



***Batiwakkal***

**GCG**

PEDOMAN TATA KELOLA  
PERUSAHAAN YANG BAIK  
(GOOD CORPORATE  
GOVERNANCE)



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Profil Tata Kelola Perusahaan**

#### **A. Sejarah lahir dan tumbuh kembang Perusahaan**

Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau sebelumnya bernama Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Segah Kabupaten Berau adalah institusi yang berwenang dalam penyediaan Air Bersih di Kabupaten Berau. PDAM Tirta Segah dibangun oleh Pemerintah Pusat pada tahun 1980 dengan Kapasitas 10L/detik, lengkap dengan jaringan perpipaan, Mekanikal/Elektrikal serta sambungan Rumah senyak 200 Unit dengan dana APBN, yang sistem Pengelolaannya ditangani oleh Proyek Peningkatan Sarana Air Bersih Kalimantan Timur ( PPSAB-KT) dengan pelaksanaan pembangunan oleh kontraktor PT. Wijaya Kesuma Emindo (WKE), dengan nama Badan Pengelola Air Minum (BPAM) melalui Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 171/KPTS/CK.II/1982 tanggal 4 Desember 1982.

Seiring dengan perubahan Sistem pemerintahan, pada tanggal 18 Maret 1993, BPAM dialihkan kewenangan dan pengelolaannya dari Pemerintah Pusat melalui Proyek Peningkatan Sarana Air Bersih (PPSAB) Direktorat Air Bersih Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Timur kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Berau dengan nama Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)

berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 9/28/KPTS/1984 tahun 1984.

Dan pada tahun 1986 diadakan pengembangan kapasitas instalasi dengan ditambahnya Instalasi pengolahan Air ( IPA ) paket baja 10 L/detik, bantuan dari PPSAB Kal – Tim. Bekas ( ex ) IPA Dari Balikpapan Produk Sumber Cipta Jaya ( STD ) dengan sumber dan APBN lengkap dengan Pipa Transmisi Intake, Pompa intake dan pompa kimia.

Pada tahun 1995 dibangun lagi Instalasi paket baja kapasitas 10 L/detik lengkap pompa Intake dan pompa Kimia dengan sumber dana APBD II Kabupaten produk PT. Ruhaak Phala Industri dan dikelola oleh PDAM Berau. Dan pada tahun 1999/2000 diadakan pengembangan kapasitas Instalasi 20 L/detik (konvensional) dengan sumber dana APBN dan dikelola oleh Dinas PU Daerah dengan desain oleh PDAM Berau.

Kemudian pada tahun 2002 dioptimalkan menjadi 40 L/det dengan menambah pompa intake dan tube setler pada bak sedimentasi serta menambah pompa blower untuk pencucian filter IPA.

Dan pada tahun 2006 dioptimalkan lagi dari kapasitas 40 L/det menjadi 60 L/det dengan menambah pompa intake. Pada Tahun 2006 PDAM Tirta Segah mengalami pengembangan (Sarana Air Bersih Perkotaan) dengan membangun Instalasi Air Bersih (IPA) type Kedasih konstruksi beton bertulang (konvensional) dengan kapasitas terpasang 200 l/detik, yang beralamatkan di Jalan Raja Alam I, KM 5, Kel Sei Bedungun. Kec. Tanjung Redeb.

IPA ini dalam proses pengolahan airnya menggunakan sistim kontrol yang bekerja secara otomatis dengan komputer (Scada) baik untuk kualitas air yang diolah maupun pencucian filternya dan debit air yang di produksi dapat dimonitor dengan tepat dan cepat serta hasilnya dapat di print out, dan sistem yang di manfaatkan dengan baik sampai dengan saat ini.

Dari tahun 1980 hingga kini (awal tahun 2019), PDAM Tirta Segah sudah memiliki 9 (Sembilan) Instalasi Pengolahan (IPA) di 8 (Delapan) lokasi, dengan kapasitas awal 10 (Sepuluh) liter/detik berkembang menjadi 277 liter/detik.

Berdasarkan data Pembukuan per-Desember 2018, Pelanggan PDAM Tirta Segah Kabupaten Berau tercatat berjumlah **19.227 SR** (Sambungan Rumah). Berdasarkan data Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Berau (per-Juli 2018) jumlah penduduk Kabupaten Berau sebanyak **246.464 jiwa**. Dengan asumsi PERPAMSI yang menetapkan bahwa setiap 1 SR (Sambungan Rumah) dipergunakan oleh 6 jiwa, maka luas cakupan pelayanan PDAM Tirta Segah Kabupaten Berau tahun 2018 berada pada kisaran **115.362 jiwa (19.227 SR X 6 jiwa = 115.362 jiwa)** atau setara dengan **46,81 %** dari keseluruhan jumlah penduduk Kabupaten Berau. Hal ini masih sangat jauh jika dibandingkan dengan Target Millenium Development Goals (MDGs) tahun 2015, dimana pemerintah mencanangkan cakupan pelayanan air bersih untuk daerah perkotaan baik besar maupun kecil sebesar 80% dan di pedesaan sebesar 40% atau 62% (perkotaan + pedesaan) secara Nasional, yang pencanangannya diimplementasikan melalui pola pembangunan perumahan dan pemukiman dimana air bersih merupakan salah satu sektor pembangunan yang bertumpu pada masyarakat.

