, disesuaikan dengan kebutuhan dilapangan serta kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Biaya komunikasi dan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk voucher.
- (4) Dewan Pengawas dapat diberikan pembiayaan perjalanan dinas dalam/luar daerah dalam rangka melaksanakan tugasnya atau peningkatan kompetensi.
- (5) Dewan Pengawas dapat diberikan honorarium kegiatan diluar penghasilan yang didapat.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Dewan Pengawas mengusulkan rencana program dan kegiatan 1 (satu) tahun yang akan dilaksanakan untuk dimuat dalam rencana kerja dan anggaran Perumda Air Minum Tirta khatulistiwa.

Paragraf 5
Uang Jasa Pengabdian Dewan Pengawas
Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas dapat diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh KPM dengan memperhatikan kemampuan Perumda Air Minum Tirta khatulistiwa.
- (2) Jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Dewan Pengawas kecuali yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat atau diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan dikalikan honorarium bulan terakhir.

Pasal 20

- (1) Dewan Pengawas yang diberhentikan sewaktu-waktu dikarenakan melakukan tindakan pidana dalam hal tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Air Minum Tirta khatulistiwa, Negara dan/atau Daerah dan sedang dalam status tersangka, maka yang bersangkutan diberhentikan sementara oleh KPM yang ditetapkan dengan Keputusan KPM.
- (2) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara, KPM melaksanakan rapat yang dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (3) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Kepala Daerah belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (4) Apabila dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) anggota Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan yang sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.
- (5) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Dewan Pengawas merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Pasal 21

Pajak Penghasilan Dewan Pengawas dibebankan kepada masing-masing anggota Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.

Paragraf 6

Asas Pemberian Penghasilan dan Jasa Pengabdian

Pasal 22

Penghasilan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan jasa pengabdian Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, diberikan berdasarkan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta khatulistiwa dengan berasaskan:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. kepatutan;

- b. kewajaran; dan
- c. rasionalitas.

Pasal 23

Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa dilarang menganggarkan atau melakukan tindakan yang akan menjadi tambahan penghasilan bagi anggota Dewan Pengawas selain yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga Direksi

Pasal 24

- (1) Direksi melakukan pengurusan terhadap Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Pengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas atau kegiatan yang dilakukan oleh Direksi dalam upaya mencapai maksud dan tujuan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (3) Dalam melakukan pengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggota Direksi wajib bekerja penuh waktu.

Paragraf 7 Penghasilan Direksi Pasal 25

Penghasilan anggota Direksi paling banyak terdiri atas:

- a. gaji;
- b. tunjangan;
- c. fasilitas; dan/atau
- d. tantiem.

Pasal 26

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, ditetapkan berdasarkan sebagai berikut:
 - a. rumus gaji:

$$\text{gaji Direktur Utama} = \frac{60\% \text{ Indeks Pendapatan Air} + 40\% \text{ Indeks Total Aktiva}}{100} \times 90\% \text{ dari gaji dirut tahun yang lalu}$$
 - b. Besarnya pendapatan Air dan Total Aktiva sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan laporan tahunan perusahaan tahun sebelumnya yang telah disahkan oleh KPM.
 - c. Besarnya indeks pendapatan dan indeks total aktiva sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Gaji Direktur lainnya paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama.
- (3) KPM dapat menetapkan besaran faktor jabatan yang berbeda dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila dipandang lebih dapat merefleksikan kepantasan dan kewajaran dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi serta kemampuan perusahaan.

Pasal 27

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, meliputi:
 - a. tunjangan pimpinan;
 - b. tunjangan perumahan;
 - c. tunjangan purna tugas;
 - d. tunjangan kinerja;
 - e. tunjangan hari raya; dan
 - f. tunjangan ketenagakerjaan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memperhatikan pendapat Dewan Pengawas dan berdasarkan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 28

Tunjangan pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a diberikan paling banyak 20% (dua puluh perseratus) dari gaji.

Pasal 29

- (1) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b diberikan paling banyak 10 % (sepuluh perseratus) dari gaji.
- (2) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b diberikan apabila tidak mendapatkan rumah dinas.

