



Plant : Jln.Perjuangan NO.26 RT. 002 RW. 09,MARGAMULYA - BEKASI UTARA, JAWA BARAT, 17142, Indonesia

Telp : (62)-21-884-0519.Fax : (62) 21-884-1333

Email : info@ispatbukit.com

Vendor Profile Form

1. Title & Name of the Vendor		PT. PERUMDA TIRTA PATRIOT	
2. Address & Street (Domicile)		Jl. Perjuangan Dalam No.99 Rt 003 Rw 011, Jawa Barat 17142 Kelurahan Marga Mulya, Kec. Bekasi Utara, Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat	
City & Postal Code	Kota Bekasi	17142	
District	Marga Mulya		
Country	ID INDONESIA		
Business language & currency	Bahasa Indonesia	(IDR) Rupiah	
Telephone	(021) 88966161, 46246580		
Fax	-		
e-mail	perumdatirtapatriot.co.id		
Website	-		
3. Contact person			
Name	Desti Farly Trisyandari		
Position	Staff Bagian Kas		
Telp	(021)-88966161		
Fax	-		
Hand Phone	0822-4297-4365		
Email	kaskeu.pdamtpkb@gmail.com		
4. Legal Documents of Indonesian Company (attached)		No	Valid until
Notary deed / akte pendirian		Terlampir	
SIUP / Surat Ijin Usaha Perdagangan		Terlampir	
TDP / Tanda Daftar Perusahaan			
Legalization from DEPKUMHAM (special for PT)			
SIUJK (special permit for Civil Construction)			
SIO from DISNAKER (special permit for Manpower Supply)			
Insurance JAMSOSTEK registered (special for inhouse job)			
Wajib Lapor Tenaga Kerja (special permit for Manpower Supply)			
5. Vendor's Banker (Must be Fill complete)			
Name of bank	Bank Mandiri		
A/C No.	156-0003786417		
Bank Branch & Address	KCP Juanda, Kota Bekasi		
Name in cheque	-		
SWIFT Code	-		
IBAN	-		
6. Taxation			
NPWP / Tax Number	31.488.123.6-407.000	Name: PT. Perumda Tirta Patriot	
PKP No.		Name:	
7. Other Details			
	Year 1		
	Year 2		
	Year 3		
Year of commencement			
Nature of business	Distribusi Air Bersih Bagi Masyarakat Umum		
Pattern of business holding	Proprietorship / Partnership / Public Ltd (please attach copy of registration)		
Name of the parent company	PT. Perumda Tirta Patriot		
Name of the principal company	PT. Perumda Tirta Patriot		
Have you ever been in business with Ispat Indo (If yes - detail year of interaction and purpose)			

Declarations

We hereby declare that information above is correct and true to best of our knowledge.

Signature			 Company Seal
Name	Ali Imam Faryadi, S.E		
Date	04/03/2024		

Note : Please fill all the field with details. Form with blank field will not be considered for registration.

PERUMDA
TIRTA PATRIOT



Plant : Jln. Perjuangan NO.26 RT. 002 RW. 09, MARGAMULYA - BEKASI UTARA, JAWA BARAT, 17142, Indonesia

Telp : (62) 21-884-0519. Fax : (62) 21-884-1333

Email : info@ispabukit.com

Vendor Profile Form

8. List your top five customers in order of business volume					
	Name, location of the customer	Annual business, \$	% of your total business		
a	PT. Bekasi Tatanan Kota (Summarecon)				
b	PT. Sinar Sosro				
c	PT. Bina Karya Prima				
d	PT. Darmex Oil				
e	PT. Bridgestone Tire Indonesia				
9. Details of products / services offered (Must note the details and Pls enclose the product catalogues if any) Perusahaan Umum Daerah Minum Tirta Patriot (PERUMDA TIRTA PATRIOT) merupakan salah satu unit usaha milik daerah , yang bergerak dalam Distribusi Air Bersih Bagi Masyarakat Umum.					
10. Organisation structure of your company (pls enclose a copy)					
Number of employees		Mgmt	Skilled	Unskilled	Total
11. Name of key persons in yours organisation & contact details					
No.	Name	Phone No.		Email	
1	Desti Farly Trisyandari	0822-4297-4365		kaskeu.pdamtpkb@gmail.com	
2	Resi Resitasari	0877-2523-0396		kaskeu.pdamtpkb@gmail.com	
12. Quality System Accreditation (ISO 9000, 14000, OHSAS, etc) (If yes, pls enclose details)					
Quality System					
Agency					
Year received					
13. Inspection & testing facilities and procedures for the products and services offered (pls enclose details)					
14. Customer complaint handling process (pls enclose details)					
15. Details of your associates / authorised dealers / service centers to deal with ISPAT GROUP (Please enclose authorisation letter)					
16. Business with Ispat Group / Arcelor Mittal Units Are you supplying to any other Ispat Group / Arcelor Mittal Units (If yes, pls include which unit and items supplied)					
No	Unit	Year	Items supplied		
Relationship with any of ISPAT / Employee / Ex-Employee (Please give details of the person and relationship)					

Declarations

We hereby declare that information above is correct and true to best of our knowledge.

Signature

Name : Ali Imam Faryadi, S.E
Date : 04/03/2024

 (Company Seal)

Note : Please fill all the field with details. Form with blank field will not be considered for registration.
**PERUMDA
TIRTA PATRIOT**

Ispat Indo Group (Ispat) Ethical Code of Conduct:- Vendors & Suppliers (V&S)

V&S of Ispat are chosen in consideration of objective criteria, based on quality, reliability, price, utility and performance or service. V&S are treated justly, fairly and honestly.

Ispat Supplier should uphold the highest standards of fair Business Practices and ethics, like:

A. Integrity

1. Ispat has a reputation for honesty and integrity in its management practices and in all its business transactions. It is vital, for Ispat, including each subsidiary, and for each one of us,
2. Ispat preserve its reputation and maintain the relationship of trust that must exist with all the individuals and companies with whom we have dealings.
3. Ispat V&S shall maintain high standard of integrity, that gifts in cash or in kind, pleasure trips or vacations, special privileges or living accommodations or lodgings or any gesture with deemed mala fide intention to influence decision making, with the exception of promotional items of normal value, is forbidden to be made to Ispat employees.
4. Ispat V&S shall comply with anti-corruption laws and regulations of the country in which they operate, and anti-corruption regulations in Indonesia and will avoid all acts which are considered illegal.
5. Ispat V&S will immediately bring it to the notice of Ispat top management, on direct e-mail (info@mittalsteel.com) or by letter, for any inappropriate favor asked by any of Ispat employee.

B. Confidential Information

1. Ispat V&S shall treat the Data, information and documents pertaining to Ispat as strictly for the performance of the V&S and shall not be disclosed or communicated to persons outside their organization.
2. Information in B.1 includes, in addition to the technology used by Ispat, intellectual property, business and financial information relating to sales, earnings, balance sheet items, business forecasts, business plans, acquisition strategies and any other information of a confidential nature.

C. Property of Ispat

Ispat V&S shall maintain and use the information on technology and know-how in such a way that intellectual property rights of Ispat is adequately protected.

D. Compliance on Local Laws:

Ispat V&S shall be compliant with all the relevant local laws and regulations.

E. Respect for the Environment

Respecting and protecting the environment is an important value to which Ispat subscribes & expect that Ispat V&S shall respect & comply with all applicable local environment rules and regulations.

Signature with company stamp :



PERUM
TIRTA PATRI

Name : Ali Imam Faryadi
Position : Direktur Utama
Date : 04/03/2024



P.T. ISPAT BUKIT BAJA

STANDARD TERMS & CONDITION FOR PURCHASE OF MATERIALS AND SERVICES

Annexure -I

THIS PURCHASE ORDER /CONTRACT IS SUBJECTED TO THE FOLLOWING GENERAL TERMS AND CONDITIONS:

1. Definition:

PURCHASER :Purchaser means PT. ISPAT BUKIT BAJA (hereinafter referred as ISPAT) having its office at Jln,Perjuangan no 26 , PO Box No. 17142, Bekasi Utara , Indonesia. The term purchaser includes its successors by amalgamation or and registration otherwise and assignees of ISPAT.

SUPPLIER: Supplier means the persons, firm or corporation to whom this purchase order is addressed . The term supplier includes its successors and permitted assignees.

GOODS: Goods means the articles, materials, supplies, drawings, data and other property and also wherever and to the extent applicable, all services including design, delivery, installation, inspection, testing, and commissioning ,specified to complete this purchase order .

PURCHASE ORDER: Purchase order means the order placed by Purchaser for the supply of the goods/services.