Masyarakat tidak hanya menjadi objek dalam menikmati hasil-hasil pembangunan tetapi juga sekaligus menjadi subjek dalam menjalankan proses pembangunan, sehingga tercipta pola pembangunan sarana air bersih dari masyarakat oleh masyarakat dan untuk masyarakat, yang pada akhirnya terbentuk water culture atau kepehaman yang mengakar dan membudaya dari masyarakat sosial tentang masalah kemanfaatan air dan konservasi yang ada disekitar mereka.

## **B. Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat Kebijakan Penyusunan Tata Kelola Perumda**

Sebagai perusahaan terbuka, Perusahaan dituntut untuk melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik secara efektif dan efisien serta untuk mendorong daya saing usaha yang sehat dan kondusif baik secara nasional maupun internasional, khususnya di bidang pasar modal.

Sebagai Perumda yang mengacu dan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017, Pasal 92 dan merupakan kepatuhan Perusahaan, maka Perusahaan telah memberikan komitmen untuk menerapkan asas GCG (Good Corporate Governance/Tata Kelola Perusahaan Yang Baik) dalam pengelolaan Perusahaan. GCG adalah suatu proses dan mekanisme sebagai dasar dan acuan pengelolaan perusahaan yang digunakan oleh KPM, Dewan Pengawas dan Direktur dalam upaya mengoptimalkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan dengan tujuan untuk mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan para pemangku

kepentingan (stakeholders) lainnya berlandaskan perundang-undangan dan etika berusaha. Dalam pelaksanaannya, Perusahaan wajib memastikan penerapan GCG pada setiap aspek bisnis dan pada setiap tingkatan jajaran organisasi Perusahaan.

Dengan menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang baik, diharapkan akan memberikan dampak positif pada terciptanya akuntabilitas Perusahaan, transaksi yang wajar dan independen, keterbukaan informasi baik didalam maupun luar Perusahaan serta dapat mendorong dan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan serta investor baik asing maupun dalam negeri terhadap Perusahaan serta mendorong tercapainya kesinambungan Perusahaan. Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (GCG Policy) fokus pada fungsi dan tanggung jawab organ Perusahaan yaitu Pemegang Saham, Dewan Pengawas dan Direktur yang akan dibahas pada Bab III ini. Organ Perusahaan tersebut harus menjalankan fungsinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku sehingga masing-masing fungsi tersebut dapat melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya dengan baik. Dengan dibentuknya organ Dewan Pengawas yang terdiri dari para anggota Dewan Pengawas. Perusahaan telah membentuk empat komite yaitu Komite Audit, Komite Manajemen Risiko dan Investasi, Komite Human Capital dan komite Good Corporate Governance. GCG Policy ini merupakan salah satu pedoman bagi Dewan Pengawas dan Direktur Perusahaan dalam mengelola Perusahaan serta pemangku kepentingan lainnya dalam melaksanakan tugas sehari-hari, yang dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan memperhatikan

peraturan perundangan yang berlaku, anggaran dasar, kode etik dan kebijakan Perusahaan.

Manfaat penyusunan :

- Meningkatkan kualitas kerja dan menimbulkan rasa memiliki bagi pegawai
- Neraca Keuangan Perusahaan Menjadi Lebih Baik
- Menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya
- Mencegah munculnya korupsi, kolusi, dan nepotisme (kkn), serta fraud.
- Meningkatnya nilai perusahaan dan kepercayaan publik

### **C. Visi Perusahaan**

Menjadi Perusahaan dengan kinerja terbaik dan berkontribusi optimal untuk Berau Maju dan Sejahtera.

### **D. Misi Perusahaan**

1. Memperluas cakupan pelayanan yang tersebar di perkotaan dan perdesaan;
2. Meningkatkan kualitas layanan air minum;
3. Menguatkan pemasaran dan kualitas hubungan pelanggan;
4. Mengembangkan tata kelola perusahaan yang baik ;
5. Meningkatkan profesionalisme dan kesejahteraan pegawai Perusahaan

## E. Nilai-Nilai Perusahaan

Nilai perusahaan (corporate value) adalah nilai-nilai yang diyakini oleh perusahaan untuk mencapai visi - misi perusahaan dan diterjemahkan dalam keseharian dalam bentuk SOP (Standard Operating Procedure).

### 1. Integritas Tinggi

Perusahaan bekerja dengan komitmen yang tinggi untuk menjunjung nilai-nilai kebenaran berdasarkan peraturan yang berlaku. Komitmen perusahaan ini tercermin dalam tingkah laku dan gerak pegawai sehari hari dari tingkat Direktur sampai ke tingkat staf.

### 2. Bekerja dengan hati

Setiap staf melakukan tugas sepenuh hati tanpa merasa dipaksa oleh siapapun didalam dan diluar organisasi. Hal ini tumbuh dari kesadaran hati masing-masing staf dengan menyadari tanggung jawab masing-masing untuk mendukung kinerja perusahaan.