Pasal 30

Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. asuransi purna tugas diberikan sejak diangkat menjadi direksi sampai dengan berhenti dan tidak berlaku pengakuan masa kerja sebelum menjabat;
- b. premi yang ditanggung Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa paling banyak 25 % (lima belas perseratus) dari penghasilan per tahun;
- c. penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri dari gaji, tunjangan pimpinan dan tunjangan perumahan; dan
- d. pemilihan program asuransi purna tugas ditetapkan oleh masing-masing anggota direksi.

Pasal 31

Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d, diberikan kepada Direksi paling banyak sebesar 1,5 (satu koma lima) dikali gaji/bulan dan diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 32

Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf e, paling banyak 2 (dua) kali gaji dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 33

Tunjangan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf f, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, yaitu:

- a. fasilitas kendaraan;
- b. bantuan hukum diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi;
- c. fasilitas kesehatan; dan/atau
- d. fasilitas komunikasi.

Pasal 35

- (1) Fasilitas kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, diberikan bagi anggota Direksi sebanyak 1 (satu) unit kendaraan dinas beserta biaya pemeliharaan dan operasional dengan spesifikasi dan standar paling tinggi 2.000 cc.
- (2) Penetapan merek dan model kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, kepantasan dan kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Dalam hal tidak lagi menjabat sebagai direksi, kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikembalikan kepada Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penetapan pemberhentian.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Perusahaan tidak menyediakan Kendaraan Dinas, kendaraan dapat diberikan dalam bentuk sewa termasuk biaya operasional dengan tetap mengacu pada spesifikasi dan standar yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).
- (2) Penyewaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan tetap memperhatikan harga sewa sesuai standar kewajaran.
- (3) Mekanisme sewa kendaraan operasional direksi dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Direksi dilarang melakukan penyalahgunaan terhadap Fasilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36.
- (2) Dalam hal terjadi penyalahgunaan Fasilitas oleh Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPM dapat menuntut secara hukum.

Pasal 38

- (1) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b, merupakan bantuan hukum mulai dari proses penyelidikan sampai dengan putusan pengadilan perdata maupun tata usaha negara yang diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi anggota direksi.
- (2) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan kepada mantan anggota direksi dalam hal terjadi permasalahan hukum yang timbul karena yang bersangkutan melakukan tindakan/perbuatan untuk dan atas nama pada saat menjabat sebagai anggota direksi.
- (3) Fasilitas bantuan hukum bagi anggota direksi dapat diberikan dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

- (4) Pemberian Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah anggota direksi membuat surat pernyataan tertulis bermaterai cukup yang menerangkan posisi bersangkutan dalam kasus tertentu bukan sebagai pribadi.
- (5) Apabila pemberian fasilitas bantuan hukum tidak sesuai dengan ayat (2) dan/atau Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat tidak benar, anggota direksi dan mantan anggota direksi mengganti/mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (6) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk pembiayaan jasa kantor advokat/konsultan hukum yang meliputi sebagai saksi, tersangka sampai dengan terdakwa di lembaga peradilan.
- (7) Pembiayaan jasa kantor advokat/konsultan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibebankan kepada Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa hanya untuk 1 (satu) kantor pengacara/konsultan hukum.
- (8) Penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Biaya jasa kantor pengacara/konsultan hukum diberikan dengan memperhatikan prinsip kewajaran, transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 39

Dalam hal anggota direksi menggunakan advokat/konsultan hukum atas pilihannya sendiri pada tingkat penyelidikan/penyidikan, pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi maupun peninjauan kembali, maka biaya pengacara/konsultan hukum tidak dibiayai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 40

- (1) Fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c disediakan oleh Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Penyediaan fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Fasilitas komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d, diberikan dalam bentuk voucher.

Pasal 42

- (1) Tantiem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d, besarnya diberikan berdasarkan perolehan laba Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
- (2) Tantiem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPM dalam rapat tahunan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (3) Dalam hal masa jabatan anggota Direksi tidak sampai 12 (dua belas) bulan dalam tahun buku yang bersangkutan, besaran Tantiem atau Insentif Kinerja disesuaikan dengan masa jabatan yang bersangkutan dalam tahun buku dimaksud.

Pasal 43

Pajak Penghasilan anggota direksi dibebankan kepada masing-masing anggota direksi Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 44

- (1) Direksi tidak diperkenankan menerima penghasilan lainnya sebagaimana telah diatur dalam Pasal 25.
- (2) Direksi dapat menerima honorarium kegiatan sepanjang diluar tugas pokok fungsi Direksi.