2. INSTRUCTION:

- Unless otherwise stipulated, goods against this order are to be dispatched to PT ISPAT BUKIT BAJA, Jln,Perjuangan no 26 , PO Box No. 17142, Bekasi Utara , Indonesia..
- Each Package must contain a package list giving details of order no, drawing no, and quantity supplied.
- All invoices, Surat Jalan and related correspondence must bear Purchase order no and date (without correct PO.No. material will not be accepted).
- Supplier should send the original commercial invoice to "ACCOUNTS Dept, Jln,Perjuangan no 26 , PO Box No. 17142, Bekasi Utara , Indonesia" within seven days of dispatch of material ."
- After completion of supplies or at any time on ISPAT'S demand, supplier is liable to return all drawings, documents, bill of material etc., relating to this purchase order. The supplier will not replicate the drawings in any form and shall not pass on the same to third party without prior permission of ISPAT. Violation of which will attract penalty on the SUPPLIER and the kind of penalty will be under the sole discretion of ISPAT.

KETENTUAN – KETENTUAN & SYARAT – SYARAT BAKU UNTUK PEMBELIAN BARANG – BARANG DAN JASA – JASA

Lampiran -1

PO/KONTRAK INI TUNDUK PADA KETENTUAN DAN PERSYARATAN BERIKUT INI:

1. DEFINISI:

PEMBELI: Pembeli adalah PT. ISPAT BUKIT BAJA (selanjutnya disebut ISPAT) berkantor di Jln,Perjuangan no 26 , PO Box No. 17142, Bekasi Utara , Indonesia. Istilah pembeli termasuk penggantinya dengan cara penggabungan dan atau melalui pendaftaran dan ditunjuk oleh ISPAT.

SUPPLIER: Supplier adalah orang, firma atau perusahaan yang diberi PO. Istilah supplier termasuk penggantinya dan orang yang ditunjuk.

BARANG: Barang adalah artikel, material, semua supplai, gambar, data dan barang lainnya selama barang tersebut masih bisa dipergunakan, semua jasa termasuk desain, pengiriman, instalasi, inspeksi, pengujian, dan komisioning, yang dikhususkan untuk melengkapi PO ini.

PURCHASE ORDER : PO adalah pemesanan yang dilakukan oleh Pembeli untuk suplai barang / jasa.

2. INSTRUKSI:

- Kecuali ditentukan lain, barang yang ada dalam PO ini harus dikirimkan ke PT ISPAT BUKIT BAJA, Jln,Perjuangan no 26 , PO Box No. 17142, Bekasi Utara , Indonesia.
- Setiap Paket harus berisi daftar paket yang memberikan rincian tentang nomor PO, nomor gambar, dan jumlah yang disupplai.
- Semua faktur, Surat Jalan dan surat menyurat yang terkait harus memperlihatkan nomor dan tanggal PO (tanpa Nomor PO yang benar barang tidak akan diterima).
- Supplier harus mengirimkan faktur komersial asli ke "Departemen Akunting, Jln,Perjuangan no 26 , PO Box No. 17142, Bekasi Utara , Indonesia" dalam waktu tujuh hari dari pengiriman barang.
- Setelah suplai selesai dilaksanakan atau sesuai dengan permintaan ISPAT, supplier bertanggung jawab untuk mengembalikan semua gambar, dokumen, daftar barang dll, yang berhubungan dengan PO ini. Supplier tidak diperkenankan untuk meniru gambar dalam bentuk apapun dan tidak diperkenankan untuk memberikannya kepada pihak ketiga tanpa ada persetujuan lebih dahulu dari ISPAT. Pelanggaran terhadap hal tersebut SUPPLIER akan diberikan denda dan jenis denda akan ditentukan oleh ISPAT.



P.T. ISPAT BUKIT BAJA

- ISPAT reserves the right to refuse to pay for goods supplied without a valid purchase order.
- ISPAT reserve the right to make variation in the order quantity after due notice in writing. This variation can be both positive and negative.
- Price governing this purchase order for all purposes shall remain firm till the validity period of the Purchase Order..
- ISPAT berhak menolak untuk membayar barang yang disuplai tanpa adanya PO yang sah.
- ISPAT berhak untuk membuat perubahan kuantitas dalam PO setelah memberikan pemeberitahuan tertulis. Variasi ini bisa positif bisa negatif.
- Harga yang ditentukan dalam PO ini untuk semua tujuan akan tetap hingga masa berlakunya PO.

3. Order Acceptance :

Any terms and conditions quoted by the supplier previously which are inconsistent with the terms of this purchase order are invalid .Please send the order acknowledgement on "REQUEST OF PURCHASE ORDER FORM". If it is not received by ISPAT within 07days time the order shall be deemed to be accepted by the supplier.

4. Inspection and Acceptance of Material :

- Acceptance of all supplies is subject to ISPAT's inspection and final approval at PT ISPAT BUKIT BAJA at any time within thirty days after receipt of goods or completion of the work. Any goods, which are rejected, will be held inline with rejection instruction for disposition the risk and expense of Seller, and any payment therefore will be promptly refunded by Seller to Purchaser or else deducted from any of the sellers outstanding payment.
- RECEIPT DOES NOT CONSTITUTE ACCEPTANCE. Signature of Purchaser's representative on Seller's documents does not constitute acceptance of any Terms and Conditions printed thereon.
- In case of rejection of the Goods, the Seller shall be fully responsible for replacement of the Goods immediately and all the costs involved for such replacement i.e. Costs for taking back the defective goods and delivering the replacement goods shall be borne by the Seller.

5. Delivery :

- All the components should be marked appropriately with relevant drawing no., certification marks, if any. Detailed packing list mentioning each part shall be supplied along with the SURAT JALAN and invoices. The delivery of the goods shall be made as per item wise schedule mentioned in PO .
- If Seller fails to deliver the goods and/or perform the services at the time specified herein, the purchaser reserves right to claim liquidated damages @ 0.5% per week up to maximum of 5%. Purchaser may also cancel the PO and purchase elsewhere and charge the seller with any loss either direct or consequential that arises for the same.

6. Warranties:

Seller warrants that the goods covered by this order will comply with the specifications, drawings, descriptions or samples furnished or specified by Purchaser and that such goods will be merchantable,

- ISPAT berhak menolak untuk membayar barang yang disuplai tanpa adanya PO yang sah.
- ISPAT berhak untuk membuat perubahan kuantitas dalam PO setelah memberikan pemeberitahuan tertulis. Variasi ini bisa positif bisa negatif.
- Harga yang ditentukan dalam PO ini untuk semua tujuan akan tetap hingga masa berlakunya PO.

3. Penerimaan Order:

Seumua ketentuan dan persyaratan yang telah terlebih dahulu dikutip oleh supplier yang tidak sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari PO ini dinyatakan tidak sah. Dimohon untuk mengirimkan tanda terima order pada " REQUEST OF PURCHASE ORDER FORM". Jika tanda terima tersebut tidak diterima oleh ISPAT dalam waktu 7 hari, order tersebut dianggap diterima oleh supplier.

4. Pemeriksaan dan Penerimaan Barang:

- Penerimaan semua supplai harus melalui pemeriksaan ISPAT dan persetujuan akhir berada pada PT ISPAT BUKIT BAJA kapan saja dalam waktu tiga puluh hari setelah penerimaan barang atau setelah pekerjaan selesai. Semua barang yang dikembalikan, Penjual akan menanggung resiko dan biaya, dan oleh karena itu pembayaran akan dibayarkan kembali oleh Penjual ke Pembeli atau dipotongkan dari pembayaran yang belum dibayarkan kepada Penjual.
- TANDA TERIMA BUKAN MERUPAKAN PENERIMAAN. Tandatangan perwakilan Pembeli atas dokumen Penjual bukan merupakan penerimaan dari Ketentuan dan Persyaratan yang sudah dicetak.
- Dalam hal pengembalian Barang, Penjual bertanggung jawab penuh atas penggantian Barang secepatnya dan semua biaya yang timbul untuk penggantian tersebut, yaitu Biaya untuk pengambilan kembali barang yang cacat dan pengiriman penggantian barang akan ditanggung oleh Penjual.

5. Pengiriman:

- Semua komponen harus ditandai sesuai dengan nomor gambar, tanda sertifikasi, jika ada. Rincian packing list akan menyebutkan setiap barang yang disuplai bersama dengan SURAT JALAN dan faktur. Pengiriman barang dibuat sesuai dengan jadwal yang disebutkan dalam PO .
- Jika Penjual gagal mengirimkan barang dan / atau gagal memberikan jasa sesuai dengan waktu yang disebutkan disini, pembeli berhak untuk mengklaim kerugian yang diderita sebesar 0,5% per minggu hingga maksimum 5%. Pembeli juga mungkin membatalkan PO dan membeli di tempat lain serta membebani penjual dengan segala kerugian yang timbul karena hal tersebut.

6. Jaminan :

Penjual menjamin bahwa barang yang disebutkan dalam PO ini sesuai dengan spesifikasi, gambar, deskripsi atau contoh yang disediakan atau ditetapkan oleh Pembeli sehingga barang tersebut bisa diperdagangkan, barangnya bagus dan



P.T. ISPAT BUKIT BAJA

of good material and workmanship, free from defect and fit for the particular purpose or purposes for which they are to be used. Material and equipment ordered by Purchaser shall be in acceptable condition, shall operate satisfactorily for a period of 12 months from the date of installation and/or 18 months from the date of supply whichever is earlier and shall confirm to all applicable occupational health and safety standards. In case of any problem in performance of the goods during the warranty period shall be made good by Seller at no additional cost to Purchaser.