### 3. Berorientasi kepada pelanggan

Perusahaan dengan didukung oleh seluruh pegawai berupaya untuk meningkatkan kualitas, kuantitas dan kontinuitas pelayanan kepada pelanggan. Setiap gerak perusahaan selalu dilakukan dengan semangat untuk meningkatkan pelayanan kepada pelanggan.

### 4. Hasil yang nyata dan berkelanjutan

Setiap staf melaksanakan tugas secara tuntas dan terarah dengan urutan pemenuhan output, outcome dan impact. Agar dapat menghasilkan kinerja yang nyata dan berkelanjutan pekerjaan tidak boleh hanya berhenti pada

output tapi bisa menghasilkan outcome (hasil) yang diharapkan dan impact (dampak).

5. Menghargai perbedaan

Perusahaan mengutamakan profesionalisme tanpa membedakan asal dan latar belakang seseorang baik suku, agama, ras, maupun antar golongan. Perusahaan meyakini, perbedaan latar belakang merupakan aset bagi perusahaan dan akan meningkatkan kinerja perusahaan jika dikelola dengan baik.

6. Kesatuan Gerak dalam Perusahaan

Setiap bagian, sub-bagian dan staf saling mendukung kinerja masing-masing. Tidak ada bagian tertentu atau staf tertentu merasa lebih penting dan lebih berpengaruh dibandingkan bagian lainnya. Meskipun ada perbedaan beban kerja yang dapat berakibat perbedaan tanggung jawab, namun hal tersebut tidak membuat ada pihak yang merasa lebih penting dibandingkan lainnya.

7. Kolaborasi para pihak

PDAM membuka pintu kerja sama dan kolaborasi dengan berbagai pihak diluar perusahaan untuk memberikan manfaat sebanyak-banyaknya bagi perusahaan. Semangat berkolaborasi tumbuh atas dasar saling percaya, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

8. Kreatif dan inovatif

Setiap staf dituntut untuk mengembangkan sikap kreatif dengan mengembangkan daya imajinasi yang kuat untuk mengembangkan perusahaan. Selanjutnya pemikiran kreatif tersebut perlu dikembangkan dan

diimplementasikan sebagai sebuah inovasi yang memperkenalkan hal baru yang dapat meningkatkan kualitas, kuantitas dan kontinuitas pelayanan kepada pelanggan.

## **F. Motto**

### **“Air Bersih Hidup Jernih”**

Air Bersih menggambarkan kondisi pelayanan air minum kepada masyarakat yang telah memenuhi kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan. Hidup Jernih menggambarkan kondisi kehidupan masyarakat yang maju dan sejahtera.

Air yang memenuhi persyaratan kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan dapat mewujudkan masyarakat yang sehat dan produktif dengan kualitas sumber daya manusia yang unggul sebagai modal utama dalam pembangunan.

## **G. Dasar Peraturan Hukum**

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2017, tanggal 27 Desember 2017, tentang Badan Usaha Milik Daerah, Pasal 92
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 tahun 2007 tentang organ (Pemilik Modal, Direksi dan Dewas) dan kepegawaian PDAM
4. Peraturan Daerah Kabupaten Berau No. 2 tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau

5. Peraturan Bupati Berau No. 13 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau
6. Peraturan Direktur Perumda Air Minum Batiwakkal Berau No. 1 Tahun 2021 tentang Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau
7. Peraturan Direktur Perumda Air Minum Batiwakkal Berau No. 3 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau.

## H. Struktur Organisasi

### STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU



## I. KPM

### 1. Prinsip Dasar KPM

Kepala Daerah 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 Direktur atau Dewan Pengawas.

KPM adalah organ Perumda Air Minum Batiwakkal Berau yang merupakan wadah pemegang saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam perusahaan, dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Daerah Perumda Air Minum Batiwakkal Berau dan peraturan perundang-undangan. Keputusan yang diambil dalam KPM harus didasarkan pada kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang.

KPM merupakan organ perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Pengawas dan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Daerah Perusahaan.

KPM dan atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Pengawas dan Direktur dengan tidak mengurangi wewenang KPM untuk menjalankan haknya sesuai dengan Peraturan Daerah Perumda Air Minum Batiwakkal Berau dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Pengawas dan atau Direktur.

Penyelenggaraan KPM berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017, Pasal 32 dan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau terdiri atas:

- 1) Rapat Tahunan (Pengesahan Laporan Tahunan)
- 2) Rapat Persetujuan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Bisnis Perumda Air Minum Batiwakkal Berau
- 3) Rapat Luar Biasa dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan apabila diperlukan oleh Pemegang Saham atau atas usulan Dewan Pengawas dan/atau Direktur.

## 2. Pedoman Pelaksanaan

Pedoman Pelaksanaan KPM diatur lebih lanjut pada Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau.

## **J. Dewan Pengawas**

### 1. Prinsip Dasar

Dewan Pengawas adalah Organ Perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya dan memberikan nasihat kepada Direktur. Keputusan Dewan Pengawas merupakan keputusan bersama Dewan Pengawas. Pembagian tugas diantara Dewan Pengawas bukan dimaksudkan untuk mengambil keputusan tetapi untuk memperdalam hal-hal yang perlu diputuskan oleh Dewan Pengawas. Kedudukan masing-masing

Anggota Dewan Pengawas, termasuk Ketua Dewan Pengawas adalah setara. Tugas Ketua Dewan Pengawas sebagai primus inter pares adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Pengawas.