Paragraf 8

Dana Representatif

Pasal 45

- (1) Untuk mendukung kelancaran pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa, Direksi dapat diberikan dana representatif paling banyak 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah penghasilan Direksi dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Penggunaan Dana Representatif sebagaimana pada ayat (1) wajib dipertanggungjawabkan sebagai salah satu pemenuhan Pakta Integritas dengan melaporkan kepada Dewan Pengawas dan KPM secara berkala.
- (3) Jumlah dana representatif ditetapkan oleh KPM.
- (4) Penggunaan dana representatif tidak boleh melebihi dari batas yang telah ditetapkan oleh KPM dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Pasal 46

Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, Dewan Pengawas dan Pegawai serta biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 40% (empat puluh per seratus) dari total biaya berdasarkan realisasi anggaran perusahaan tahun anggaran yang lalu.

Paragraf 9

Jasa Pengabdian Direksi

Pasal 47

- (1) Direksi setiap akhir masa jabatan dapat diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh KPM berdasarkan usul Dewan Pengawas dan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada anggota direksi kecuali yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat atau diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling banyak 1 (satu) kali penghasilan bulan terakhir.

Pasal 48

- (1) Direksi yang diberhentikan sewaktu-waktu dikarenakan melakukan tindakan pidana dalam hal tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa, Negara dan/atau Daerah dan sedang dalam status tersangka, maka yang bersangkutan diberhentikan sementara oleh KPM yang ditetapkan dengan Keputusan KPM

- (2) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara, Dewan Pengawas melaksanakan rapat yang dihadiri oleh Direksi untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (3) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Dewan Pengawas belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (4) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direksi tidak hadir tanpa alasan yang sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.
- (5) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Direksi merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Paragraf 10
Cuti Direksi

Pasal 49

- (1) Direksi memperoleh hak cuti meliputi:
 - a. cuti tahunan, selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. cuti besar, selama 2 (dua) bulan untuk setiap 1 (satu) kali masa jabatan dan diberikan setelah Direksi bekerja minimal 3 (tiga) tahun berturut-turut dalam satu periode jabatan;
 - c. cuti sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - d. cuti karena alasan penting;
 - e. cuti nikah;
 - f. cuti untuk menunaikan Ibadah haji selama 40 (empat puluh) hari;
 - g. cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan bagi Direktris; dan
 - h. cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Direksi yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh kecuali cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (3) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf d, huruf f, huruf g dan huruf h dilaksanakan setelah mendapat persetujuan KPM atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf e dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.
- (5) Direksi hanya boleh mengambil 1 (satu) jenis cuti dalam setahun kecuali cuti sakit.

Paragraf 11
Izin Melaksanakan Tugas Keluar Daerah
Pasal 50

Direksi dapat melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam rangka pelaksanaan tugas, pengembangan perusahaan dan kompetensi direksi setelah mendapat izin dari KPM secara tertulis.

BAB III
KEPEGAWAIAN PERUMDA AIR MINUM TIRTA KHATULISTIWA

Pasal 51

- (1) Pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa merupakan pekerja Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak, dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.
- (2) Direksi menyusun struktur organisasi kepegawaian Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menduduki struktur jabatan organisasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa tidak dapat mengangkat staf atau pegawai khusus atau sejenisnya selain yang diatur pada ayat (1) untuk menduduki jabatan pada struktur organisasi kepegawaian Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) ketentuan lebih lanjut mengenai Kepegawaian diatur dalam anggaran dasar dan/atau peraturan Direksi.

Paragraf 1

Pengangkatan Pegawai
Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa

Pasal 52

- (1) Pengangkatan pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga Negara Republik Indonesia;
 - b. berkelakuan baik dan belum pernah dipidana penjara;
 - c. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan perusahaan;
 - d. dinyatakan sehat jasmani dan rohani oleh rumah sakit untuk melakukan pekerjaan sesuai bidang yang dilamar;
 - e. memiliki surat keterangan bebas Narkotika dan Obat-obatan terlarang dari pihak yang berwenang;
 - f. usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - g. lulus seleksi.
- (2) Pengangkatan pegawai Perumda Air Minum Tirta khatulistiwa dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
- (3) Informasi penerimaan pegawai diumumkan sekurang-kurangnya 15 (lima belas) hari kerja dan masa pendaftaran sekurang-kurangnya 15 (lima belas) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi pegawai.
- (4) Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 12 (dua belas) bulan dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik.
- (5) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penilaian meliputi:
 - a. loyalitas;
 - b. kecakapan;
 - c. kesehatan;