7. Validity of Purchase Order :

This purchase order/Contract will remain valid till the delivery period as mention on the purchase order and may be extended on the request of the supplier with valid reasons. If the supplier failed to deliver the product within stipulated time period as mentioned then the acceptance of the material after the validity period is under the sole discretions of the Purchaser.

8. Safety ,Health and Environment :

The seller shall comply with necessary safety, health and environment policy as adopted and measures implemented by the buyer during execution of this Purchase order .

9. Arbitration :

Any dispute arising out of this Contract PO will be first settled through consultations and mutual discussions. If no agreement could be reached the dispute may be submitted by any party for trial settlement under Rules of BADAN Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) in SIDOARJO or at any other site as mutually agreed. This Contract PO shall be subject to Law of the Republic of Indonesia and will have jurisdiction of the District Court of Sidoarjo.

10. FORCE MAJEURE :

- If either of the parties suffer delay in execution of their contractual obligations due to the operation of one or more of the Force Majeure events that are: acts of God or natural calamities, War, floods, earthquakes, epidemics, riots, civil commotion, or because of any law and order proclamation, regulation or ordinance of any Government etc., the agreed time of completion of the obligations shall be extended by a period of time equal to the period of delay occasioned by such events. On the occurrence of any such events and cessation thereof, the party affected thereby shall immediately give notice in writing to the other party, such notice to be given within 3 (three) days of occurrence/cessation of the event concerned and a certificate continuing Force Majeure from Chamber of Commerce will be provided by the party declaring Force Majeure. If the Force Majeure conditions continue beyond 60 days, the aggrieved party will have the right to the cancellation of this contract.

dikerjakan oleh tangan – tangan trampil, bebas dari cacat dan sesuai dengan tujuan khusus atau tujuan penggunaan barang tersebut. Barang dan peralatan yang dipesan oleh Pembeli harus dalam keadaan yang bagus saat diterima, bisa dioperasikan selama 12 bulan secara memuaskan dari tanggal dipasang dan / atau 18 bulan dari tanggal supplai (mana yang lebih dahulu) dan harus memenuhi semua standar K3 yang berlaku. Jika terjadi masalah didalam performa barang selama waktu jaminan, barang tersebut harus diperbaiki oleh Penjual tanpa adanya tambahan biaya kepada Pembeli.

7. Masa Berlaku PO

PO / Kontrak ini akan tetap berlaku hingga waktu pengiriman seperti yang disebutkan dalam PO dan mungkin diperpanjang sesuai dengan permintaan supplier dengan alasan yang benar. Jika supplier gagal mengirimkan produk dalam kurun waktu yang telah ditetapkan seperti yang telah disebutkan pada saat itu, penerimaan barang setelah masa berlaku adalah merupakan kebijakan tunggal dari Pembeli.

8. Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan

Penjual harus mematuhi kebijakan K3 seperti yang telah dilaksanakan oleh Pembeli selama pelaksanaan dari PO ini.

9. Arbitrasi

Jika ada perselisihan yang timbul dalam PO / Kontrak ini, pertama-tama akan diselesaikan melalui konsultasi dan musyawarah mufakat. Jika kesepakatan tidak bisa dicapai, perselisihan akan diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) di SIDOARJO atau ditempat lain yang disetujui oleh para pihak. PO/Kontrak ini akan tunduk pada Hukum Republik Indonesia dan akan memilih wilayah hukum di Pengadilan Negeri Sidoarjo.

10. Keadaan Kahar

- Jika salah satu pihak mengalami penundaan didalam pelaksanaan kewajiban kontrak mereka disebabkan oleh adanya satu atau lebih Keadaan Kahar antara lain: kehendak Tuhan atau bencana alam, peperangan, banjir, gempa bumi, wabah, kerusuhan, kekacauan, atau disebabkan adanya pernyataan hukum dan perintah, peraturan atau undang-undang Pemerintah, dll, waktu yang telah disetujui untuk penyelesaian kewajiban harus diperpanjang dengan waktu yang sama dengan waktu penundaan yang disebabkan oleh peristiwa tersebut. Jika salah satu peristiwa tersebut terjadi dan terjadi pengehentian, pihak yang terkena harus segera melaporkan secara tertulis kepada pihak lain, dalam waktu 3 (tiga) hari dari kejadian / penghentian tersebut dan surat keterangan tentang terjadinya Keadaan Kahar dari KADIN akan diberikan oleh pihak yang menyatakan Keadaan Kahar. Jika Keadaan Kahar berlangsung diatas 60 hari, pihak yang terkena akan berhak untuk membatalkan kontrak ini.



P.T. ISPAT BUKIT BAJA

- As soon as the cause of Force Majeure has been removed, the party whose ability to perform its obligations has been affected, shall notify the other party and specify in such notice the actual delay occurred in such affected activity.
- Purchaser shall not be required to accept or pay for any goods or services covered by this order, if prevented from accepting and utilizing the same by reason of any strike, accident, fire, government act, or any other condition beyond the reasonable control of Purchaser.

11. Waivers

The failure of Purchaser to insist in any one or more instances upon the performance of any of the terms, covenants or conditions of this contract or to exercise any right there under shall not be construed as a waiver or relinquishment of the future performance of any such term, covenant or condition or the future exercise of such right, but the obligation of Seller with respect to such future performance shall continue in force and effect.

12. NOTICES

All notices required to be given by one party to the other under this Contract PO shall be delivered by hand or sent by first class post to the address of the addressee as set out in this Contract PO to such other address as the addressee may from time to time have notified for the purpose of this clause or sent by electronic means of message transmission producing hard copy read-out including telex and facsimile.

Note:

- These terms and conditions shall remain valid till further notification by PT. ISPAT BUKIT BAJA.
- Kindly acknowledge this standard terms and conditions and send your acceptance duly signed with company seal/ stamp.

COMPANY NAME : Perumda Tirta Patriot
(Nama Perusahaan)

CONTACT PERSON : Desti Early Trisyandari
(Nama Kontak)

DATE : 04 Maret 2024
(Tanggal)

SIGNATURE : [Signature]
(Tanda Tangan)

COMPANY SEAL/ STAMP
(Stempel Perusahaan yang Berlaku)



PERUMDA
TIRTA PATRIOT

- Pada saat penyebab Keadaan Kahar telah disingkirkan, pihak yang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan kewajibannya telah dirugikan, harus melaporkan ke pihak lain dan memerinci didalam surat pemberitahuan tersebut mengenai penundaan aktual yang terjadi dalam kegiatan yang telah merugi tersebut.
- Pembeli tidak akan diminta untuk menerima atau membayar untuk suatu barang atau jasa yang ada dalam PO ini, jika dihalangi untuk menerima dan memanfaatkan barang atau jasa tersebut dengan alasan pemogokan, kecelakaan, kebakaran, undang-undang pemerintah, atau kondisi lainnya diluar kendali Pembeli.

11. Pembatalan

Kegagalan dari Pembeli untuk meminta satu atau lebih contoh barang terhadap pelaksanaan dari suatu ketentuan, perjanjian atau persyaratan kontrak ini atau untuk melaksanakan suatu hak, seharusnya tidak ditafsirkan sebagai suatu pembatalan atau pelepasan dari pelaksanaan ketentuan, perjanjian atau persyaratan atau pelaksanaan hak dimasa yang akan datang, tetapi kewajiban Penjual tentang pelaksanaan hal tersebut tetap berlaku.

12. Surat Pemberitahuan

Semua surat pemberitahuan perlu disampaikan oleh satu pihak ke pihak lainnya sesuai dengan PO/Kontrak ini, harus disampaikan melalui perorangan atau dikirim lewat pos layanan tercepat ke alamat yang dikirim (si penerima) seperti yang tertulis dalam PO/Kontrak ini ke alamat lain sebagaimana yang telah si penerima beritahukan dari waktu ke waktu sesuai dengan tujuan pasal ini atau dikirim melalui sarana pengiriman elektronik yang menghasilkan hard copy yang bisa dibaca termasuk telex dan fax

CATATAN :

- Ketentuan – ketentuan & syarat – syarat baku ini akan berlaku sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut oleh pihak PT. ISPAT BUKIT BAJA.
- Diharapkan dengan sungguh – sungguh menyatakan persetujuan ketentuan – ketentuan & syarat – syarat baku dan mengirimkan kembali persetujuan anda dengan ditandatangin beserta stempel perusahaan yang berlaku.



Nomor : RO4.BR.BJN/ 021/2024
Tanggal : 06 Maret 2024
Lampiran : -

Kepada :
PT. ISPAT BUKIT BAJA
Jln. Perjuangan Raya No. 26
Marga Mulya, Bekasi

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Branch Bekasi Juanda
Jl. Ir. H. Juanda No. 155
Bekasi 17112
Tlp. (021) 8813 321 (Hunting)
Fax. (021) 8800 881, 8826 127

Perihal : **Referensi Bank**

Menunjuk surat permohonan Perumda Tirta Patriot No. 690.1/43/PERUMDA-TP/III/2024 Tanggal 06 Maret 2024, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Perumda Tirta Patriot**
Alamat : Jalan Perjuangan No. 99 Kel. Margamulya
Kec. Bekasi Utara, Kota Bekasi

Adalah nasabah Bank Mandiri-Cabang Bekasi Juanda dengan rekening Nomor. **156-00-03786417 (IDR)** sejak tanggal 09 Maret 2010.