## 2. Komposisi Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas

Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 37 Tahun 2018, tentang pengangkatan dan Pemberhentian anggota Dewan pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi BUMD.

## **K. Direktur**

Direktur adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan. Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan, Direktur wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.

## **L. Pemangku Kepentingan (Stakeholders)**

### Prinsip Dasar

Bagi Perusahaan, pemangku kepentingan (Stakeholders), adalah mereka yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaandan mereka yang terpengaruh secara langsung atau tidak langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perusahaan, yang antara lain terdiri dari pegawai, pelanggan, pemasok, mitra

kerja, kreditur, pemerintah, dan masyarakat terutama sekitar wilayah operasi Perusahaan. Perusahaan dituntut mampu mengelola Stakeholders guna memberikan dampak yang positif tidak hanya untuk kepentingan profit semata, namun juga mampu memberikan citra (image) yang baik terhadap para Stakeholders.

Stakeholders didasarkan oleh prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, kemandirian, dan kewajaran. Pengelolaan Stakeholders yang dilakukan oleh Perusahaan senantiasa diarahkan kepada mendukung kegiatan bisnis Perusahaan, dalam bentuk tanggung jawab sosial Perusahaan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta lingkungan sehingga tercapai keseimbangan dan keharmonisan.

Dengan semakin berkembangnya lingkungan usaha menyadarkan Perusahaan untuk pentingnya secara aktif berperan dan bertindak sebagai korporasi yang menjalankan bisnisnya secara bertanggung jawab. Disadari sepenuhnya oleh Perusahaan bahwa hubungan yang baik dengan Stakeholders dan peningkatan nilai Pemegang Saham dalam jangka panjang hanya dapat dicapai jika integritas bisnis selalu dijaga dan ditingkatkan dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan. Perusahaan selalu mendorong agar seluruh Insan Perusahaan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan fungsinya bagi Perusahaan. Sebaliknya, Perusahaan melarang seluruh Insan Perusahaan dalam menjalankan fungsi dan pekerjaannya melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Agar hubungan antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan berjalan dengan baik, perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. **Pegawai** Perusahaan wajib menjamin tidak terjadinya diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan, dan jenis kelamin (gender) serta terciptanya perlakuan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan Pegawai sesuai dengan potensi, kemampuan, pengalaman dan ketrampilan masing-masing;
2. **Pelanggan** Perusahaan wajib memiliki standar pelayanan yang transparan dan menjamin terpenuhinya kualitas produk yang dihasilkan; Pemasok Perusahaan wajib mematuhi seluruh peraturan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan;
3. **Mitra Kerja** Perusahaan wajib bekerjasama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan;
4. **Kreditur** Perusahaan wajib memenuhi persyaratan-persyaratan yang berlaku dalam mengajukan bantuan pendanaan untuk kepentingan perluasan usaha dan peningkatan kinerja Perusahaan;
5. **Pemerintah** Perusahaan wajib patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. **Masyarakat** Perusahaan wajib peduli dan memperhatikan kepentingan serta kelestariannya.

## **BAB II**

### **PENGERTIAN DAN PRINSIP GCG**

1. Pengertian Good Corporate Governance (GCG) Good Corporate Governance (GCG) adalah system dan proses yang dimiliki Perusahaan yang merupakan dasar suatu proses dan mekanisme dalam mengarahkan pengelolaan bisnis perusahaan untuk menjadikannya lebih baik dari segi keberhasilan usaha sehingga dapat mewujudkan nilai pemegang saham(stakeholders) dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan (stakeholders) lainnya atas dasar perundang-undangan dan etika bisnis.
  2. Prinsip Good Corporate Governance Prinsip GCG dogolongkan menjadi 5 (lima) buah prinsip dasar, yakni :
    - 1) Transparency/Transparansi,
    - 2) Accountability/Akuntabilitas,
    - 3) Responsibility/Pertanggung-jawaban,
    - 4) Independency/Kemandirian,
    - 5) Fairness/Kesetaraan dan Kewajaran.
- 
1. **Transparansi** Adanya keterbukaan Perusahaan dalam proses perencanaan , pengelolaan pengambilan keputusan dan mengemukakan informasi materil yang relevan mengenai Perusahaan dengan cara yang mudah diakses dan dimengerti, sehingga pihak – pihak yang mempunyai keterkaitan dengan Perusahaan seperti pegawai, pelanggan dan stakeholder lainnya menegetahui

resiko yang mungkin terjadi dan keuntungan yang dapat diperoleh dalam melakukan transaksi dengan perusahaan, sekaligus ikut serta dalam mekanisme pengawasan terhadap jalannya Perusahaan.