- d. kerjasama;
 - e. kerajinan;
 - f. prestasi kerja; dan
 - g. kejujuran.
- (6) Setiap tahapan pelaksanaan seleksi pegawai sampai pengangkatan pegawai diumumkan melalui media massa lokal/nasional dan elektronik.
 - (7) Media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di muat dalam laman Pemerintah Daerah dan/atau laman Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
 - (8) Analisis kebutuhan Pegawai dan rencana penerimaan pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa wajib disampaikan kepada Dewan Pengawas dan KPM.
 - (9) Tata cara seleksi dan pengangkatan pegawai ditetapkan dengan Peraturan Direksi.

Pasal 53

- (1) Direksi dapat mengangkat dan/atau memperkerjakan pegawai dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu.
- (2) Dalam hal Direksi memperkerjakan pegawai dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Direksi dapat mengangkat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan pemberian upah yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi yang berpedoman pada Upah Minimum Regional.
- (2) Proses seleksi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis sebagaimana diatur dalam Pasal 52 ayat (2), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7).
- (3) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan menduduki jabatan.

Pasal 55

- (1) Tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab Pegawai diatur oleh Peraturan Direksi.
- (2) Prosedur Operasional Standar Tugas, Wewenang, Kewajiban dan Tanggung Jawab Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Peraturan Direksi.

Paragraf 2

Penghasilan Pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa

Pasal 56

- (1) Pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab dan kinerja.
- (2) Direksi menetapkan penghasilan pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Khatulistiwa.

- (3) Penghasilan pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa paling banyak terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. bonus atau insentif pekerjaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Direksi.

Pasal 57

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf a, diberikan 12 (dua belas) bulan dalam setahun.
- (2) Penyusunan skala gaji pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa dapat mengacu pada prinsip-prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 58

Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf c, diantaranya dapat diberikan:

- a. seragam kerja;
- b. perlengkapan seragam penunjang keselamatan kerja;
- c. kendaraan operasional sesuai dengan kebutuhan;
- d. fasilitas bantuan hukum yang diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai; dan
- e. kesehatan.

Pasal 59

Dalam hal Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa tidak memiliki kendaraan operasional selain fasilitas kendaraan untuk direksi, perusahaan dapat menyewa kendaraan operasional sesuai dengan kebutuhan dan tetap memperhatikan harga sewa sesuai standar kewajaran.

Pasal 60

Bonus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf d, diberikan berdasarkan pengaturan penggunaan laba

Pasal 61

- (1) pegawai tidak diperkenankan menerima penghasilan lainnya sebagaimana telah diatur dalam Pasal 56 ayat (3).
- (2) pegawai dapat menerima honorarium kegiatan.

Pasal 62

- (1) Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Program peningkatan kompetensi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling banyak 3% (tiga per seratus) dari total biaya tenaga kerja.

Pasal 63

Pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang diangkat menjadi anggota Direksi wajib mengundurkan diri sebagai pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

BAB IV

SATUAN PENGAWAS INTERN, KOMITE DAN SEKRETARIS DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu Satuan Pengawas Intern Pasal 64

- (1) Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa dibentuk satuan pengawas intern yang merupakan aparat pengawas intern perusahaan.
- (2) Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada direktur utama.
- (3) Pengangkatan Kepala Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan dari Dewan Pengawas.
- (4) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara tertulis dari Dewan Pengawas.
- (5) Dalam rangka restrukturisasi badan usaha, pengangkatan Kepala Satuan Pengawas Intern diprioritas berasal dari eksternal perusahaan.

Pasal 65

Satuan Pengawas Intern dapat memberikan keterangan secara langsung kepada Dewan Pengawas atas laporan hasil pelaksanaan tugas yang diberikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada dewan pengawas, setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama.