Referensi Bank ini diberikan atas permintaan Perumda Tirta Patriot untuk keperluan pembayaran pekerjaan.

Surat keterangan ini tidak mengikat bank dan apabila penggunaan surat keterangan ini tidak sesuai dengan keperluan tersebut diatas, dinyatakan tidak berlaku dan diluar tanggung jawab bank.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
~~Cabang Bekasi Juanda~~
PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
~~Cabang Bekasi Juanda~~

Lasterianto Kurniawan
Branch Operation Manager

Berikut terlampir kelengkapan dokumen untuk Vendor Baru,
diantaranya :

1. NPWP
2. Surat Keterangan Non PKP
3. AKTA Pendirian
4. Domisili
5. SIUP
6. NIB
7. Surat Keterangan Bank
8. KTP Direktur

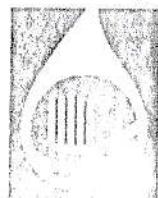
KEMENTERIAN KELAUTAN PERIKLINTIR DAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN BEKASI

NPWP : 31.488.123.6-407.000
PT. PERUMDA TIRTA PATRIOT

JL. PERJUANGAN NO. 99
MARGAMULYA BEKASI UTARA

KPP MADYA KOTA BEKASI

Terdaftar : 16 Maret 2012



PERUMDA
TIRTA PATRIOT



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP JAWA BÁRAT III

KPP MADYA KOTA BEKASI

M Gold Tower, Jalan KH Noer Ali Lt.UG 9-10, BEKASI

TELEPON (021) 88346441;418 FAKSIMILE (021) 88351002 SITUS www.pajak.go.id

LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)-1500200

EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Nomor : S-1154KT/WPJ.33/KP.12/2021

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT. PERUMDA TIRTA PATRIOT
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 31.488.123.6-407.000
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
4. Kategori : Badan

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak 16 Maret 2012 dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak Badan sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh dalam hal Wajib Pajak diwajibkan melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- c. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- d. melakukan pemungutan PPN dan/atau PPnBM, dalam hal Wajib Pajak Instansi Pemerintah dan Wajib Pajak Badan ditunjuk sebagai Pemungut sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- e. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau
- f. melakukan pembayaran PBB atas objek pajak PBB Sektor Perkebunan, PBB Sektor Perhutanan, PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara dan PBB Sektor Lainnya sesuai dengan Undang-Undang PBB.

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.

Bekasi, 30 November 2021

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan

TTD

Mohammad Fikri



Dokumen ini dikeluarkan secara elektronik dan tidak memerlukan tandatangan dan atau cap basah.
Validasi terhadap data dalam dokumen ini dapat dilakukan melalui url pada QR Code yang tercetak
disertai validasi kode yang tercetak pada bagian bawah QR Code.

*Jika data diatas sudah tidak sesuai harap melakukan perubahan data di KPP terdaftar



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 0230000911889

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

1. Nama Pelaku Usaha : Perusahaan Umum Daerah (Perumda) PDAM TIRTA PATRIOT
2. Alamat Kantor : Jl. Perjuangan No. 99, Kel. Margamulya, Kec. Bekasi Utara, Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat,
Kode Pos: 17142
No. Telepon : 02188966161
Email : solihatpst25@gmail.com
3. Status Penanaman Modal : PMDN
4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : Lihat Lampiran

NIP ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses
keamanan, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti penuhan
peraturan pertama Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 18 September 2020

Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



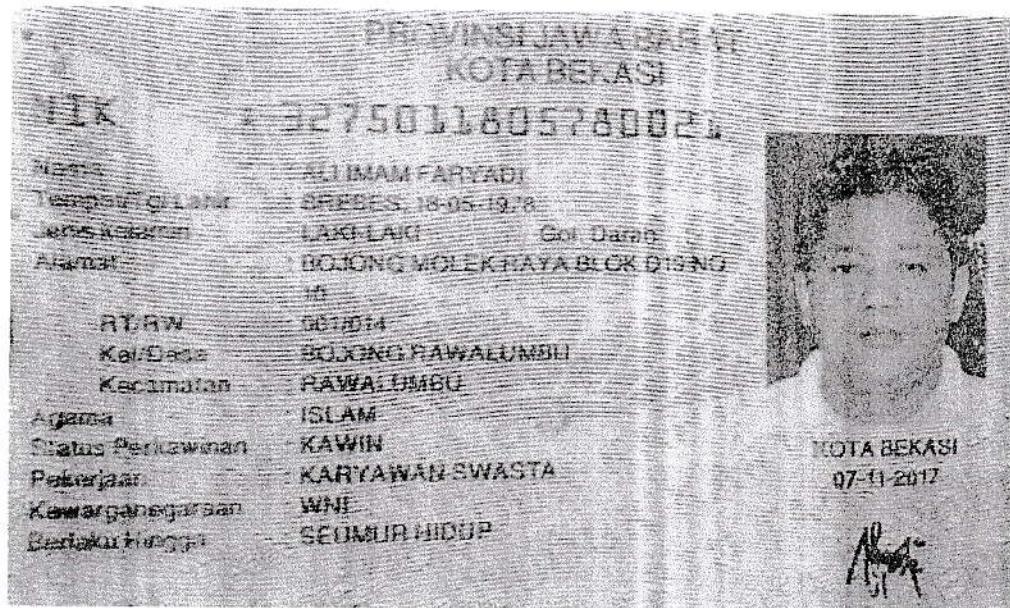
Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 6 Desember 2021

1. Dokumen ini diberikan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kesalahan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah dilindungi secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSIE-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



NPWP : 77.813.691.1-407.000

ALI IMAM FARYADI

NIK : 3275011805780021

BOJONG MOLEK RAYA D19 NO. 10 RT. 001 RW. 014

BOJONG RAWA LUMBULU RAWA LUMBULU

KOTA BEKASI JAWA BARAT -

KPP PRATAMA REKASI SEI ATAN



WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI
NOMOR 01 TAHUN 2021

TENTANG

PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PATRIOT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pemenuhan ketersediaan air bersih sebagai kebutuhan pokok masyarakat perlu adanya pengelolaan sistem penyediaan air bersih yang sehat, bersih, produktif dan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat terhadap kebutuhan air, maka dibentuk Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 2 Tahun 2006 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot;
- c. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot, perlu dilakukan penyesuaian bentuk hukum sesuai ketentuan Pasal 331 ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 139 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Patriot.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 6405);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 344, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801);
6. 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);
7. 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI

dan

WALI KOTA BEKASI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PATRIOT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan daerah ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD Kota Bekasi adalah Badan Usaha yang seluruhnya atau sebagian modalnya dimiliki oleh Daerah.
7. 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 keusaan tertinggi dalam Perusahaan Umum Daerah dan memegang kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.

8. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Patriot yang selanjutnya disebut Perumda Tirta Patriot adalah salah satu BUMD Kota Bekasi yang seluruh modalnya dimiliki oleh Daerah dan tidak terbagi atas saham yang bergerak dalam bidang penyediaan pelayanan air minum di Daerah Kota.
9. Dewan Pengawas adalah Organ Perumda yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda;
10. Direksi adalah Organ Perumda yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda untuk kepentingan dan tujuan Perumda serta mewakili Perumda baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan anggaran dasar.
11. Pegawai adalah Pegawai Perumda Tirta Patriot.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Tirta Patriot yang selanjutnya disingkat RKA Perumda Tirta Patriot adalah penjabaran tahunan dari rencana bisnis Perumda Tirta Patriot.
13. Pelanggan adalah masyarakat atau institusi yang terdaftar sebagai penerima layanan air minum untuk memenuhi kebutuhan sendiri.
14. Air Minum adalah air minum yang diproduksi oleh Perumda Tirta Patriot.
15. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan air minum.
16. Pengembangan SPAM adalah kegiatan yang dilakukan terkait dengan ketersediaan sarana dan prasarana SPAM dalam rangka memenuhi kuantitas, kualitas dan kontinuitas air minum yang meliputi pembangunan baru, peningkatan dan perluasan.

BAB II NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini didirikan BUMD berbentuk perusahaan umum daerah dengan nama Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Patriot yang selanjutnya disebut Perumda Tirta Patriot.
- (2) Perumda Tirta Patriot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perubahan bentuk hukum dari Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot Pemerintah Kota Bekasi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 2 Tahun 2006 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2006 Nomor 4).

Pasal 3

Perumda Tirta Patriot berkedudukan di Kota Bekasi.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

- (1) Pendirian Perumda Tirta Patriot dimaksudkan untuk membentuk BUMD yang bergerak dalam bidang pelayanan air bersih di Daerah.
- (2) Pendirian Perumda Tirta Patriot bertujuan untuk:
 - a. memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian Daerah;
 - b. meningkatkan pelayanan umum kepada masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan air bersih atau air minum; dan
 - c. meningkatkan keuntungan sebagai salah satu sumber pendapatan asli Daerah.

BAB IV KEGIATAN USAHA

Pasal 5

Perumda Tirta Patriot melakukan kegiatan usaha di bidang :

- a. pengelolaan dan pendistribusian air bersih dan air minum kepada masyarakat serta pelaksanaan pemungutan tarif air bersih dan air minum;
- b. pengelolaan sanitasi dan air limbah; dan
- c. usaha lain yang tidak bertentangan dengan maksud dan tujuan didirikannya Perumda Tirta Patriot.

BAB V JANGKA WAKTU BERDIRI

Pasal 6

Perumda Tirta Patriot didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas.

BAB VI MODAL

Bagian Kesatu Sumber Modal Perumda

Pasal 7

- (1) Modal Perumda Tirta Patriot dapat berupa uang dan/atau barang.
- (2) Sumber modal Perumda Tirta Patriot terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Daerah;
 - b. pinjaman Perumda;
 - c. hibah;
 - d. kerja sama investasi;
 - e. hasil usaha Perumda; dan/atau
 - f. sumber modal lainnya.
- (3) Sumber modal lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hutuf f meliputi:
 - a. kapitalisasi cadangan; dan
 - b. keuntungan revaluasi aset.

Bagian Kedua Penyertaan Modal Daerah

Pasal 8

Modal Perumda yang bersumber dari Penyertaan Modal Daerah merupakan batas pertanggungjawaban Daerah atas kerugian Perumda.

Pasal 9

- (1) Penyertaan modal Daerah dapat bersumber dari:
 - a. APBD Kota Bekasi; dan/atau
 - b. konversi dari pinjaman Daerah.
- (2) Penyertaan modal Daerah pada Perumda dapat dilakukan untuk:
 - a. penambahan modal Perumda;
 - b. pembelian saham pada perusahaan perseroan Daerah lain.
- (3) Penyertaan modal Daerah dapat berupa uang dan/atau barang milik Daerah.
- (4) Barang milik Daerah dinilai sesuai nilai riil pada saat barang milik Daerah dijadikan penyertaan modal Daerah.
- (5) Nilai riil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh dengan melakukan penafsiran harga barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Penyertaan modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 10

- (1) Penyertaan modal Daerah dalam rangka penambahan modal Perumda sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf a dilakukan untuk:
- pengembangan usaha;
 - penguatan struktur permodalan;
 - penugasan Pemerintah Daerah.
- (2) Penambahan modal Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan analisis investasi oleh Pemerintah Daerah dan tersedianya Rencana Bisnis Perumda.

Bagian Ketiga
Pinjaman Perumda

Pasal 11

- (1) Perumda Tirta Patriot dapat melakukan pinjaman sesuai dengan kelaziman dalam dunia usaha, yang selanjutnya disebut Pinjaman Perumda.
- (2) Pinjaman Perumda Tirta Patriot dapat bersumber dari:
- Daerah;
 - BUMD lainnya;
 - Badan Usaha;
 - Lembaga Keuangan Bank dan Bukan Bank; dan/atau
 - sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pinjaman Perumda Tirta Patriot digunakan untuk:
- investasi pengembangan SPAM dan usaha lainnya sesuai ruang lingkup kegiatan usaha Perumda; dan/atau
 - kebutuhan modal kerja operasional Perumda.
- (4) Pengajuan pinjaman Perumda Tirta Patriot harus dilakukan analisa kelayakan pinjaman dan disetujui oleh KPM Perumda.
- (5) Ketentuan mengenai penerimaan pinjaman Perumda Tirta Patriot dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Hibah

Pasal 12

- (1) Perumda Tirta Patriot dapat menerima hibah.
- (2) Hibah dapat bersumber dari:
- Pemerintah Pusat;
 - Daerah;
 - pemerintah daerah lain;
 - BUMD lainnya;
 - badan usaha;
 - sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan mengenai penerimaan hibah, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kerja Sama Investasi

Pasal 13

- (1) Kerja sama investasi dalam rangka memperoleh modal berupa barang bersumber dari kerjasama dengan Badan Usaha.
- (2) Kerja sama investasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan analisis kelayakan kerjasama investasi yang saling menguntungkan dan disetujui oleh KPM Perumda Tirta Patriot.
- (3) Kerja sama investasi dengan Badan Usaha hanya dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. investasi pengembangan SPAM dan/atau pengelolaan SPAM terhadap Unit Air Baku dan Unit Produksi;
 - b. investasi Unit Distribusi yang selanjutnya dioperasikan dan dikelola oleh Perumda; dan/atau
 - c. investasi teknologi pengoperasian dan pemeliharaan dalam rangka mengupayakan Penyelenggaraan SPAM yang efektif dan efisien.
- (4) Modal berupa barang atau aset tetap hasil kerjasama investasi yang diperoleh pada saat setelah dibangun dan langsung diserahkan atau diperoleh saat berakhirnya kerja sama baru diserahkan, dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama Perumda Tirta Patriot dan Badan Usaha.
- (5) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak boleh dijadikan jaminan kepada pihak manapun selama masa Perjanjian Kerja Sama.
- (6) Mekanisme kerjasama Perumda Tirta Patriot sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. kerja sama investasi dan pengelolaan dengan bentuk Perjanjian Bangun, Kelola dan Alih Milik Aset melalui mekanisme Pembayaran Kemitraan;
 - b. kerja Sama investasi dengan bentuk Perjanjian Bangun dan Serah melalui mekanisme Pembayaran Angsuran atau Kontrak Berbasis Angsuran;
 - c. kerja sama investasi dengan bentuk Perjanjian Bangun dan Serah melalui mekanisme Pembayaran Berdasarkan Kinerja atau Kontrak Berbasis Kinerja;
 - d. bentuk kerja sama lainnya yang sah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengaturan tata cara kerja sama investasi Perumda dengan Badan Usaha diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

Bagian Keenam
Hasil Usaha Perumda

Pasal 14

- (1) Modal Perumda Tirta Patriot yang diperoleh dari keuntungan hasil pengelolaan kegiatan usaha Perumda yang dapat berupa uang atau barang.
- (2) Keuntungan hasil pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditempatkan pada investasi jangka pendek dan/atau untuk pembentukan dan penambahan modal pada Anak Perusahaan Perumda.
- (3) Keuntungan hasil pengelolaan Perumda Tirta Patriot dapat diinvestasikan kembali (*reinvestment*) berupa barang dalam rangka optimalisasi dan pengembangan SPAM sesuai RKAP.
- (4) Ketentuan mengenai modal Perumda Tirta Patriot yang diperoleh dari hasil usaha Perumda diatur lebih lanjut dalam Keputusan KPM Perumda.

Bagian Ketujuh
Sumber Modal Perumda Tirta Patriot Lainnya

Pasal 15

- (1) Dalam hal penyertaan modal bersumber dari modal kapitalisasi cadangan dan keuntungan revaluasi aset diputuskan oleh KPM Perumda Tirta Patriot.
- (2) Penyertaan modal yang bersumber dari modal kapitalisasi cadangan dan keuntungan revaluasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Daerah.

Bagian Kedelapan
Besarnya Modal Dasar dan Modal Disetor Perumda Tirta Patriot

Pasal 16

- (1) Modal dasar Perumda Tirta Patriot sebesar Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah).
- (2) Modal yang telah disetor kepada Perumda Tirta Patriot sebesar Rp.266.665.975.217 (dua ratus enam puluh enam miliar enam ratus enam puluh lima juta sembilan ratus tujuh puluh lima ribu dua ratus tujuh belas rupiah).
- (3) Modal yang disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan modal yang telah disertakan oleh Pemerintah Daerah kepada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Desember Tahun 2019 berdasarkan hasil audit.
- (4) Pemenuhan Modal Dasar dilakukan secara bertahap dengan dianggarkan terlebih dahulu dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VI
ORGAN DAN PEGAWAI PERUMDA TIRTA PATRIOT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

Organ Perumda Tirta Patriot terdiri dari:

- a. KPM;
- b. Dewan Pengawas; dan
- c. Direksi.

Pasal 18

Setiap orang dalam pengurusan BUMD dalam 1 (satu) Daerah dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah atau kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.

Bagian Kedua
KPM

Pasal 19

- (1) Wali Kota sebagai KPM berkedudukan sebagai pemilik modal Perumda Tirta Patriot.
- (2) KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang mengambil keputusan.
- (3) Kewenangan mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada pejabat Perangkat Daerah.

- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
- a. perubahan anggaran dasar;
 - b. pengalihan aset tetap;
 - c. kerja sama;
 - d. investasi dan pembiayaan, termasuk pembentukan anak perusahaan dan/atau penyertaan modal;
 - e. penyertaan modal Pemerintah Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan, dan keuntungan revaluasi aset;
 - f. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas, dan Direksi;
 - g. penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi;
 - h. penetapan besaran penggunaan laba;
 - i. pengesahan laporan tahunan;
 - j. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan, dan pembubaran Perumda Tirta Patriot; dan
 - k. jaminan aset berjumlah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perumda Tirta Patriot dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.

Pasal 20

KPM tidak bertanggung jawab atas kerugian Perumda Tirta Patriot apabila dapat membuktikan:

- a. tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung;
- b. tidak terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Perumda Tirta Patriot; dan/atau
- c. tidak terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung menggunakan kekayaan Perumda Tirta Patriot secara melawan hukum.

Pasal 21

- (1) KPM, melakukan rapat bersama Dewan Pengawas dan Direksi, dalam pengembangan usaha Perumda Tirta Patriot.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat tahunan;
 - b. rapat persetujuan rencana kerja anggaran Perumda Tirta Patriot; dan
 - c. rapat luar biasa.

Bagian Ketiga
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Umum

Pasal 22

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur independen dan unsur lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unsur lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas Pejabat Pemerintah Pusat dan Pejabat Pemerintah Daerah yang tidak bertugas melaksanakan pelayanan publik.

Paragraf 2
Persyaratan dan Pengangkatan

Pasal 23

Anggota Dewan Pengawas diangkat oleh KPM.

Pasal 24

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, prilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan;
- c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. memahami manajemen Perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. berijazah paling rendah Starata I (S-1);
- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- h. tidak pernah dinyatakan pailit;
- i. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Kepala Daerah atau Calon Wakil Kepala Daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 25

- (1) Proses pemilihan anggota Dewan Pengawas dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi seleksi administrasi, uji kelayakan dan kepatutan dan wawancara.
- (3) Panitia seleksi pemilihan anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 26

- (1) Calon anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan lulus seleksi wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi, kecuali untuk pengangkatan pertama kali pada saat pendirian.
- (3) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (4) Dalam hal anggota Dewan Pengawas diangkat kembali, anggota Dewan Pengawas wajib menandatangani kontrak kinerja.
- (5) Penandatanganan kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.

Pasal 27

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak sama dengan jumlah Direksi.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Pengawas terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota, 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas.

- (4) Penentuan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan evektifitas keputusan, pengawasan dan pembiayaan bagi kepentingan Perumda Tirta Patriot.

Pasal 28

Anggota Dewan Pengawas diangkat untuk masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 3
Tugas, Kewajiban, dan Wewenang

Pasal 29

- (1) Dewan Pengawas bertugas:
- melakukan pengawasan terhadap Perumda Tirta Patriot;
 - memberikan pertimbangan dan saran kepada Wali Kota selaku KPM baik diminta atau tidak, guna perbaikan Perumda Tirta Patriot;
 - mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda Tirta Patriot
- (2) Dewan Pengawas wajib:
- melaporkan hasil pengawasan kepada KPM; dan
 - membuat dan memelihara risalah rapat.
- (3) Anggota Dewan Pengawas memiliki wewenang sebagai berikut:
- menilai kinerja Direksi dalam mengelola Perumda;
 - melakukan penilaian Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan yang disampaikan Direksi untuk disampaikan kepada KPM;
 - meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan Perumda Tirta Patriot.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengawasan diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 30

- (1) Dewan Pengawas dapat mengangkat seorang sekretaris yang dibiayai oleh Perumda Tirta Patriot Kota Bekasi.
- (2) Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.

Paragraf 4
Penghasilan

Pasal 31

- (1) Penghasilan anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM.
- (2) Penghasilan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas:
- honorarium;
 - tunjangan;
 - fasilitas; dan/atau
 - tantiem atau insentif kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan anggota Dewan Pengawas diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Paragraf 5
Pemberhentian

Pasal 32

Jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir apabila:

- meninggal dunia;

- b. masa jabatannya berakhir; dan/atau
- c. diberhentikan sewaktu-waktu.

Pasal 33

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana Pasal 32 huruf b, anggota Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatanya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengawasan yang belum dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.
- (3) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pertimbangan oleh KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Dewan Pengawas.
- (4) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan Anggota Dewan Pengawas yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik kepada KPM.
- (5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Dewan Pengawas, pelaksanaan tugas pengawasan Perumda Tirta Patriot dilaksanakan oleh KPM.

Pasal 34

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam, pemberhentian dimaksud wajib disertai alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Tirta Patriot, negara, dan/atau Daerah;
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - g. tidak terpilih lagi dalam hal adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah seperti restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran Perumda Tirta Patriot.

Pasal 35

Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh KPM.

Paragraf 6
Larangan

Pasal 36

- (1) Anggota Dewan Pengawas dilarang memangku lebih dari 2 (dua) jabatan Anggota Dewan Pengawas.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas.

- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh KPM paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan diangkat memangku jabatan baru sebagai anggota Dewan Pengawas, semua jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Dewan Pengawas dinyatakan berakhir.

Pasal 37

- (1) Anggota Dewan Pengawas dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - a. anggota Direksi pada BUMD, badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik swasta;
 - b. pejabat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan; dan/atau
 - c. pejabat lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh KPM paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan diangkat memangku jabatan baru sebagai anggota Dewan Pengawas, jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Dewan Pengawas dinyatakan berakhir

Paragraf 7
Rapat Dewan Pengawas

Pasal 38

- (1) Keputusan Dewan Pengawas diambil dalam rapat Dewan Pengawas.
- (2) Dalam keadaan tertentu, keputusan Dewan Pengawas dapat pula diambil di luar rapat Dewan Pengawas sepanjang seluruh anggota Dewan Pengawas setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- (3) Dalam setiap rapat Dewan Pengawas dibuat risalah rapat yang berisi hal yang dibicarakan dan diputuskan, termasuk apabila terdapat pernyataan ketidaksetujuan anggota Dewan Pengawas.

Bagian Keempat
Direksi

Paragraf 1
Umum

Pasal 39

Direksi melakukan pengurusan terhadap Perumda Tirta Patriot.

Paragraf 2
Pengangkatan

Pasal 40

- (1) Direksi diangkat oleh KPM.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memahami manajemen perusahaan;
 - e. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan;

- f. berijazah paling rendah Strata 1 (S-1);
- g. pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang manajerial perusahaan berbadan hukum dan pernah memimpin tim;
- h. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- k. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- l. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 41

- (1) Proses pemilihan anggota Direksi dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi seleksi administrasi, uji kelayakan dan kepatutan dan wawancara.
- (3) Panitia seleksi pemilihan anggota Direksi ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 42

- (1) Calon anggota Direksi yang dinyatakan lulus seleksi wajib menandatangani kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Direksi.
- (2) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Direksi yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (3) Dalam hal anggota Direksi diangkat kembali, anggota Direksi wajib menandatangani kontrak kinerja.

Pasal 43

- (1) Jumlah anggota Direksi untuk Perumda Tirta Patriot Patriot ditetapkan oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Direksi Perumda Tirta Patriot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 1 (satu) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Penentuan jumlah anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektifitas.
- (4) Direktur utama diangkat dari salah satu anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 44

Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan kecuali:

- a. ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. dalam hal anggota Direksi memiliki keahlian khusus dan/atau prestasi yang sangat baik, dapat diangkat untuk masa jabatan yang ketiga.

Paragraf 3
Tugas dan Wewenang Anggota Direksi

Pasal 45

Tugas dan wewenang anggota Direksi BUMD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 4
Pemberhentian
Pasal 46

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila anggota Direksi:

- a. meninggal dunia;
- b. masa jabatannya berakhir; atau
- c. diberhentikan sewaktu-waktu.

Pasal 47

- (1) Dalam hal jabatan anggota Direksi berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, anggota Direksi wajib menyampaikan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengurusan yang belum dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.
- (3) Berdasarkan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas wajib menyampaikan penilaian dan rekomendasi atas kinerja Direksi kepada KPM.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta penilaian dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar pertimbangan KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Direksi.
- (5) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik dan disampaikan kepada KPM.

Pasal 48

- (1) Dalam hal jabatan anggota Direksi berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu, pemberhentian dimaksud wajib disertai alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, anggota Direksi yang bersangkutan:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda Tirta Patriot, negara, dan/atau Daerah;
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - g. tidak terpilih lagi karena adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal Restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran Perumda Tirta Patriot.

Pasal 49

Direksi pada Perumda Tirta Patriot diberhentikan oleh KPM.

Paragraf 5
Larangan

Pasal 50

- (1) Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - a. anggota Direksi pada BUMD lain, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik swasta;
 - b. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - c. jabatan lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (2) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa diberhentikan sewaktu-waktu dari jabatan sebagai anggota Direksi.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh KPM, paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan diangkat memangku jabatan baru sebagai anggota Direksi, jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Direksi dinyatakan berakhir.

Paragraf 6
Kewajiban

Pasal 51

- (1) Anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan usaha Perumda Tirta Patriot.
- (2) Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) KPM dapat mengajukan gugatan ke pengadilan terhadap anggota Direksi yang karena kesalahan atau kelalaianya menimbulkan kerugian pada Perumda Tirta Patriot, kecuali anggota Direksi yang bersangkutan mengganti kerugian yang ditimbulkan tersebut dan disetorkan ke rekening kas Perumda Tirta Patriot.

Paragraf 7
Penghasilan Direksi

Pasal 52

- (1) Penghasilan Direksi Perumda Tirta Patriot ditetapkan oleh KPM.
- (2) Penghasilan anggota Direksi, paling banyak terdiri dari:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. tantiem atau insentif pekerjaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan anggota Direksi diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Paragraf 8
Pengambilan Keputusan Direksi

Pasal 53

- (1) Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi.
- (2) Dalam keadaan tertentu, keputusan Direksi dapat diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.

- (3) Dalam setiap rapat Direksi dibuat risalah rapat yang berisi hal yang dibicarakan dan diputuskan, termasuk apabila terdapat pernyataan ketidaksetujuan anggota Direksi.

Bagian Kelima
Pegawai Perumda Tirta Patriot

Pasal 54

Pegawai Perumda Tirta Patriot merupakan pekerja yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak, dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

Pasal 55

- (1) Pegawai memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja.
- (2) Direksi menetapkan penghasilan pegawai sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Patriot.
- (3) Penghasilan pegawai Perumda Tirta Patriot paling banyak terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. jasa produksi/bonus atau insentif pekerjaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan pegawai diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 56

Perumda Tirta Patriot wajib mengikutsertakan pegawai pada program jaminan kesehatan, jaminan hari tua, dan jaminan sosial lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, Perumda Tirta Patriot melaksanakan program peningkatan sumber daya manusia.

Pasal 58

Pegawai Perumda Tirta Patriot dilarang menjadi pengurus partai politik.

Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut tentang kepegawaian Perumda Tirta Patriot diatur oleh Peraturan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

BAB VIII
SATUAN PENGAWAS INTERN

Pasal 60

- (1) Satuan Pengawas Intern Perumda Tirta Patriot dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada direktur utama.
- (2) Kepala Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pegawai Perumda Tirta Patriot.
- (3) Pengangkatan kepala Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi tertulis dari Dewan Pengawas.

Pasal 61

Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas:

- a. membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya, dan memberikan saran perbaikan;
- b. memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Direktur Utama; dan
- c. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.

Pasal 62

- (1) Satuan Pengawas Intern memberikan laporan atas hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Pengawas.
- (2) Satuan Pengawas Intern dapat memberikan keterangan secara langsung kepada Dewan Pengawas atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 63

- (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 dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh Satuan Pengawas Intern.

Pasal 64

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

BAB IX PERENCANAAN

Bagian Kesatu Rencana Bisnis

Pasal 65

- (1) Direksi wajib menyampaikan rencana bisnis yang hendak dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. evaluasi hasil rencana bisnis sebelumnya;
 - b. kondisi Perumda Tirta Patriot saat ini;
 - c. asumsi yang dipakai dalam penyusunan rencana bisnis; dan
 - d. penetapan visi, misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja.
- (3) Penyusunan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memperhatikan aspirasi para pemangku kepentingan dan disetujui bersama oleh Dewan Pengawas dan disahkan KPM.
- (4) Dalam hal adanya penyertaan modal atau pengurangan modal dari Pemerintah Daerah, Rencana Bisnis disesuaikan dengan Perda tentang penyertaan modal dan hasil analisis investasi yang disusun oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 66

- (1) Direksi wajib menyusun rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Patriot yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis.
- (2) Rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Patriot sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disusun oleh Direksi bersama jajaran perusahaan dan disetujui bersama oleh Dewan Pengawas dan disahkan oleh KPM.
- (3) Dalam hal adanya rencana penyertaan modal atau pengurangan modal dari Pemerintah Daerah, rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Patriot disesuaikan dengan rencana pembiayaan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran Perumda Tirta Patriot merupakan salah satu instrumen untuk mengukur kinerja Perumda Tirta Patriot, kinerja pengurus dan kinerja pegawai yang berkenaan.

BAB X
OPERASIONAL

Bagian Kesatu
Standar Operasional Prosedur

Pasal 67

- (1) Operasional Perumda dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur.
- (2) Standar Operasional Prosedur disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas.
- (3) Standar Operasional Prosedur harus memenuhi unsur perbaikan secara berkesinambungan.
- (4) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat aspek:
 - a. organ;
 - b. organisasi dan kepegawaian;
 - c. keuangan;
 - d. resiko bisnis;
 - e. pengadaan barang dan jasa;
 - f. pengelolaan barang;
 - g. pemasaran; dan
 - h. pengawasan.
- (5) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Pasal 68

- (1) Pengurusan Perumda Tirta Patriot dilaksanakan sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik.
- (2) Tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas prinsip:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. pertanggungjawaban;

- d. kemandirian; dan
 - e. kewajaran.
- (3) Tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direksi.

Bagian Ketiga
Pengadaan Barang dan Jasa Perumda Tirta Patriot

Pasal 69

- (1) Pengadaan barang dan jasa Perumda dilaksanakan memperhatikan prinsip efisiensi dan transparansi.
- (2) Ketentuan mengenai pengadaan barang dan jasa Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi yang berpedoman pada Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang dan Jasa pada BUMD.

Bagian Keempat
Kerjasama

Pasal 70

- (1) Perumda Tirta Patriot dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. sesama BUMD Kota Bekasi;
 - b. BUMD milik Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha lainnya.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan prinsip:
 - a. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik dan kemanfaatan;
 - c. saling menguntungkan dan memberikan manfaat optimal bagi BUMD;
 - d. melindungi kepentingan BUMD, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.
- (4) Perumda memprioritaskan kerjasama dengan BUMD milik Pemerintah Daerah lain Dalam rangka mendukung kerjasama daerah.
- (5) Pemerintah Daerah dapat memberikan penugasan kepada Perumda untuk melaksanakan kerjasama.

Pasal 71

- (1) Kerja sama dimuat dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh para pihak kerja sama sesuai dengan kewenangan.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. jangka waktu kerja sama;
 - c. penyelesaian perselisihan; dan
 - d. sanksi bagi pihak yang tidak memenuhi perjanjian.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Pasal 72

Pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Direksi.

Pasal 73

- (1) Bentuk kerja sama meliputi:
 - a. operasi (*joint operation*);
 - b. pendayagunaan ekuitas (*joint venture*); dan

- c. lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Bentuk kerja sama berupa operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. disetujui oleh KPM;
 - b. memiliki bidang usaha yang menunjang bisnis utama.
- (3) Bentuk kerja sama berupa pendayagunaan ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. disetujui oleh KPM;
 - b. laporan keuangan Perumda Tirta Patriot 3 (tiga) tahun terakhir dalam keadaan sehat;
 - c. tidak boleh melakukan penyertaan modal berupa tanah dari Perumda Tirta Patriot yang berasal dari penyertaan modal daerah; dan
 - d. memiliki bidang usaha yang menunjang bisnis utama.

Pasal 74

- (1) Kerja sama Perumda Tirta Patriot yang dilakukan atas inisiatif mitra kerja sama harus dilengkapi dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. proposal kerja sama;
 - b. studi kelayakan kerja sama;
 - c. rencana Bisnis pihak ketiga; dan
 - d. manajemen risiko pihak ketiga dan kerja sama.

BAB XI
ANAK PERUSAHAAN

Pasal 75

- (1) Perumda Tirta Patriot dapat membentuk Anak Perusahaan Perumda.
- (2) Prinsip dibentuknya Anak Perusahaan Perumda Tirta Patriot merupakan bentuk kerja sama Perumda selain kerja sama investasi dan kerja sama operasi yang didasarkan pertimbangan pada modal bersama, risiko bersama, bagi keuntungan/dividen bersama dan dapat tidak berbatas waktu.
- (3) Dalam membentuk Anak Perusahaan, Perumda Tirta Patriot bermitra dengan:
 - a. Badan Usaha Milik Negara atau BUMD lain; dan/atau
 - b. Badan Usaha Swasta yang berbadan hukum Indonesia;
- (4) Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memenuhi syarat:
 - a. laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang diaudit Kantor Akuntan Publik dengan hasil opini Wajar Tanpa Pengecualian;
 - b. perusahaan Mitra dalam kondisi kemampuan keuangan sehat yang dinyatakan oleh Kantor Akuntan Publik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. memiliki kompetensi di bidang penyediaan pelayanan air minum;
 - d. perusahaan mitra harus menyetor dalam bentuk uang tunai paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) yang dihitung secara proporsional sesuai kesepakatan dari modal dasar.
- (5) Pembentukan Anak Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. telah dilakukan kajian kelayakan investasi;
 - b. disetujui oleh KPM Perumda;
 - c. minimal kepemilikan saham Perumda sebesar 70% (tujuh puluh persen) dan sebagai pemegang saham pengendali;

- d. maksimal kepemilikan saham Mitra sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - e. laporan keuangan Perumda 3 (tiga) tahun terakhir dalam keadaan sehat;
 - f. memiliki bidang usaha yang menunjang bisnis utama;
 - g. tidak boleh melakukan penyertaan modal berupa tanah dari Perumda yang perolehannya bersumber dari penyertaan modal Daerah berupa barang milik Daerah.
- (6) Bidang usaha Anak Perusahaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) huruf f meliputi:
- a. penyediaan air minum melalui jaringan perpipaan dengan lingkup usaha mulai dari Unit Air Baku, Unit Produksi dan/atau sampai dengan Unit Distribusi, yang selanjutnya Unit Pelayanan menjadi lingkup usaha dan tanggung jawab Perumda sebagai Induk Perusahaan.
 - b. penyediaan produk dan layanan air minum lainnya yang diatur lebih lanjut dalam Keputusan KPM Perumda.
- (7) Modal Perumda Tirta Patriot yang disetor pada Anak Perusahaan Perumda dapat bersumber dari:
- a. modal Perumda yang berasal dari Penyertaan Modal Daerah;
 - b. sumber modal Perumda lainnya sesuai Pasal 7 ayat (2).
- (8) Setiap penambahan modal disetor yang akan mengakibatkan perubahan kepemilikan saham Perumda di Anak Perusahaan dilakukan dengan persetujuan oleh KPM Perumda.
- (9) Ketentuan lainnya dalam pembentukan Anak Perusahaan, persyaratan dan pemilihan Mitra, pemegang saham yang mewakili Perumda pada Anak Perusahaan Perumda diatur lebih lanjut dalam Keputusan KPM Perumda dan sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Perseroan Terbatas.

BAB XII PENUGASAN PEMERINTAH KEPADA PERUMDA TIRTA PATRIOT

Pasal 76

- (1) Perumda Tirta Patriot dapat menerima penugasan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dan/atau Pemerintah Daerah Kota Bekasi untuk mendukung perekonomian Daerah dan menyelenggarakan fungsi kemanfaatan umum tertentu dengan tetap memperhatikan maksud dan tujuan Perumda.
- (2) Setiap penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji bersama oleh pemberi penugasan dan Perumda sebelum mendapatkan persetujuan dari KPM Perumda.
- (3) Setiap penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didukung dengan pendanaan, berupa:
- a. penyertaan modal Daerah;
 - b. subsidi
 - c. pemberian pinjaman; dan/atau
 - d. hibah.
- (4) Perumda Tirta Patriot dalam melaksanakan penugasan harus secara tegas melakukan pemisahan pembukuan mengenai penugasan tersebut dengan pembukuan dalam rangka pencapaian sasaran usaha Perumda.
- (5) Setiap pelaksanaan penugasan, Direksi wajib memberikan laporan kepada KPM Perumda.
- (6) Setiap penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XIII
PENETAPAN PENGGUNAAN LABA

Pasal 77

- (1) Penggunaan laba bersih setelah pajak Perumda Tirta Patriot digunakan untuk:
 - a. pemenuhan dana cadangan;
 - b. peningkatan kuantitas, kualitas, kontinuitas dan cakupan pelayanan air 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 berdasarkan keputusan KPM Perumda.
- (2) KPM Perumda Tirta Patriot memprioritaskan penggunaan laba bersih setelah pajak Perumda untuk peningkatan kuantitas, kualitas, kontinuitas dan cakupan pelayanan air dan usaha perintisan Perumda yang bersangkutan, setelah dana cadangan dipenuhi.
- (3) Besaran penggunaan laba bersih setelah pajak Perumda Tirta Patriot berdasarkan Laporan Keuangan Hasil Audit Kantor Akuntan Publik setiap akhir tahun buku.
- (4) Penggunaan laba bersih setelah pajak dan besarannya, diatur lebih lanjut dan ditetapkan setiap tahun oleh KPM Perumda.

Pasal 78

- (1) Direksi Perumda Tirta Patriot wajib menyisihkan jumlah tertentu dari laba bersih setelah pajak setiap tahun buku untuk dana cadangan.
- (2) Penyisihan dana cadangan dari laba bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sampai dengan dana cadangan mencapai paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari modal dasar Perumda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (3) Kewajiban penyisihan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku apabila Perumda mempunyai akumulasi saldo laba bersih setelah pajak yang positif.
- (4) Dana cadangan sampai dengan jumlah 20% (dua puluh persen) dari modal dasar Perumda hanya dapat digunakan untuk menutup kerugian kas atau defisit kas Perumda.
- (5) Apabila dana cadangan telah melebihi jumlah 20% (dua puluh persen) dari modal dasar Perumda, KPM Perumda dapat memutuskan agar kelebihan dari dana cadangan tersebut digunakan untuk keperluan investasi pengembangan SPAM dan usaha Perumda lainnya yang sesuai bidangnya dan menguntungkan.
- (6) Jika perhitungan laba rugi Perumda pada suatu tahun buku menunjukkan adanya kerugian kas atau defisit kas yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, kerugian tersebut tetap dicatat dalam pembukuan Perumda dan dianggap tidak mendapat laba selama kerugian kas atau defisit kas yang tercatat tersebut belum seluruhnya tertutup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Dividen Perumda Tirta Patriot yang menjadi hak Daerah merupakan penerimaan Daerah setelah disahkan oleh KPM Perumda dan dapat dikembalikan menjadi Penambahan Modal pada Perumda sebagai penyertaan modal Daerah.

BAB XIV
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pelaporan Dewan Pengawas

Pasal 80

- (1) Laporan Dewan Pengawas terdiri dari laporan triwulan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan triwulan dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari laporan pengawasan yang disampaikan kepada KPM.
- (3) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah akhir triwulan.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku Perumda Tirta Patriot ditutup.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disahkan oleh KPM.
- (6) Dalam hal terdapat Dewan Pengawas tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Bagian Kedua
Pelaporan Direksi

Pasal 81

- (1) Laporan direksi Perumda Tirta Patriot terdiri dari laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan bulanan dan Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan kegiatan operasional dan laporan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direksi dan Dewan Pengawas.
- (4) Laporan triwulan dan Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada KPM.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada KPM paling lambat dalam waktu 120 (seratus dua puluh) hari.
- (6) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disahkan oleh KPM paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterima.
- (7) Direksi mempublikasikan laporan tahunan kepada masyarakat paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disahkan oleh KPM.
- (8) Dalam hal terdapat anggota direksi tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

BAB XV
PEMBUBARAN

Pasal 82

- (1) Perumda Tirta Patriot dapat dibubarkan.

- (2) Pembubaran Perumda Tirta Patriot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.

BAB XVI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 83

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan terhadap tata kelola Perumda Tirta Patriot Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. pejabat pada Pemerintah Daerah yang melakukan fungsi pembinaan teknis BUMD; dan
- c. pejabat pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan atas permintaan Sekretaris Daerah.

Pasal 84

Sekretaris Daerah melaksanakan pembinaan terhadap tata kelola BUMD pada kebijakan yang bersifat strategis.

Pasal 85

- (1) Pejabat pada Pemerintah Daerah yang melakukan fungsi pembinaan teknis BUMD mempunyai tugas melakukan:
 - a. pembinaan organisasi, manajemen, dan keuangan;
 - b. pembinaan kepengurusan;
 - c. pembinaan pendayagunaan aset;
 - d. pembinaan pengembangan bisnis;
 - e. monitoring dan evaluasi;
 - f. administrasi pembinaan; dan
 - g. fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan perangkat Daerah atau unit kerja pada perangkat Daerah yang menangani BUMD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 86

- (1) Pengawasan terhadap BUMD dilakukan untuk menegakkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
- (3) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh satuan pengawas intern, komite audit, dan/atau komite lainnya.
- (4) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. menteri untuk pengawasan umum; dan
 - c. menteri teknis atau pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian untuk pengawasan teknis.
- (5) Pengawasan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan oleh pejabat pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Bagian Ketiga

Evaluasi

Pasal 87

- (1) Evaluasi Perumda Tirta Patriot dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi.
- (2) Evaluasi Perumda Tirta Patriot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Perumda Tirta Patriot;
 - b. Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. penilaian kinerja;
 - b. penilaian tingkat keshatan; dan
 - c. penilaian pelayanan.
- (5) Pelaksanaan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kekayaan dan aset, usaha, hak dan kewajiban, sarana, prasarana, kepengurusan, kepegawaian, permodalan, dokumen, perjanjian yang telah dibuat dengan pihak lain serta perizinan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot Pemerintah Kota Bekasi beralih kepada Perumda Tirta Patriot;
- b. Direksi dan Badan Pengawas yang telah diangkat sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap menduduki jabatan dan menjalankan tugasnya sampai dengan berakhirnya masa jabatan atau dilakukan penyesuaian berdasarkan anggaran Perumda Tirta Patriot.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua ketentuan peraturan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot Pemerintah Kota Bekasi, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Peraturan pelaksanaan terkait pengurusan Perumda yang telah ada sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 90

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Patriot Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2006 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar semua orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan
Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Kota Bekasi
pada tanggal 21 Januari 2021

WALI KOTA BEKASI,

TTD/CAP

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Kota Bekasi
pada tanggal 21 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

TTD/CAP

RENY HENDRAWATI

LEMBARAN DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2021 NOMOR 1 SERI E

**NOREG PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI PROVINSI JAWA BARAT :
(1/7/2021)**