Transparansi dilakukan dengan cara antara lain:

- a. Mengungkapkan informasi secara benar, tepat waktu, valid, sesuai situasi, memadai dapat diperbandingkan serta mudah diakses;
- b. Kebijakan dan informasi tentang Perusahaan dan organ-organ Perusahaan harus tertulis dan dikomunikasikan kepada stakeholders yang berhak;
- c. Informasi lain yang perlu diketahui publik (termasuk stakeholders) wajib dikomunikasikan secara tertulis melalui media resmi perusahaan (website, aplikasi media social : facebook, instagram, Whatapss, )
- d. Transparansi yang dianut Perusahaan dilaksanakan tanpa mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia Perusahaan dan ssesuai dengan etika keterbukaan

**2. Akuntabilitas** Kejelasan mengenai fungsi, struktur, sistem dan pelaksanaan serta pertanggung-jawaban organ-organ Perusahaan, sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas menciptakan pengawasan efektif yang mendasarkan pada keseimbangan kekuasaan antara Bupati yang bertindak selaku pemilik Perusahaan Dewan Pengawas dan Direksi. Akuntabilitas mencerminkan adanya system pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan Perusahaan. Direksi bertanggung jawab dalam kegiatan operasional sehari – hari dan Dewan Pengawas mewakili Bupati dalam pelaksanaan pengawasan atas jalannya perusahaan.

**3. Pertanggung-jawaban** kesesuaian dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang – undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi

yang sehat. Perusahaan harus memenuhi dan mematuhi hukum dan peraturan perundang – undangan yang berlaku, termasuk di dalamnya hak – hak stakeholder, keselamatan dan Kesehatan kerja, dan menghindari dari praktik bisnis yang tidak sehat. Perusahaan tidak hanya bertanggung jawab terhadap mereka yang berhubungan secara langsung dengan perusahaan, tetapi juga pihak – pihak yang berhubungan secara langsung dengan perusahaan.

- 4. Kemandirian** Perusahaan dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan prinsip – prinsip Perusahaan yang sehat. Perusahaan harus mandiri, objektif dan profesional dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan untuk kepentingan Perusahaan.
- 5. Kesetaraan dan kewajaran** Dapat dicapai dengan melaksanakan kegiatan Perusahaan yang senantiasa mengutamakan kepentingan pemegang saham dan stakeholders berdasarkan perjanjian dan kesesuaian terhadap perundang-undangan dan/atau peraturan yang berlaku. Hak – hak stakeholder, pegawai, pelanggan dan stakeholder lainnya harus dilindungi dan diberikan perangkat yang layak untuk menuntut jika terjadi pelanggaran terhadap hak mereka.

## **BAB III**

### **MAKSUD DAN TUJUAN PENERAPAN GCG**

Latar belakang Pedoman GCG dibuat sebagai dasar acuan bagi organ-organ Perusahaan yang terdiri dari Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah dalam Pemilikan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ Perusahaan Umum Daerah Air Minum yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan umum daerah dan memegang segala kewenangan yang diserahkan kepada Direktur dan Dewan Pengawas. KPM, Dewan Pengawas dan Direktur serta seluruh jajaran berkomitmen dalam menjalankannya.

Tujuan penerapan GCG adalah:

- 1) Meningkatkan nilai Perusahaan secara maksimal bagi pemegang saham dengan cara meningkatkan prinsip-prinsip GCG (keterbukaan, akuntabilitas, pertanggung-jawaban, kemandirian dan kesetaraan/kewajaran) agar Perusahaan mempunyai daya saing yang kuat baik dalam skala nasional maupun dalam skala regional, sehingga mendukung iklim investasi yang kondusif;
- 2) Perusahaan yang dikelola secara profesional, transparan, efisien dan memberdayakan fungsi serta kemandirian organ-organ Perusahaan (Dewan Pengawas, Direktur dan KPM);
- 3) Moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap perundang-undangan, peraturan yang berlaku adalah landasan utama yang mendasari pengambilan

keputusan dan tindakan hukum serta operasional Perusahaan. Selain itu, adanya tanggungjawab sosial, baik terhadap stakeholders maupun terhadap masyarakat dan lingkungan disekitar Perusahaan.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2017 pasal 92 Tentang tujuan GCG :

- 1) mencapai tujuan BUMD;
- 2) mengoptimalkan nilai BUMD agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional;
- 3) mendorong pengelolaan BUMD secara profesional, elisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ BUMD;
- 4) mendorong agar organ BUMD dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran tanggung jawab sosial BUMD terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar BUMD;
- 5) meningkatkan kontribusi BUMD dalam perekonomian nasional; dan
- 6) meningkatkan iklim usaha yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional

## **BAB IV**

### **PROSES TATA KELOLA**

#### **A. Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas dan Direktur**

Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direktur dilakukan berdasarkan prosedur yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, dengan mengacu kepada Perda Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau, sebagai berikut:

1. Berkaitan dengan Dewan Pengawas diatur pada Perda Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau Bab IX Pasal 18 sampai dengan Pasal 37
2. Berkaitan dengan Direksi diatur pada Perda Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau Bab X Pasal 38 sampai dengan Pasal 56

#### **B. Program Pengenalan Perusahaan**

Dewan Pengawas dan Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai perusahaan. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada fungsi Sekretariat Dewan Pengawas.

Materi program pengenalan meliputi:

1. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Perusahaan Umum Daerah Air Minum

Batiwakkal Berau;

2. Gambaran mengenai Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau yang meliputi: tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi dan rencana kerja anggaran perusahaan, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas serta hal-hal yang tidak diperbolehkan;
5. Program pengenalan perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau, dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau.