Pasal 66

- (1) Dewan Pengawas menyampaikan hasil tindak lanjut Satuan Pengawas Intern kepada KPM.
- (2) Walikota selaku KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil tindak lanjut kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi pembinaan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa untuk di analisis atau evaluasi.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan dasar rapat KPM.

Pasal 67

- (1) Satuan Pengawas Intern menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Direktur Utama sesuai dengan Rencana Kerja Pemeriksaan Tahunan dan/atau hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu serta disampaikan kepada Dewan Pengawas.
- (2) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mengungkapkan kelemahan pelaksanaan pengendalian internal.

Pasal 68

- (1) Direktur utama menyampaikan hasil pemeriksaan Satuan Pengawas Intern kepada seluruh anggota Direksi, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam rapat Direksi.
- (2) Direksi wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang direkomendasikan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh satuan pengawas intern.
- (3) Mengambil langkah yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk ditindaklanjuti pada kesempatan pertama.

Pasal 69

Penghasilan Satuan Pengawas Intern diatur dalam Peraturan Direksi dan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Pengawas Intern wajib menjaga kelancaran tugas satuan organisasi lainnya dalam Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing – masing.

Bagian Kedua Komite

Paragraf 1 Umum

Pasal 71

- (1) Dewan Pengawas dapat membentuk Komite Audit dan komite lainnya yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan.
- (2) Komite Audit dan komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan unsur independen dipimpin oleh seorang anggota Dewan Pengawas.
- (3) Komite Audit dan Komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan Satuan Pengawas Intern.
- (4) Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas.
- (5) Dewan Pengawas dalam memimpin Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas memberikan arahan sebagai bagian dari koordinasi.
- (6) Komite Audit dan Komite lainnya melaksanakan tugasnya berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Pengawas.

Pasal 72

- (1) Komite lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) diantaranya:
 - a. komite kebijakan tata kelola perusahaan;
 - b. komite tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - c. komite manajemen resiko;

- d. komite nominasi dan remunerasi; dan
 - e. komite pengembangan usaha.
- (2) Dalam hal terjadi penggabungan dan/atau penambahan fungsi Komite, nama-nama Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dan/atau ditambahkan.

Pasal 73

- (1) Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa diprioritaskan memiliki Komite Audit.
- (2) Biaya rekrutmen dan penghasilan anggota Komite dianggarkan dalam rencana kerja dan anggaran Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Paragraf 2 Komite Audit

Pasal 74

- (1) Komite Audit terdiri atas Ketua dan Anggota.
- (2) Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas dan dilaporkan kepada KPM.
- (3) Ketua Komite Audit yaitu Dewan Pengawas yang dapat bertindak independen.
- (4) Anggota Komite Audit berasal dari luar Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (5) Anggota Komite Audit berjumlah 2 (dua) orang.
- (6) Dalam hal terdapat anggota Dewan Pengawas yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Pengawas, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Pengawas lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari

Pasal 75

- (1) Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup dibidang pengawasan/pemeriksaan;
 - b. tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap perusahaan;
 - c. mampu berkomunikasi secara efektif;
 - d. diutamakan memiliki sertifikasi sesuai jenis Komite; dan
 - e. diutamakan dari anggota Ikatan Komite Audit Indonesia.
- (2) Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi.
- (3) Anggota Komite dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Pengawas dan anggota Direksi Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 76

Masa jabatan anggota Komite Audit paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Pengawas untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

Pasal 77

- (1) Penghasilan Anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Pengawas dengan memperhatikan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Penghasilan Anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa honorarium paling tinggi sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari gaji Ketua Dewan Pengawas dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.
- (3) Anggota Dewan Pengawas yang menjadi Ketua Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Anggota Dewan Pengawas.
- (4) Pajak Penghasilan anggota Komite Audit tidak ditanggung Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 78

- (1) Komite Audit mempunyai tugas:
 - a. membantu Dewan Pengawas dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor;
 - b. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil Audit yang dilaksanakan oleh satuan pengawas intern maupun auditor eksternal;
 - c. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
 - d. memastikan telah terdapat prosedur reviu yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan;
 - e. melakukan identifikasi terhadap hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan pengawasan yang diberikan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit berupa:
 - a. melakukan penelaahan atas informasi mengenai rencana bisnis, rencana kerja dan anggaran, pelaporan dan evaluasi Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa; dan
 - b. melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan perusahaan.