### **C. Penyusunan Business Plan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, dan Kontrak Manajemen**

#### **1. Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan**

Direksi wajib menyiapkan Rencana Strategis Bisnis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Direksi juga wajib menyiapkan Anggaran Tahunan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis.

Rencana Bisnis, dengan susunan sebagai berikut:

##### **I. Pendahuluan**

- II. Visi misi dan strategi perumda air minum batiwakkal berau
- III. Identifikasi kondisi external
- IV. Identifikasi kondisi internal.
- V. Survey dan analisis kebutuhan nyata
- VI. Analisis dan proyeksi kebutuhan air(water demand)
- VII. Analisis lingkungan strategis
- VIII. Indikasi program dan pendanaan program
- IX. Analisis keuangan dan kelayakan bisnis
- X. Jadwal rencana kegiatan
- XI. Kesimpulan dan rekomendasi.

a. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

RKAP digunakan oleh manajemen sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan secara terencana dan sebagai alat untuk mengendalikan kegiatan menuju pada sasaran/target yang telah ditetapkan, disamping itu sebagai alat pengawasan;

b. Usulan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan disampaikan kepada Dewan Pengawas, selanjutnya ditandatangani bersama-sama Direksi ;

c. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang telah ditandatangani Dewan Pengawas disampaikan kepada Pemilik Modal untuk mendapat persetujuan.

## 2. Kontrak Manajemen

Kontrak Manajemen ditandatangani oleh Direksi dan Pemilik Modal pada saat penunjukan yang bersangkutan sebagai Direksi Perumda air minum batiwakkal berau.

Kontrak Manajemen memuat janji atau pernyataan Direksi untuk memenuhi target-target yang telah ditetapkan oleh Pemilik Modal pada periode tertentu/satu tahun.

#### **D. Konflik Kepentingan**

Konflik Kepentingan adalah situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perumda Air Minum Batiwakkal Berau mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perusahaan.

Konflik kepentingan menimbulkan adanya perbedaan antara kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga dengan kepentingan ekonomis perusahaan, Sebagaimana diatur pada Peraturan Daerah Kabupaten Berau No.2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau.

#### **E. Pengambilan Keputusan**

Keputusan -keputusan strategis dan operasional perusahaan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau dilaksanakan berdasarkan peraturan yang ada di Perumda Air Minum Batiwakkal Berau.

#### **F. Media Komunikasi dan Informasi**

1. Bupati Berau, Dewan Pengawas, dan stakeholders lainnya berhak memperoleh informasi yang lengkap, akurat, dan tepat waktu mengenai Perumda Air Minum Batiwakkal Berau secara proporsional;
2. Direksi bertanggungjawab untuk memastikan agar informasi mengenai perusahaan diberikan kepada Dewan Pengawas, dan Bupati Berau secara

lengkap, akurat, dan tepat waktu;

3. Direksi melakukan komunikasi secara efektif dengan unit kerja, Dewan Pengawas dan Bupati Berau melalui media komunikasi yang tepat dan efisien;
4. Direksi menetapkan kebijakan mengenai pengelolaan informasi termasuk klasifikasi kerahasiaan informasi;
5. Sekretariat Dewan Pengawas memastikan informasi yang dikelola valid, lengkap, akurat, tepat waktu, dan relevan dalam membantu pengambilan keputusan;
6. Perusahaan senantiasa mengoptimalkan penggunaan media komunikasi dan informasi yang tersedia.

## **G. Pendelegasian Wewenang**

1. Direksi mendelegasikan sebagian wewenang pengelolaan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau kepada jajaran di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan pertimbangan untuk menunjang kelancaran tugas dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas;
2. Jajaran dibawah Direksi harus melaksanakan wewenang yang didelegasikan tersebut dengan penuh tanggung jawab dan memberikan laporan pelaksanaannya secara berkala kepada Direksi;
3. Pendelegasian wewenang yang dilakukan tidak melepaskan tanggung jawab Direksi.

## **H. Pengelolaan Keuangan**

1. Keuangan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau harus dikelola secara

profesional dengan mempertimbangkan risiko serta menggunakan prinsip kehati-hatian;

2. Penetapan anggaran harus mempertimbangkan kebutuhan, sumber daya perusahaan, keterbatasan-keterbatasan, serta analisis peluang pasar terhadap kemungkinan pencapaiannya (realistis);
3. Evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dan analisis terhadap variance yang terjadi dilakukan secara berkala;
4. Kegiatan PDAM dilaksanakan dengan mengacu kepada anggaran yang telah ditetapkan;
5. Kegiatan perusahaan di luar anggaran yang telah ditetapkan harus dilaporkan kepada Dewan Pengawas.

## **I. Karier Manajemen**

1. Direksi menetapkan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk Kepala Bagian dan jabatan lain di bawahnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam menjalankan strategi;
2. Penetapan untuk jabatan satu tingkat di bawah Direksi wajib dilaporkan kepada Dewan Pengawas;
3. Direksi menetapkan program pengembangan kemampuan karyawan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau baik fungsional maupun struktural secara transparan;
4. Dewan Pengawas memantau pengisian formasi jabatan satu tingkat di bawah Direksi dalam upaya menjaring dan mengusulkan calon anggota Direksi kepada

Pemilik Modal;

5. Penempatan dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai kompetensi, prestasi kerja, dan syarat-syarat obyektif.