Pasal 79

- (1) Dewan Pengawas menetapkan kontrak kinerja Komite Audit.
- (2) Anggota Komite Audit wajib menandatangani kontrak kinerja Komite Audit sebelum melaksanakan tugasnya.
- (3) Kontrak kinerja anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tugas dan tanggung jawab serta wewenang;
 - b. komposisi, struktur, dan persyaratan keanggotaan;
 - c. tata cara dan prosedur kerja;

- d. ketentuan mengenai penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan; dan
 - e. masa tugas dan pemberhentian anggota Komite Audit.
- (4) Dokumen asli kontrak kinerja anggota Komite Audit disampaikan kepada Direksi

Pasal 80

- (1) Komite wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Pengawas.
- (2) Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite dilaporkan kepada Dewan Pengawas.

Pasal 81

- (1) Komite Audit mengadakan rapat sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir.
- (3) Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan daftar kehadiran dan disampaikan secara tertulis oleh Ketua Komite kepada Dewan Pengawas .

Pasal 82

- (1) Komite Audit bertanggungjawab kepada Dewan Pengawas dan wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Pengawas atas setiap pelaksanaan tugas disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
- (2) Komite membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Laporan Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Komite dan anggota Komite.

Pasal 83

- (1) Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Pengawas dengan diketahui Direktur Utama, Komite Audit dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik badan usaha yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (2) Komite Audit wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Pengawas.

Pasal 84

Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

Pasal 85

Evaluasi terhadap kinerja anggota Komite Audit dilakukan secara periodik dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Pengawas.

Paragraf 3
Komite lainnya
Pasal 86

Pengaturan Komite lainnya secara mutatis mutandis berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 73, Pasal 74, Pasal 75, Pasal 76, Pasal 77, Pasal 82 dan Pasal 83.

Pasal 87

Dalam hal tidak dibentuk Komite Audit dan Komite lainnya, fungsi Komite Audit dan Komite lainnya dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Intern.

Bagian Ketiga
Sekretariat Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pengangkatan dan Pemberhentian
Pasal 88

- (1) Dewan Pengawas dapat mengangkat seorang sekretaris yang dibiayai oleh Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan:
 - a. berasal dari Pemerintah Kota Pontianak yang membidangi Pembinaan BUMD;
 - b. memahami fungsi dan tugas administratif;
 - c. memiliki integritas yang baik; dan
 - d. memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.
- (4) Dewan Pengawas dapat membentuk Sekretariat Dewan Pengawas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris sebagaimana pada ayat (1) dibantu oleh staf Administrasi paling banyak 2 (dua) orang.
- (5) Sekretaris Dewan Pengawas dan staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas.

Paragraf 2
Tugas Sekretariat Dewan Pengawas
Pasal 89

- (1) Sekretariat Dewan Pengawas bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya berupa:
 - a. mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Pengawas;
 - b. membuat risalah rapat Dewan Pengawas sesuai ketentuan;
 - c. mengadministrasikan dokumen Dewan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - d. mempersiapkan bahan/materi pendukung untuk pada saat Dewan Pengawas akan melakukan penyusunan Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Pengawas;

- e. mempersiapkan bahan/materi pendukung pada saat Dewan Pengawas akan melakukan penyusunan Rancangan Laporan-Laporan Dewan Pengawas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari Dewan Pengawas.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dewan Pengawas selaku pimpinan Sekretariat, melaksanakan tugas lain berupa:
- a. memastikan bahwa Dewan Pengawas mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c. melakukan koordinasi dengan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Pengawas; dan
 - d. sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Pengawas dengan pihak lain.
- (3) Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, Sekretaris Dewan Pengawas wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersimpan dengan baik di Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Paragraf 3
Masa jabatan

Pasal 90

- (1) Masa jabatan Sekretaris dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas ditetapkan oleh Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali dengan tidak mengurangi hak Dewan Pengawas untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dewan Pengawas dan/atau staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas dimutasi dari Bagian yang membidangi Pembinaan BUMD maka yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.