## **J. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan**

1. Direksi menetapkan dan menjalankan program perusahaan yang terkait dengan tanggung jawab sosial perusahaan secara periodik dan melaporkannya kepada Dewan Pengawas serta Pemilik Modal;
2. Direksi harus memastikan bahwa perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
3. Dewan Pengawas memantau dan memberikan masukan terhadap pelaksanaan program perusahaan yang terkait dengan tanggung jawab sosial perusahaan;
4. Pelaksanaan program perusahaan yang terkait dengan tanggung jawab sosial perusahaan dimuat dalam Laporan Tahunan Perusahaan;
5. Direksi wajib memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas perusahaan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.

## **K. Pengendalian Internal**

1. Direksi harus menetapkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset perusahaan;
2. SPI melakukan penelaahan terhadap kecukupan sistem pengendalian internal perusahaan termasuk dalam penyusunan Laporan Keuangan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau;

3. Sistem Pengendalian Internal antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - Lingkungan pengendalian internal;
  - Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha;
  - Aktivitas pengendalian;
  - Sistem informasi dan komunikasi;
  - Monitoring.
4. Direksi menindaklanjuti laporan hasil audit yang dilaksanakan SPI maupun Auditor Eksternal dan melaporkan perkembangan tindak lanjut tersebut kepada Dewan Pengawas;
5. Dewan Pengawas memantau perkembangan tindak lanjut atas laporan hasil audit SPI maupun Auditor Eksternal;
6. Dewan Pengawas memberikan penilaian dan masukan terhadap laporan hasil audit SPI dan Auditor Eksternal yang mencakup materi laporan, sasaran audit, dan ruang lingkup audit;
7. Dewan Pengawas mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dan tim manajemen dalam menjalankan peraturan perundang-undangan.

## **L. Pelaporan**

1. Dalam waktu lima bulan setelah tahun buku perusahaan ditutup, Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan yang telah ditandatangani oleh Dewan Pengawas kepada Pemilik Modal untuk memperoleh pengesahan;
2. Direksi wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas,

dan secara obyektif;

3. Laporan Tahunan di samping memuat hal-hal yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, juga memuat mengenai perkembangan dan upaya Perumda Air Minum Batiwakkal Berau dalam penerapan GCG;
4. Dewan Pengawas wajib membahas laporan tahunan secara bersama-sama dengan Direksi, sebelum menyetujui dan menyampaikannya kepada Pemilik Modal;
5. Dewan Pengawas menyampaikan laporan pelaksanaan kerja Dewan Pengawas yang telah dilakukan dan program kerja Dewan Pengawas untuk periode selanjutnya kepada Pemilik Modal;
6. Dewan Pengawas menyampaikan laporan penilaian kinerja masing-masing Direksi kepada Pemilik Modal;
7. Direksi menyampaikan laporan khusus kepada Dewan Pengawas dan Pemilik Modal setiap kejadian penting dan/atau atas permintaan Dewan Pengawas atau Pemilik Modal;
8. Direksi menyampaikan Laporan Manajemen setiap triwulan kepada Dewan Pengawas paling lambat satu bulan setelah triwulan berakhir;
9. Direksi menetapkan mekanisme penyampaian laporan pertanggungjawaban setiap unit kerja dalam suatu sistem pengendalian internal yang memadai;
10. Direksi menyampaikan laporan kinerja teknologi informasi kepada Dewan Pengawas.

## **M. Rapat dan Risalah Rapat**

1. Bupati Berau dapat memerintahkan Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Air Minum Batiwakkal Berau untuk mengadakan rapat membahas hal-hal strategis menyangkut pengelolaan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau;
2. Rapat Gabungan Dewan Pengawas dan Direksi dilaksanakan per triwulan. Dalam kondisi tertentu, Rapat Gabungan dapat diadakan di luar jadwal tersebut untuk membahas hal-hal penting dan mendesak yang memerlukan persetujuan Dewan Pengawas. Risalah rapat dibuat oleh Sekretariat Dewan Pengawas.
3. Risalah rapat harus dibuat untuk setiap rapat dan dalam risalah rapat tersebut harus dicantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan apa yang diputuskan dalam rapat bila ada;
4. Sekretariat Dewan Pengawas mendokumentasikan risalah Rapat Direksi dan menyediakannya bila diminta oleh Bupati Berau, Dewan Pengawas dan/atau Direksi.

## **N. Penilaian Kinerja**

1. Bupati Berau menilai kinerja perusahaan (termasuk Key Performance Indicators), Dewan Pengawas dan Direksi;
2. Dewan Pengawas menyusun rencana kerja pengawasan dan target kerja setiap awal tahun, serta melakukan evaluasi sendiri (*self assessment*) atas pencapaiannya;
3. Dewan Pengawas melaporkan kepada Bupati Berau apabila terjadi gejala kemunduran kinerja perusahaan;

4. Direksi menetapkan tolok ukur kinerja masing-masing unit kerja (Bagian) dan melakukan penilaian setiap tahun secara transparan untuk mendukung kinerja perusahaan;
5. Dewan Pengawas menilai pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan manajemen risiko.

## **O. Proses Penunjukan dan Peran Auditor Eksternal**

1. Auditor Eksternal ditunjuk melalui proses pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan pengadaan barang dan jasa di Perumda Air Minum Batiwakkal Berau.
2. Auditor Eksternal melakukan audit terhadap laporan keuangan Perumda Air Minum Batiwakkal Berau untuk memberikan pendapat atas kewajaran penyajian laporan keuangan secara independen dan profesional.
3. Auditor Eksternal menyampaikan laporan hasil audit kepada Direksi dan Dewan Pengawas secara tepat waktu.

## **P. Mekanisme SPI dan Auditor Eksternal**

1. Auditor Eksternal harus memberitahu Direksi dan atau Dewan Pengawas bila menemukan kejadian atau indikasi pelanggaran didalam perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Dewan Pengawas memantau perkembangan tindak lanjut atas laporan hasil audit SPI maupun Auditor Eksternal;

## **Q. Budaya dan Etika Kerja**

1. Direksi wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku etis (code of conduct)

yang memuat nilai-nilai etika berusaha.

2. Nilai-nilai budaya yang dianut oleh Perumda Air Minum Batiwakkal Berau harus mendukung visi, misi, tujuan dan strategi perusahaan, serta harus diterapkan terlebih dahulu oleh jajaran pimpinan perusahaan untuk selanjutnya meresap ke dalam jajaran perusahaan;
3. Setiap individu Perumda Air Minum Batiwakkal Berau wajib menjunjung tinggi nilai-nilai etika yang dibangun dalam perusahaan;
4. Budaya kerja dibangun untuk menjaga berlangsungnya lingkungan kerja yang profesional, jujur, terbuka, peduli, dan tanggap terhadap setiap kegiatan perusahaan serta kepentingan Stakeholders;
5. Budaya kerja dikembangkan untuk memotivasi pegawai dalam bekerja;
6. Seluruh individu Perumda Air Minum Batiwakkal Berau harus menerapkan budaya kerja dan sikap mental dasar perusahaan secara konsisten dan melakukan evaluasi secara periodik;
7. Seluruh individu Perumda Air Minum Batiwakkal Berau dilarang untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk memengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Pemberian atau penerimaan suatu tanda terima kasih dalam kegiatan usaha, seperti hadiah, sumbangan atau entertainment tidak boleh dilakukan pada suatu keadaan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut.

## **R. Pemantauan Ketaatan Penerapan GCG**

1. Bupati Berau berpartisipasi dalam melaksanakan penerapan GCG sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya;
2. Direksi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, dan prinsip GCG, yaitu TARIF (Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness);
3. Direksi membentuk tim GCG untuk memastikan ketaatan terhadap aturan GCG dan secara berkala melaporkannya kepada Direksi dan Dewan Pengawas;
4. Dewan Pengawas memantau efektivitas pelaksanaan praktik-praktik GCG yang diterapkan individu dan melaporkannya kepada Bupati Berau.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

1. Corporate Governance memerlukan perubahan pikiran (mind set) atau paradigma yang secara mendasar merubah Budaya Perusahaan (nilai, norma dan perilaku Perusahaan) oleh karena Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) bukan sekedar upaya membentuk mekanisme administratif yang baku dalam wujud manual, aturan dan daftar, melainkan lebih pada upaya melakukan perubahan sikap dan perilaku. Penambahan Dewan Pengawas, pembentukan Komite-komite, misalnya: Komite Audit, Komite GCG dan lainnya merupakan bagian dari pengembangan corporate governance. Corporate Governance lebih dari sekedar dari proses dan prosedur.
2. Corporate policy dalam berbagai aspek, mulai dari manajemen risiko, manajemen lingkungan, kebijakan investasi dan pendanaan, kebijakan dan pengembangan SDM dan IT yang disesuaikan, mencerminkan perubahan pemikiran dan paradigma yang didasarkan pada prinsip-prinsip GCG (transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kesetaraan dan kewajaran) tersebut.
3. GCG sangat memerlukan komitmen dan niat baik seluruh organ Perusahaan untuk dapat lebih mandiri, professional dan lebih mampu bersaing. GCG tidak dapat membuat perusahaan dalam waktu singkat dapat keluar dari krisis, namun sistem ini dapat memberi dasar sistem nilai baru bagi Perusahaan.

4. Penerapan GCG bukan lagi suatu pilihan, melainkan merupakan suatu keharusan oleh karena dalam jangka panjang, GCG akan memberikan kelangsungan hidup sehingga dapat menjadi sarana untuk mencapai VISI dan MISI Perusahaan.

## **DUKUNGAN DIREKTUR DAN DEWAN PENGAWAS**

Direktur dan Dewan Pengawas mendukung sepenuhnya penerapan prinsip-prinsip GCG yang menjiwai tata-kelola Perusahaan PERUMDA AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU, sebagai perusahaan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Berau, demi kelangsungan usahanya dalam jangka panjang. Prinsip-prinsip GCG mempunyai peranan penting dalam semua sendi operasional untuk terwujudnya visi dan misi Perusahaan serta terpenuhinya kepentingan dan harapan para Stakeholders.

Tanjung Redeb, 22 Mei 2022

Direktur,

  
SAIFUL RAHMAN