Paragraf 4
Penghasilan Sekretaris Dewan Pengawas dan Staf Administrasi
Sekretariat Dewan Pengawas

Pasal 91

- (1) Penghasilan Sekretaris dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas ditetapkan oleh Dewan Pengawas dengan memperhatikan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Besaran dan jenis penghasilan Sekretaris Dewan Pengawas dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat terdiri dari:
- a. honorarium; dan
 - b. tunjangan.
- (3) Besaran dan jenis penghasilan Staf Administarasi diberikan dengan ketentuan total penghasilan setahun tidak lebih besar dari penghasilan Sekretaris Dewan Pengawas.

Pasal 92

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf a merupakan penghasilan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari honorarium Ketua Dewan Pengawas yang diberikan setiap bulan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf b, paling banyak:
 - a. tunjangan kinerja;
 - b. tunjangan hari raya; atau
 - c. tunjangan ketenagakerjaan.
- (3) Tunjangan kinerja dapat diberikan kepada Sekretaris Dewan Pengawas dan staf administrasi Sekretariat Dewan Pengawas sebesar 1,5 (satu koma lima) kali honorarium dalam 1 (satu) bulan dan diberikan sebanyak 4 (empat) bulan sekali atau sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebesar 2 (dua) kali honorarium dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 93

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan fungsi kesekretariatan, Sekretaris Dewan Pengawas dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas dapat diberikan biaya operasional sesuai dengan rencana kerja anggaran perusahaan.
- (2) Biaya Operasional adalah biaya yang diperlukan untuk kelancaran tugas fungsi kesekretariatan seperti biaya komunikasi, biaya transportasi biaya perjalanan dinas dalam/luar daerah disesuaikan dengan kebutuhan dilapangan serta kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Dewan Pengawas mengusulkan rencana program dan kegiatan 1 (satu) tahun yang akan dilaksanakan untuk dimuat dalam rencana kerja dan anggaran Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 94

- (1) Staf administrasi Sekretariat Dewan Pengawas yang bukan pegawai dapat diberikan Fasilitas kesehatan disediakan oleh Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (2) Penyediaan fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berpedoman pada ketentuan Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial.

Paragraf 5

Akses dan Kerahasiaan Informasi

Pasal 95

- (1) Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas dapat mengakses catatan atau informasi tentang pegawai, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Pengawas.

Pasal 96

Sekretaris Dewan Pengawas dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

Paragraf 6

Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan Pengawas

Pasal 97

Evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Dewan Pengawas dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metoda yang ditetapkan Dewan Pengawas.

BAB V

PENGGUNAAN LABA

Bagian Kesatu

Penggunaan Laba Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa

Pasal 98

- (1) Tahun buku Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa disamakan dengan tahun takwim.
- (2) Penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa diatur dalam anggaran dasar.
- (3) Penggunaan laba Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk:
 - a. pemenuhan dana cadangan;
 - b. peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda yang bersangkutan;
 - c. dividen yang menjadi hak Daerah;
 - d. tantiem untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas;
 - e. bonus untuk pegawai; dan/ atau
 - f. penggunaan laba lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Penggunaan laba sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku apabila Perumda memperoleh laba tahun berjalan dan memiliki saldo laba positif.
- (5) Penggunaan laba lainnya sebagaimana pada ayat (3) huruf f, terdiri dari:
 - a. dana kesejahteraan pegawai; dan
 - b. tanggungjawab sosial dan lingkungan.

Pasal 99

- (1) Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa wajib menyisihkan jumlah tertentu dari laba bersih setiap tahun buku untuk dana cadangan.
- (2) Kewajiban penyisihan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan dana cadangan mencapai paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari modal perusahaan dan berlaku apabila Perumda mempunyai saldo laba yang positif.
- (3) Modal perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan modal yang disetor Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

- (4) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk menutup kerugian Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (5) Apabila dana cadangan telah melebihi jumlah 20% (dua puluh per seratus), KPM dapat memutuskan agar kelebihan dari dana cadangan tersebut digunakan untuk keperluan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
- (6) Laba yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi.

Pasal 100

- (1) Penggunaan laba bersih setelah terlebih dahulu dikurangi dana cadangan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa ditetapkan sebagai berikut:
 - a. dividen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3) huruf c paling sedikit sebesar 55% (lima puluh lima perseratus);
 - b. dana untuk peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda Air Minum sebagaimana dalam Pasal 98 ayat (3) huruf b paling banyak sebesar 20% (dua puluh perseratus);
 - c. dana kesejahteraan/pensiun/pendidikan pegawai sebagaimana dalam Pasal 98 ayat (5) huruf a paling banyak atau sama dengan sebesar 17% (tujuh belas perseratus);
 - d. tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas sebagaimana dalam Pasal 98 ayat (3) huruf d paling tinggi sebesar 2%
 - e. bonus untuk Pegawai sebagaimana dalam Pasal 98 ayat (3) huruf e paling tinggi sebesar 3% (lima perseratus); dan
 - f. tanggungjawab sosial dan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (5) huruf b paling sedikit sebesar 3% (tiga perseratus).
- (2) Rincian penggunaan laba bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun oleh KPM.

Pasal 101

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

Pasal 102

Dalam hal laba bersih Perumda dalam tahun buku berjalan belum seluruhnya menutup akumulasi kerugian Perumda dari tahun buku sebelumnya, Perumda tidak dapat membagikan dividen karena Perumda masih mempunyai saldo laba bersih negatif.

Pasal 103

- (1) Tantiem untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas serta bonus untuk pegawai terlebih dahulu diprioritaskan pengurangan untuk dana cadangan.
- (2) Pemberian tantiem dan bonus yang dikaitkan dengan kinerja Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.
- (3) Tantiem untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas serta bonus untuk pegawai diberikan jika Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.

- (4) Dalam hal Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa memiliki saldo laba positif dapat memilih memberikan Tantiem untuk Pengurus Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa dan Bonus untuk pegawai atau Insentif.

Pasal 104

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

Pasal 105

- (1) Penggunaan laba untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (5) huruf b diprioritaskan untuk keperluan pembinaan usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi.
- (2) Dalam hal melaksanakan tanggung jawab lingkungan, Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa memprioritaskan untuk kelestarian dan keamanan sumber daya air.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 106

KPM dapat mengurangi Penghasilan Direksi dan Dewan Pengawas yang diterima berdasarkan Peraturan l ini, terhadap:

- a. Perumda Air Minum Khatulistiwa yang mengalami penurunan kemampuan keuangan; dan/atau
- b. Penurunan Kinerja Perumda Air Minum Khatulistiwa sehingga berdampak pada menurunnya pendapatan Air dan Total Aktiva.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

Semua Peraturan Direksi Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 108

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2014 tentang Organ Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 109

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 24 Maret 2020
WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 16 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2020 NOMOR 24



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

RUSDALITA, SH., MH.

PEMBINA TK. 1 / IVB

NIP. 19691121 199503 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG ORGAN, KEPEGAWAIAN DAN
PENGUNAAN LABA PERUSAHAAN UMUM
DAERAH AIR MINUM TIRTA KHATULISTIWA

TABEL
INDEKS PENDAPATAN DAN INDEKS TOTAL AKTIVA

Pendapatan (Rp. Milyar)	Indeks Pendapatan	Total Aktiva (Rp.Milyar)	Indeks Total Aktiva
2 s.d 4	60	2 s.d 4	60
>4 s.d. 8	70	>4 s.d. 8	70
>8 s.d 16	80	>8 s.d 16	80
>16 s.d 32	95	>16 s.d 32	95
>32 s.d 64	110	>32 s.d 64	110
>64 s.d 128	130	>64 s.d 128	130
>128 s.d 256	150	>128 s.d 256	150
>256 s.d 512	175	>256 s.d 512	175
>512 s.d 1.024	200	>512 s.d 1.024	200
>1.024 s.d 2.048	230	>1.024 s.d 2.048	230
>2.048 s.d 4.096	260	>2.048 s.d 4.096	260
>4.096 s.d 8.192	295	>4.096 s.d 8.192	295
>8.192 s.d 16.384	330	>8.192 s.d 16.384	330
>16.384 s.d 32.768	370	>16.384 s.d 32.768	370
>32.768 s.d 65.536	410	>32.768 s.d 65.536	410
>65.536 s.d 131.072	455	>65.536 s.d 131.072	455
>131.072 s.d 262.144	500	>131.072 s.d 262.144	500
>262.144 s.d 524.288	550	>262.144 s.d 524.288	550
>524.288 s.d 1.048.576	600	>524.288 s.d 1.048.576	600
>1.048.576 s.d 2.097.152	655	>1.048.576 s.d 2.097.152	655
>2.097.152	710	>2.097.152	710

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO