



SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK

NOMOR 23 TAHUN 2024

TENTANG

ORGAN, KEPEGAWAIAN, BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT, PINJAMAN,
PELAPORAN DAN PENGGUNAAN LABA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT KHATULISTIWA
PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Organ, Kepegawaian, Batas Maksimum Pemberian Kredit, Pinjaman, Pelaporan dan Penggunaan Laba Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1375);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5629) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 62/POJK.03/2020 Tentang Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6602);
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5685);
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 272, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5761);
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48/POJK.03/2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6097);
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 49/POJK.03/2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6098) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.03/2022 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat dan Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19);
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.03/2018 tentang Kualitas Aset Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aset Produktif Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 258, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6284);

13. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 179) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 205);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG ORGAN, KEPEGAWAIAN, BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT, PINJAMAN, PELAPORAN DAN PENGGUNAAN LABA PERUSAHAAN UMUM DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT KHATULISTIWA PONTIANAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Pemerintah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Wali Kota yang mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut KPM adalah organ Perusahaan Umum Daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan Umum Daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
7. Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut BPR adalah Badan Usaha Milik Daerah dengan jenis usaha Bank Perkreditan Rakyat yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
8. Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak yang selanjutnya disebut Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak adalah Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak yang bergerak dalam bidang pelayanan perbankan.
9. Organ adalah KPM, Dewan Pengawas dan Direksi.
10. Dewan Pengawas adalah organ Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang bertugas melakukan pengawasan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan Umum Daerah.

11. Direksi adalah organ Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak untuk kepentingan dan tujuan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak serta mewakili baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah Lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Otoritas Jasa Keuangan.
13. Pengurus Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak adalah Direksi dan Dewan Pengawas.
14. Pegawai adalah pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi setelah mendapatkan pertimbangan Dewan Pengawas.
15. Komite Kredit adalah sejumlah orang yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama untuk membantu pelaksanaan tugas Direktur Utama.
16. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disebut Satuan Audit Intern adalah unit yang dibentuk oleh direktur utama untuk memberikan jaminan (*assurance*) yang independen dan obyektif atas pelaporan keuangan serta melakukan kegiatan konsultasi bagi manajemen dengan tujuan untuk meningkatkan nilai (*value*) dan memperbaiki operasional BUMD melalui evaluasi dan peningkatan efektifitas manajemen risiko. Pengendalian dan tata kelola perusahaan. Bentuk satuan audit intern menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur sektor usaha yang bersangkutan, misalnya dalam bidang perbankan, satuan audit intern dipimpin oleh direktur kepatuhan.
17. Satuan Kerja Kepatuhan adalah satuan tugas yang membantu pelaksanaan fungsi anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dan bertanggungjawab langsung kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
18. Rapat KPM adalah rapat yang dilaksanakan oleh KPM, Dewan Pengawas dan Direksi serta pembina BUMD untuk peningkatan tata kelola Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
19. Kinerja Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kinerja adalah suatu pengukuran keberhasilan korporasi dan aspek keuangan, operasional dan administrasi sesuai bidang usaha.
20. Penghasilan adalah imbalan/balas jasa yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai karena kedudukan dan peran yang diberikan oleh Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sesuai dengan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab.
21. Honorarium adalah uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai Dewan Pengawas.
22. Gaji adalah upah kerja yang diterima setiap bulan dalam bentuk uang oleh seseorang karena kedudukannya sebagai Direksi dan Pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
23. Tunjangan adalah tambahan penghasilan dan/atau manfaat yang diberikan perusahaan kepada Pengurus dan Pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

24. Kontrak Kinerja adalah pernyataan kesepakatan antara direksi Perumda dengan KPM yang memuat antara lain janji atau pernyataan Direksi untuk memenuhi target yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis (*Corporate Plan*).
25. Fasilitas adalah segala sesuatu yang berupa benda yang dapat memudahkan serta memperlancar pelaksanaan suatu kegiatan tertentu.
26. Debitur adalah Debitur Perumda BPR Khatulistiwa.
27. Kredit adalah penyaluran dana untuk kebutuhan nasabah Perumda BPR Khatulistiwa dalam bentuk pinjaman.
28. Batas Maksimum Pemberian Kredit yang selanjutnya disingkat BMPK adalah persentase maksimum realisasi penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
29. Modal adalah modal inti dan modal pelengkap sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum dan pemenuhan modal inti minimum BPR.
30. Pihak Terkait adalah perorangan, perusahaan atau badan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan BPR, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, hubungan kepengurusan, dan/atau hubungan keuangan.
31. Pihak Tidak Terkait adalah perorangan, perusahaan atau badan yang tidak mempunyai hubungan pengendalian dengan BPR, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, hubungan kepengurusan, dan/atau hubungan keuangan.
32. Tantiem adalah penghargaan yang diberikan kepada Pengurus Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
33. Bonus adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
34. Laba bersih adalah keuntungan tahun berjalan setelah dikurangi pajak.
35. Saldo laba positif adalah laba bersih Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dalam tahun buku berjalan yang telah menutup akumulasi kerugian Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dari tahun buku sebelumnya.
36. Pinjaman adalah pinjaman yang diterima dari lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan sumber dana lainnya dari dalam negeri untuk pengembangan usaha dan investasi.
37. Laporan Tahunan adalah laporan lengkap mengenai kinerja Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang berisi laporan keuangan tahunan dan informasi umum.
38. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu adalah perjanjian kerja yang mengikat karyawan kontrak dan pekerja lepas.
39. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu adalah perjanjian kerja yang mengikat karyawan tetap yang tidak memiliki masa berlaku.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dalam pengelolaan organ, kepegawaian serta kegiatan usaha.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah agar dapat melaksanakan pengelolaan organ, kepegawaian serta kegiatan usaha dengan prinsip tata Kelola Perusahaan yang baik, dan profesionalitas.

BAB III

ORGAN PERUMDA BPR KHATULISTIWA PONTIANAK

Bagian Kesatu

UMUM

Pasal 4

Organ Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak, terdiri atas:

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

Bagian Kedua

KPM

Pasal 5

- (1) KPM memegang kekuasaan tertinggi atas segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat perangkat daerah.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. Perubahan anggaran dasar;
 - b. pengalihan aset tetap;
 - c. kerja sama;
 - d. investasi dan pembiayaan termasuk penyertaan modal, termasuk pembentukan anak Perusahaan dan/atau penyertaan modal;
 - e. penyertaan modal Pemerintah Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan, keuntungan re-evaluasi aset dan agio saham;
 - 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; dan
 - k. jaminan aset berjumlah lebih dari 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah kekayaan bersih Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.
- (4) KPM atau pejabat perangkat daerah yang dilimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan insentif sesuai dengan target kinerja Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang telah ditetapkan.

- (5) Pemberian besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) KPM, Dewan Pengawas, dan Direksi melakukan rapat dalam pengembangan usaha Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat tahunan;
 - b. rapat persetujuan rencana Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak; dan
 - c. rapat luar biasa.
- (3) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib diadakan dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.
- (4) Rapat persetujuan rencana Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan penyusunan dokumen rencana bisnis dan rencana kerja anggaran Perusahaan Umum Daerah BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (5) Dalam hal Direksi menyampaikan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak kepada KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka KPM menugaskan kepala perangkat daerah yang membidangi pembinaan BUMD untuk melakukan penelaahan.
- (6) Rapat luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (7) Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diantaranya penggabungan, peleburan, pengambilalihan dan pembubaran Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Setiap penyelenggaraan rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), risalah rapat wajib dibuat dan ditandatangani oleh KPM, Dewan Pengawas dan Direksi.
- (2) KPM menugaskan perangkat daerah yang membidangi pembinaan BUMD untuk berkoordinasi terkait salinan dokumen rapat KPM beserta perubahannya guna pembinaan dan evaluasi.

Bagian Ketiga

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Jumlah Formasi Dewan Pengawas

Pasal 9

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak sama dengan jumlah Direksi.
- (3) Anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan komposisi sebanyak 2 (dua) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Pemerintah Daerah, dan 1 (satu) orang unsur independen; atau
 - b. 2 (dua) orang pejabat Pemerintah Daerah.
- (4) Pejabat independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengisi jabatan paling banyak pada 2 (dua) BUMD.
- (5) Pejabat Pemerintah Daerah yang mengisi jabatan anggota Dewan Pengawas Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak adalah pejabat dari unsur yang membidangi Pembinaan BUMD dan tidak bertugas melaksanakan pelayanan publik.
- (6) Seluruh anggota Dewan Pengawas wajib berkedudukan di Indonesia, dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas harus bertempat tinggal di provinsi Kalimantan Barat.
- (7) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki:
 - a. pengetahuan di bidang perbankan; dan/atau
 - b. pengalaman di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan.
- (8) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi.

Paragraf 2

Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas

Pasal 10

Dewan Pengawas memiliki wewenang:

- a. memperoleh akses yang cukup atas data dan informasi perusahaan dalam hal melihat buku, surat serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan perusahaan;

- b. meneliti rencana strategis bisnis (*corporate plan*), rencana kerja tahunan dan anggaran BPR sebelum diserahkan kepada KPM untuk mendapatkan pengesahan;
- c. meneliti neraca dan laporan laba rugi yang disampaikan Direksi untuk mendapat pengesahan KPM;
- d. memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada KPM untuk perbaikan dan pengembangan BPR;
- e. menilai kinerja Direksi dalam mengelola BPR;
- f. meminta keterangan Direksi mengenai hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan BPR;
- g. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian anggota Direksi kepada KPM;
- h. menunjuk seorang atau beberapa ahli untuk melaksanakan tugas tertentu;
- i. menetapkan dan mendapatkan bantuan Sekretaris Dewan Pengawas dan 1 (satu) orang staf administrasi sekretariat; dan
- j. memberikan pertimbangan tertulis atas usulan/perbuatan Direksi yaitu:
 1. menerima pinjaman jangka panjang dari bank atau lembaga keuangan lain;
 2. mengadakan kerjasama usaha dengan pihak ketiga;
 3. mengambil bagian baik sebagian atau seluruhnya atau ikut serta dalam perusahaan atau badan lain atau mendirikan perusahaan baru;
 4. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset perusahaan; dan
 5. melepaskan sebagian atau seluruh penyertaan Perusahaan dalam perusahaan atau badan lain.

Pasal 11

- (1) Dewan Pengawas wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- (2) Dewan Pengawas wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak, kecuali terkait dengan:
 - a. penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak; dan
 - b. hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengambilan keputusan oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (6) Dewan Pengawas wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Pengawas, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.

- (7) Dewan Pengawas bertanggung jawab:
 - a. melaporkan hasil pengawasan kepada KPM;
 - b. membuat dan memelihara risalah rapat; dan
 - c. memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada KPM untuk perbaikan dan pengembangan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (8) Dewan Pengawas wajib membuat laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan kepada KPM.
- (9) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (8), paling sedikit memuat:
 - a. pelaksanaan Rencana Bisnis dan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak; dan
 - c. upaya memperbaiki kinerja Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 12

- (1) Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak, sekurang-kurangnya terhadap:
 - a. rencana bisnis;
 - b. rencana kerja dan anggaran;
 - c. kegiatan operasional;
 - d. laporan keuangan dan laporan manajemen;
 - e. penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
 - f. kinerja perusahaan; dan
 - g. penyelesaian hukum.
- (2) Dewan Pengawas bertugas mengawasi dan memberi nasihat kepada anggota Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak terkait:
 - a. pelaksanaan kontrak kinerja; dan
 - b. pengambilan kebijakan dalam bentuk keputusan Direksi.
- (3) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan mempertimbangan masukan dan hasil kerja Satuan Audit Intern, satuan kerja kepatuhan dan auditor dan disampaikan kepada KPM.

Paragraf 3

Penghasilan Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Penghasilan Dewan Pengawas paling banyak terdiri atas:
 - a. honorarium;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. tantiem.

- (2) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan KPM.

Pasal 14

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, diberikan kepada:
 - a. ketua Dewan Pengawas merangkap anggota, paling banyak 40% (empat puluh per seratus) dari penghasilan Direktur Utama; dan
 - b. anggota Dewan Pengawas, paling banyak 80% (delapan puluh per seratus) dari honorarium Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Penghasilan Direktur Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah gaji dan tunjangan.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tunjangan istri/suami dan anak dan tunjangan jabatan.
- (4) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a merupakan penghasilan yang diberikan setiap bulan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 15

Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, paling banyak:

- a. tunjangan kinerja; dan
- b. tunjangan hari raya.

Pasal 16

- (1) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dapat diberikan kepada Dewan Pengawas dengan perhitungan 1,5 (satu koma lima) dikali honorarium per bulan.
- (2) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja perusahaan;
 - b. semangat kerja bagi Dewan Pengawas;
 - c. pendapatan Perusahaan; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan berdasarkan capaian target laba setelah pajak setiap bulannya sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang telah disahkan oleh KPM.
- (4) Penilaian kinerja masing-masing Dewan Pengawas memperhatikan aspek sebagai berikut:
 - a. aspek perencanaan;
 - b. aspek pelaporan;
 - c. aspek dinamika; dan
 - d. aspek pengawasan dan nasihat.
- (5) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sebanyak 4 (empat) kali dibayarkan pada tahun anggaran berkenaan, dengan rincian bulan yang ditetapkan sebagai berikut:

No	Bulan	Pembayaran pada Bulan
1.	Januari – Maret	April
2.	April – Juni	Juli
3.	Juli – September	Oktober
4.	Oktober – Desember	Desember

- (6) Tingkat capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebagai berikut:

No	Capaian (%)	Komposisi Tunjangan Kinerja
1.	> 90	dibayarkan 100%
2.	> 80 sampai dengan 90	dibayarkan 90%
3.	> 70 sampai dengan 80	dibayarkan 80%
4.	> 60 sampai dengan 70	dibayarkan 60%
5.	> 50 sampai dengan 60	dibayarkan 50%
6.	< 50	Tidak diberikan Tunjangan Kinerja

Pasal 17

- (1) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b sebesar 2 (dua) kali honorarium diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Besaran Tunjangan hari raya diberikan secara proporsional, dalam hal masa jabatan Dewan Pengawas tidak sampai dengan 12 (dua belas) bulan dalam tahun buku yang bersangkutan, besarnya disesuaikan dengan masa jabatan dalam tahun buku dimaksud.

Pasal 18

- (1) Tantiem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d, besarnya diberikan berdasarkan perolehan laba Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
- (2) Tantiem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPM dalam rapat tahunan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (3) Dewan Pengawas dapat diberikan uang tantiem yang besarnya paling banyak 40% (empat puluh persen) dari yang diterima oleh Direktur Utama.
- (4) Perhitungan tantiem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan KPM.

Paragraf 4

Uang Jasa Pengabdian Dewan Pengawas

Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas dapat diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh KPM dengan memperhatikan kemampuan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari laba sebelum dipotong pajak, setelah diaudit dari tahun sebelum akhir masa jabatan Dewan Pengawas dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. besaran diberikan untuk:
 1. Ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh per seratus) dari yang diterima oleh Direktur Utama; dan
 2. Anggota Dewan Pengawas diberikan paling banyak 80% (delapan puluh per seratus) dari yang diterima oleh Ketua Dewan Pengawas.
 - b. Jasa Pengabdian yang diterima oleh Direktur Utama sebagaimana dimaksud pada huruf a sebesar 5% (lima per seratus) dihitung dari laba sebelum dipotong pajak setelah diaudit.
- (3) Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir dapat diberikan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.
 - (4) Apabila KPM memberikan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan yang ditentukan.
 - (5) Dewan Pengawas yang meninggal dunia diberikan uang duka yang ditetapkan secara proporsional sesuai masa jabatannya.

Pasal 20

Pemberian besaran penghasilan, jasa pengabdian dan uang tantiem memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Paragraf 5

Perjalanan Dinas

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas dapat diberikan pembiayaan perjalanan dinas dalam/luar daerah dalam rangka melaksanakan tugasnya atau peningkatan kompetensi.
- (2) Dewan Pengawas dapat diberikan honorarium kegiatan diluar penghasilan yang didapat.
- (3) Besaran pembiayaan perjalanan dinas dalam/luar daerah diatur dengan Peraturan Direksi.
- (4) Dalam hal melaksanakan perjalanan dinas, Dewan Pengawas wajib mendapatkan persetujuan dari KPM.

Paragraf 6

Pemberhentian Dewan Pengawas

Pasal 22

- (3) Dewan Pengawas diberhentikan oleh KPM.
- (4) Jabatan Dewan Pengawas berakhir apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir; dan/atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.

Pasal 23

- (1) Dalam hal jabatan Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) 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 dasar pertimbangan oleh KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan Dewan Pengawas.
- (4) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan Dewan Pengawas yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu dan/atau audit tahunan dari kantor akuntan publik kepada KPM.

Pasal 24

- (1) Dalam hal jabatan Dewan Pengawas berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, pemberhentian dimaksud wajib disertai alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, 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 BPR Khatulistiwa Pontianak, Negara dan/atau Daerah;
 - d. dalam status tersangka, terdakwa atau menjalani sanksi pidana.
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. tidak terpilih lagi dalam hal adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah seperti restrukturisasi, likuidasi, akuisisi dan pembubaran Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak; dan/atau
 - h. tidak dapat bekerja sama dengan KPM.
- (3) Dewan Pengawas yang diberhentikan sewaktu-waktu dikarenakan melakukan tindakan pidana dalam hal tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak, Negara dan/atau Daerah dan sedang dalam status tersangka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, maka yang bersangkutan diberhentikan sementara oleh KPM yang ditetapkan dengan Keputusan KPM.
- (4) KPM melaksanakan rapat yang dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (5) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan KPM belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemberhentian sementara batal demi hukum.

- (6) Apabila dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) anggota Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan yang sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.
- (7) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Dewan Pengawas merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Pasal 25

Pajak Penghasilan Dewan Pengawas dibebankan kepada masing-masing anggota Dewan Pengawas Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Bagian Keempat

Sekretariat Dewan Pengawas

Paragraf 1

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Pengawas dibantu oleh seorang Sekretaris yang berasal dari unsur pemerintah daerah yang melakukan fungsi pembinaan Perumda dan dibiayai oleh Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Penunjukkan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pembina BUMD untuk mendapatkan rekomendasi dari KPM yang ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengawas.
- (3) Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
- (4) Sekretaris Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan:
 - a. berasal dari Pemerintah Kota Pontianak yang membidangi Pembinaan BUMD;
 - b. memahami fungsi dan tugas administratif;
 - c. memiliki integritas yang baik; dan
 - d. memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.
- (5) Dewan Pengawas dapat membentuk Sekretariat Dewan Pengawas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh staf Administrasi yang berasal dari unsur Pemerintah Daerah yang membidangi Pembinaan BUMD paling banyak 1 (satu) orang.
- (6) Staf Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diusulkan oleh Pembina BUMD untuk mendapatkan rekomendasi dari KPM yang ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengawas.
- (7) Pemberhentian Sekretaris Dewan Pengawas dan staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengawas berdasarkan rekomendasi dari KPM.

Paragraf 2

Tugas Sekretariat Dewan Pengawas

Pasal 27

- (1) Sekretariat Dewan Pengawas bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya berupa:
 - a. mempersiapkan rapat, termasuk undangan dan bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Pengawas;
 - b. membuat risalah rapat Dewan Pengawas sesuai ketentuan;
 - c. mengadministrasikan dokumen Dewan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - d. mempersiapkan bahan/materi pendukung pada saat Dewan Pengawas akan melakukan penyusunan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Pengawas;
 - e. mempersiapkan bahan/materi pendukung pada saat Dewan Pengawas akan melakukan penyusunan rancangan laporan Dewan Pengawas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari Dewan Pengawas.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dewan Pengawas selaku pimpinan Sekretariat, melaksanakan tugas lain berupa:
 - a. memastikan bahwa Dewan Pengawas mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - c. melakukan koordinasi dengan Satuan Audit Intern, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Pengawas; dan
 - d. sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Pengawas dengan pihak lain.
- (3) Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, Sekretaris Dewan Pengawas wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersimpan dengan baik di Sekretariat Dewan Pengawas.

Paragraf 3

Masa Jabatan

Pasal 28

- (1) Masa jabatan Sekretaris dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas ditetapkan oleh Dewan Pengawas paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan tidak mengurangi hak Dewan Pengawas untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dewan Pengawas dan/atau staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas dimutasi dari Bagian yang membidangi Pembinaan BUMD maka yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.

Paragraf 4

Penghasilan

Pasal 29

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

Pasal 30

Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a dengan rincian:

- a. Sekretaris Dewan Pengawas diberikan paling tinggi sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari honorarium Ketua Dewan Pengawas yang diberikan setiap bulan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
- b. Staf Administrasi diberikan paling tinggi sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari honorarium Sekretaris Dewan Pengawas yang diberikan setiap bulan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 31

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. Tunjangan hari raya; dan
 - b. Tunjangan Kinerja.
- (2) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebesar 2 (dua) kali honorarium yang diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan kepada Sekretaris Dewan Pengawas dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas dengan perhitungan 1,5 (satu koma lima) dikali honorarium per bulan.
- (4) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebanyak 4 (empat) kali dibayarkan pada tahun anggaran berkenaan, dengan rincian bulan yang ditetapkan sebagai berikut:

No	Bulan	Pembayaran pada Bulan
1.	Januari – Maret	April
2.	April – Juni	Juli
3.	Juli – September	Oktober
4.	Oktober – Desember	Desember

- (5) Penilaian capaian kinerja Sekretaris Dewan Pengawas dan Staf Administrasi Sekretariat Dewan Pengawas diatur lebih lanjut oleh Dewan Pengawas.

Paragraf 5

Akses dan Kerahasiaan Informasi

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Paragraf 6

Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan Pengawas

Pasal 34

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

Bagian Kelima

Direksi

Pasal 35

- (1) Direksi pada Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak diangkat dan ditetapkan oleh KPM setelah melalui seleksi dan rekomendasi dari OJK.
- (2) Direksi melakukan pengurusan terhadap Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (3) Pengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tugas atau kegiatan yang dilakukan oleh Direksi dalam upaya mencapai maksud dan tujuan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (4) Dalam melakukan pengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) anggota Direksi wajib bekerja penuh waktu.

Paragraf 1

Jumlah Formasi Direksi

Pasal 36

- (1) Jumlah Direksi ditetapkan oleh KPM.
- (2) Jumlah Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 1 (satu) orang Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

- (3) Penentuan jumlah direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektifitas pengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (4) Direktur utama diangkat dari salah satu Direksi setelah melalui mekanisme seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Seluruh anggota Direksi wajib bertempat tinggal di Kota Pontianak, atau kabupaten/kota yang berbeda pada Provinsi Kalimantan Barat atau kabupaten/kota di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan Kota Pontianak.
- (6) Anggota Direksi harus memiliki pendidikan formal paling rendah setingkat strata satu.
- (7) Anggota Direksi harus memiliki:
 - a. pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;
 - b. pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan; dan
 - c. kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam pengembangan BPR yang sehat.
- (8) Pengalaman dan keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b paling singkat selama 2 (dua) tahun.
- (9) Anggota Direksi wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi.

Paragraf 2

Penghasilan Direksi

Pasal 37

- (1) Penghasilan anggota Direksi terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas bantuan hukum; dan/ atau
 - d. tantiem.
- (2) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan KPM.

Pasal 38

Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, ditetapkan berdasarkan rumusan sebagai berikut:

- a. Direktur Utama paling banyak 2,5 (dua koma lima) kali gaji pokok pegawai tertinggi pada daftar skala gaji pokok pegawai yang masih aktif; dan
- b. Anggota Direksi masing-masing paling banyak 80% (delapan puluh per seratus) dari gaji pokok yang diterima oleh Direktur Utama.

Pasal 39

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. tunjangan kinerja;
 - b. tunjangan istri/suami dan anak;
 - c. tunjangan jabatan;
 - d. tunjangan kesehatan;
 - e. tunjangan hari raya;
 - f. tunjangan cuti; dan
 - g. tunjangan purna tugas.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memperhatikan pendapat Dewan Pengawas dan berdasarkan kemampuan keuangan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 40

- (1) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, dapat diberikan kepada Direksi dengan perhitungan 1 (satu) kali penghasilan/bulan.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b.
- (4) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja Perusahaan;
 - b. semangat kerja bagi Direksi;
 - c. pendapatan Perusahaan; dan
 - d. pelayanan kepada Masyarakat.
- (5) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan capaian target pendapatan setiap bulannya sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda BPR Khatilistiwa Pontianak yang telah disahkan oleh KPM.
- (6) Penilaian kinerja masing-masing direksi memperhatikan aspek sebagai berikut:
 - a. Direktur Utama:
 1. rasio permodalan (*Capital*);
 2. rasio kualitas aktiva (*Asset Quality*);
 3. rasio rentabilitas (*Profitabilitas*);
 4. rasio likuiditas; dan
 5. manajemen.
 - b. Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko:
 1. penerapan tata kelola; dan
 2. penilaian profil risiko.
- (7) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 12 (dua belas) kali dibayarkan pada tahun anggaran berkenaan.

- (8) Tingkat capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebagai berikut:

No	Capaian (%)	Komposisi Tunjangan Kinerja
1.	> 90	dibayarkan 100%
2.	> 80 sampai dengan 90	dibayarkan 90%
3.	> 70 sampai dengan 80	dibayarkan 80%
4.	> 60 sampai dengan 70	dibayarkan 60%
5.	> 50 sampai dengan 60	dibayarkan 50%
6.	< 50	Tidak diberikan Tunjangan Kinerja

Pasal 41

- (1) Tunjangan istri/suami dan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b diberikan dengan rincian sebagai berikut:
- Tunjangan istri/suami diberikan sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari gaji; dan
 - Tunjangan anak diberikan sebesar 5% (lima per seratus) dari gaji dan paling banyak 2 (dua) anak.
- (2) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan batas usia anak maksimal 25 (dua puluh lima) tahun dan belum menikah.

Pasal 42

Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c yang besarnya paling banyak 1 (satu) kali gaji dan diberikan setiap bulan.

Pasal 43

- (1) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf d diberikan dalam bentuk asuransi kesehatan dengan ketentuan sebagai berikut:
- tunjangan kesehatan yang diberikan kepada Direksi beserta seorang istri atau suami dan paling banyak 2 (dua) orang anak yang belum mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun, belum menikah dan belum bekerja;
 - tunjangan kesehatan diberikan dengan menggunakan dasar pengobatan dan perawatan di dalam negeri, yang meliputi:
 - rawat jalan dan obat;
 - rawat inap dalam kelas *Very Very Important Person* atau yang setara dan obat; dan
 - medical check-up*.
 - dalam hal dokter yang merawat memberikan rujukan untuk berobat di luar negeri, pemberian tunjangan kesehatan menjadi tanggungan yang bersangkutan;
 - medical check-up* sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 tidak diberikan kepada istri/suami dan anak; dan
 - medical check-up* hanya diberikan 1 (satu) kali setiap tahun.
- (2) Dalam hal tunjangan kesehatan tidak mencukupi kebutuhan biaya kesehatan Direksi, dapat diberikan penggantian biaya pengobatan sebesar selisih kurang biaya yang ditanggung oleh asuransi atas persetujuan KPM.

Pasal 44

- (1) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf e sebesar 2 (dua) kali penghasilan diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b.

Pasal 45

- (1) Tunjangan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf f diberikan untuk hak cuti besar.
- (2) Dalam hal hak cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diambil, kepada direksi diberikan penggantian dalam bentuk uang sebesar 2 (dua) kali penghasilan bulan terakhir dan diberikan secara proporsional berdasarkan jumlah hari cuti besar yang diambil.
- (3) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (4) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e.

Pasal 46

Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf g diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. asuransi purna tugas diberikan sejak diangkat menjadi direksi sampai dengan berhenti dan tidak berlaku pengakuan masa kerja sebelum menjabat;
- b. premi yang ditanggung Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak paling tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari gaji setelah dikurangi pajak per bulan; dan
- c. pemilihan program asuransi purna tugas ditetapkan oleh masing-masing anggota direksi.

Pasal 47

Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c yaitu:

- a. fasilitas rumah dinas atau pengganti sewa rumah;
- b. fasilitas kendaraan dinas atau pengganti sewa kendaraan; dan
- c. bantuan hukum diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi direksi.

Pasal 48

- (1) Fasilitas rumah dinas atau sewa rumah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a diberikan dengan besaran sebagai berikut:
 - a. Direktur Utama paling tinggi 15% (lima belas per seratus) dari gaji setelah dikurangi pajak; dan
 - b. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko paling tinggi 80% (delapan puluh per seratus) dari Direktur Utama.

- (2) Fasilitas rumah dinas atau sewa rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila anggota Direksi tidak memiliki rumah pribadi di Kota Pontianak dan dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan.

Pasal 49

- (1) Fasilitas kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b, diberikan bagi anggota Direksi sebanyak 1 (satu) unit kendaraan dinas beserta biaya pemeliharaan dan operasional dengan spesifikasi dan standar paling tinggi 2.000 cc (dua ribu centimeter kubik).
- (2) Penetapan merek dan model kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, kepantasan dan kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Dalam hal tidak lagi menjabat sebagai direksi, kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikembalikan kepada Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penetapan pemberhentian.

Pasal 50

- (1) Dalam hal Perusahaan tidak menyediakan Kendaraan Dinas, kendaraan dapat diberikan dalam bentuk sewa termasuk biaya operasional dengan tetap mengacu pada spesifikasi dan standar yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).
- (2) Penyewaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan tetap memperhatikan harga sewa sesuai standar kewajaran.
- (3) Mekanisme sewa kendaraan operasional direksi dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Fasilitas Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b diberikan bantuan bahan bakar kendaraan secara proporsional berdasarkan jumlah kehadiran pada hari kerja dalam satu bulan dengan besaran sebagai berikut:

- a. Direktur Utama paling tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari gaji; dan
- b. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko paling tinggi 80% (delapan puluh per seratus) dari Direktur Utama.

Pasal 52

- (1) Direksi dilarang melakukan penyalahgunaan terhadap fasilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 50.
- (2) Dalam hal terjadi penyalahgunaan fasilitas oleh Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPM dapat menuntut secara hukum.

Pasal 53

- (1) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c, merupakan bantuan hukum mulai dari proses penyelidikan sampai dengan putusan pengadilan perdata maupun tata usaha negara yang diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi anggota direksi.

- (2) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan kepada mantan anggota direksi dalam hal terjadi permasalahan hukum yang timbul karena yang bersangkutan melakukan tindakan/perbuatan untuk dan atas nama pada saat menjabat sebagai anggota direksi.
- (3) Fasilitas bantuan hukum bagi anggota direksi dapat diberikan dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (4) Pemberian Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah anggota direksi membuat surat pernyataan tertulis bermaterai cukup yang menerangkan posisi bersangkutan dalam kasus tertentu bukan sebagai pribadi.
- (5) Apabila pemberian fasilitas bantuan hukum tidak sesuai dengan ayat (2) dan/atau Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat tidak benar, anggota direksi dan mantan anggota direksi mengganti/mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak
- (6) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk pembiayaan jasa kantor advokat/konsultan hukum yang meliputi sebagai saksi, tersangka sampai dengan terdakwa di lembaga peradilan.
- (7) Pembiayaan jasa kantor advokat/konsultan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibebankan kepada Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak hanya untuk 1 (satu) kantor pengacara/konsultan hukum.
- (8) Penunjukan kantor pengacara/konsultan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Biaya jasa kantor pengacara/konsultan hukum diberikan dengan memperhatikan prinsip kewajaran, transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan kemampuan keuangan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Tantiem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf d, besarnya diberikan berdasarkan perolehan laba Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
- (2) Tantiem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPM dalam rapat tahunan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (3) Dalam hal masa jabatan anggota Direksi tidak sampai 12 (dua belas) bulan dalam tahun buku yang bersangkutan, besaran Tantiem disesuaikan dengan masa jabatan yang bersangkutan dalam tahun buku dimaksud.

Pasal 56

Pajak Penghasilan anggota direksi dibebankan kepada masing-masing anggota direksi Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 57

- (1) Direksi tidak diperkenankan menerima penghasilan lainnya selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Direksi dapat menerima honorarium kegiatan sepanjang diluar tugas pokok fungsi Direksi.

Pasal 58

Jumlah seluruh penghasilan serta biaya tenaga kerja lainnya bagi Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai tidak melebihi 40% (empat puluh per seratus) dari total realisasi pendapatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya dari tahun anggaran yang direncanakan.

Paragraf 3

Jasa Pengabdian Direksi

Pasal 59

- (1) Direksi setiap akhir masa jabatan dapat diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh KPM berdasarkan usul Dewan Pengawas dan kemampuan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang besarnya 5% (lima perseratus) dihitung dari laba sebelum dipotong pajak setelah diaudit dari tahun sebelum akhir masa jabatannya dengan perbandingan anggota Direksi mendapat 80% (delapan puluh perseratus) dari Direktur Utama.
- (3) Jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada anggota direksi kecuali yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat atau diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri.
- (4) Anggota Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir mendapat uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan syarat telah menjalankan tugasnya selama paling sedikit 1 (satu) tahun dengan perhitungan lamanya bertugas dibagi dengan masa jabatan kali 5% (lima perseratus) dihitung dari laba sebelum dipotong pajak setelah diaudit dari tahun sebelum tugasnya berakhir.

Pasal 60

- (1) Direksi yang diberhentikan sewaktu-waktu dikarenakan melakukan tindakan pidana dalam hal tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak, Negara dan/ atau Daerah dan sedang dalam status tersangka, maka yang bersangkutan diberhentikan sementara oleh KPM yang ditetapkan dengan Keputusan KPM.
- (2) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara, Dewan Pengawas melaksanakan rapat yang dihadiri oleh Direksi untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (3) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Dewan Pengawas belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (4) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direksi tidak hadir tanpa alasan yang sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.

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

Paragraf 4

Cuti Direksi

Pasal 61

- (1) Direksi memperoleh hak cuti meliputi:
- cuti tahunan, selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - cuti besar, selama 2 (dua) bulan untuk setiap 1 (satu) kali masa jabatan dan diberikan setelah Direksi bekerja minimal 3 (tiga) tahun berturut-turut dalam satu periode jabatan;
 - cuti nikah;
 - cuti sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan; dan
 - cuti karena alasan penting.
- (2) Direksi yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh.
- (3) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e dan huruf f dilaksanakan setelah mendapat persetujuan KPM atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

Paragraf 5

Izin Melaksanakan Tugas Keluar Daerah

Pasal 62

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

Paragraf 6

Kekosongan Direksi

Pasal 63

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Direksi, pelaksanaan tugas pengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas dapat menunjuk pejabat dari internal BPR untuk membantu pelaksanaan tugas Direksi sampai dengan pengangkatan Direksi definitif paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Pengawas, pengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dilaksanakan oleh KPM.

- (6) KPM dapat menunjuk pejabat dari internal BPR untuk membantu pelaksanaan tugas pengurusan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sampai dengan pengangkatan anggota Dewan Pengawas dan anggota Direksi definitif paling lama 6 (enam) bulan.
- (7) Pelaksana tugas pengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilarang:
 - a. melakukan penjualan dan pelepasan aset BPR;
 - b. merubah *corporate plan*/rencana bisnis tanpa persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas;
 - c. merubah anggaran tanpa persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas;
 - d. menambah atau mengurangi pegawai tanpa persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas;
 - e. melakukan investasi atau divestasi tanpa persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas; dan
 - f. membuka dan menutup cabang tanpa persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas.
- (8) Dalam hal Pejabat Pelaksana Tugas Direksi yang ditunjuk oleh KPM berasal dari unsur Direksi, Dewan Pengawas atau Pejabat Internal Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak maka berhak menerima penghasilan jabatan tertinggi.

BAB IV

KEPEGAWAIAN PERUMDA BPR KHATULISTIWA PONTIANAK

Bagian Kesatu

Struktur Pegawai

Pasal 64

- (1) Pegawai merupakan pejabat struktural dan staf Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.
- (2) Struktur organisasi dan tata kerja dibentuk dan diusulkan oleh direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas dan disahkan oleh KPM.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menduduki struktur jabatan organisasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak tidak dapat mengangkat staf atau pegawai khusus atau sejenisnya selain yang diatur pada ayat (1) untuk menduduki jabatan pada struktur organisasi kepegawaian Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kepegawaian diatur dalam anggaran dasar dan/atau peraturan Direksi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pegawai

Pasal 65

- (1) Pengangkatan pegawai BPR Khatulistiwa Pontianak harus memenuhi persyaratan:
 - a. berkedudukan sebagai Warga Negara Indonesia;
 - b. berkelakuan baik dan belum pernah dipidana penjara;

- c. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan perusahaan;
 - d. dinyatakan sehat jasmani dan rohani oleh rumah sakit untuk melakukan pekerjaan sesuai bidang yang dilamar;
 - e. memiliki surat keterangan bebas narkotika dan obat-obatan terlarang dari pihak yang berwenang;
 - f. usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - g. lulus seleksi.
- (2) Pengangkatan pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
 - (3) Informasi penerimaan pegawai diumumkan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kerja dan masa pendaftaran sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi pegawai.
 - (4) Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling singkat 12 (dua belas) bulan dan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik.
 - (5) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan penilaian meliputi:
 - a. loyalitas;
 - b. kecakapan;
 - c. kesehatan;
 - d. kerjasama;
 - e. kerajinan;
 - f. prestasi kerja; dan
 - g. kejujuran.
 - (6) Setiap tahapan pelaksanaan seleksi pegawai diumumkan melalui papan pengumuman di kantor Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dan Media Sosial milik Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak melalui Media Elektronik.
 - (7) Media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di muat dalam laman Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
 - (8) Tata cara seleksi dan pengangkatan pegawai ditetapkan dengan Peraturan Direksi.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Direksi dapat mengangkat pegawai dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan pemberian upah yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi yang berpedoman pada Upah Minimum Regional.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) berlaku secara mutatis mutandis terhadap proses seleksi pegawai dengan perjanjian kerja waktu tertentu.

Pasal 68

Tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab Pegawai diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Ketiga

Penghasilan Pegawai

Pasal 69

- (1) Pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab dan kinerja.
- (2) Direksi menetapkan penghasilan pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (3) Penghasilan pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak paling banyak terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/ atau
 - d. bonus.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 70

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf a, diberikan 12 (dua belas) bulan dalam setahun.
- (2) Penyusunan skala gaji pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dapat mengacu pada prinsip-prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 71

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf b, meliputi:
 - a. tunjangan kinerja;
 - b. tunjangan istri/suami dan anak;
 - c. tunjangan jabatan;
 - d. tunjangan kesehatan;
 - e. tunjangan hari raya;
 - f. tunjangan cuti;
 - g. tunjangan perumahan;
 - h. tunjangan beras;

- i. tunjangan purna tugas;
 - j. tunjangan kosmetik;
 - k. tunjangan kasir;
 - l. tunjangan uang makan; dan
 - m. tunjangan transport.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memperhatikan pendapat Dewan Pengawas dan berdasarkan kemampuan keuangan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Pasal 72

Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf c, diantaranya dapat diberikan:

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

Pasal 73

Bonus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf d, diberikan berdasarkan pengaturan penggunaan laba.

Pasal 74

- (1) Pajak Penghasilan pegawai dibebankan kepada masing-masing pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Pegawai tidak diperkenankan menerima penghasilan lainnya sebagaimana telah diatur dalam Pasal 69 ayat (3).
- (3) Pegawai dapat menerima honorarium kegiatan.

Pasal 75

Penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) diatur dengan Keputusan Direksi.

Bagian Keempat

Peningkatan Kapasitas Pegawai

Pasal 76

- (1) Dalam rangka peningkatan kapasitas pegawai, Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak melaksanakan program peningkatan kompetensi sumber daya manusia.
- (2) Program peningkatan kompetensi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan paling sedikit 3% (tiga per seratus) dari realisasi biaya tenaga kerja tahun sebelumnya.

Pasal 77

Pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang diangkat menjadi anggota Direksi wajib mengundurkan diri sebagai pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

Bagian Kelima

Pensiun Pegawai

Pasal 78

- (1) Batas usia pensiun pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sampai dengan 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Perhitungan pensiun pegawai mengacu pada ketentuan peraturan ketenagakerjaan.

BAB V

BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

Bagian Kesatu

Syarat Pemberian Kredit

Pasal 79

Kredit yang diberikan adalah kredit yang telah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang setelah melalui analisa kredit sesuai dengan ketentuan bank dan teknis yang berlaku dengan prinsip kehati-hatian.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang

Pasal 80

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan kredit di Perumda BPR Khatulistiwa adalah Direktur Utama.
- (2) Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak ikut serta dalam memberikan persetujuan kredit.
- (3) Untuk membantu Direktur Utama dalam mengambil keputusan pemberian fasilitas kredit, Direktur Utama membentuk Komite Kredit.
- (4) Tugas dari Komite Kredit adalah memberi rekomendasi atas permohonan kredit yang diajukan kepada Perumda BPR Khatulistiwa.
- (5) Uraian tugas, fungsi, maksimum kredit, jenis kredit dan mekanisme tugas Komite Kredit diatur dalam Peraturan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (6) Susunan keanggotaan Komite Kredit terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 2 (dua) orang anggota yang terdiri dari 1 (satu) orang dari bagian akuntansi dan 1 (satu) orang dari bagian umum.
- (7) Pejabat Eksekutif Kepatuhan memberikan opini dan *self assessment* terhadap seluruh pengajuan kredit.

- (8) Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan bertugas untuk menjaga dan mengawasi seluruh penyaluran kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) mempunyai wewenang:

- a. memutuskan persetujuan pemberian kredit maksimum Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dengan tidak melampaui batas maksimum pemberian kredit;
- b. memutuskan pemberian kredit, pemberian fasilitas jaminan Bank, penggantian agunan, penjadwalan kembali angsuran kredit;
- c. menandatangani surat persetujuan pemberian kredit dan jaminan Bank;
- d. menandatangani perjanjian kredit dan perjanjian jaminan Bank dengan debitur;
- e. memberikan persetujuan kredit kepada debitur dalam rangka penyehatan atau perbaikan kualitas kredit baik itu penjadwalan ulang, persyaratan ulang maupun penataan ulang termasuk didalamnya memberikan keringanan bunga maksimal 50% (lima puluh per seratus) dan denda 100% (seratus per seratus).
- f. memberikan keringanan untuk debitur dengan kolektibilitas macet, yaitu:
 1. bunga sebesar 50% (lima puluh per seratus) untuk debitur dengan umur golongan macet 1 (satu) tahun; dan
 2. denda 100% (seratus per seratus) untuk debitur yang telah macet 1 (satu) tahun.
- g. memberikan keringanan untuk debitur yang telah hapus buku, yaitu:
 1. bunga sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus); dan
 2. denda 100% (seratus per seratus).

Pasal 82

- (1) Dewan pengawas memberikan rekomendasi untuk melaksanakan tugas pengawasan atas persetujuan kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kredit diatas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah); dan
 - b. kredit kepada pihak terkait.
- (2) Sebelum memberikan pendapat, Dewan Pengawas dapat memanggil Direksi dan Komite Kredit untuk meminta penjelasan, keterangan, data pendukung, analisa dan pertimbangan yang disampaikan Direksi yang berhubungan dengan permohonan kredit dimaksud.

Bagian Ketiga

Dasar Perhitungan BMPK

Pasal 83

BMPK untuk Kredit dihitung berdasarkan baki debit Kredit.

Pasal 84

- (1) Penyaluran Dana kepada seluruh Pihak Terkait ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari Modal Perumda BPR Khatulistiwa.

- (2) Penyaluran Dana dalam bentuk kredit kepada 1 (satu) Peminjam atau Nasabah Penerima Fasilitas Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh per seratus) dari Modal Perumda BPR Khatulistiwa.
- (3) Penyediaan Dana dalam bentuk Kredit kepada 1 (satu) kelompok Peminjam atau kelompok Nasabah Penerima Fasilitas Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 30% (tiga puluh per seratus) dari Modal Perumda BPR Khatulistiwa.

BAB VI PINJAMAN

Pasal 85

- (1) Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dapat melakukan pinjaman dari lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan sumber dana lainnya dari dalam negeri untuk pengembangan usaha dan investasi.
- (2) Dalam hal pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempersyaratkan jaminan, aset Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang berasal dari hasil usaha BPR dapat dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (3) Dalam hal Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak melakukan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemerintah Daerah, tidak dipersyaratkan jaminan.
- (4) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan oleh Direksi wajib diketahui oleh KPM setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 86

- (1) Laporan Dewan Pengawas terdiri atas laporan triwulan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan triwulan dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan pengawasan yang disampaikan kepada KPM.
- (3) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah akhir triwulan berkenaan.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku BPR 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.

Pasal 87

- (1) Laporan Direksi 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 triwulanan dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada KPM.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disahkan oleh KPM paling lama dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterima.
- (6) Direksi mempublikasikan laporan tahunan kepada masyarakat paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan disahkan oleh KPM.
- (7) Dalam hal terdapat anggota Direksi tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Pasal 88

- (1) Direksi membuat laporan tahunan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (5) dan disampaikan kepada Pimpinan Otoritas Jasa Keuangan setempat paling lambat akhir bulan April setelah Tahun Buku berakhir.
- (2) Direksi wajib mengumumkan laporan publikasi yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi yang telah disahkan pada papan pengumuman BPR.

Pasal 89

- (1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan keuangan;
 - b. laporan mengenai kegiatan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
 - c. laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan/*corporate social responsibility*;
 - d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
 - e. laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Pengawas selama tahun buku yang baru lampau;
 - f. nama anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas; dan
 - g. penghasilan anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas untuk tahun yang baru lampau.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya;
 - b. laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g merupakan laporan manajemen.

BAB VIII
PENGUNAAN LABA

Bagian Kesatu

Penggunaan Laba Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak wajib menyisihkan jumlah tertentu dari laba bersih setiap tahun buku untuk dana cadangan.
- (2) Kewajiban penyisihan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan dana cadangan mencapai paling sedikit 20% (dua puluh per seratus) dari modal perusahaan dan berlaku apabila Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak mempunyai saldo laba yang positif.
- (3) Modal perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan modal yang disetor oleh Pemerintah Kota Pontianak.
- (4) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk menutup kerugian Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (5) Apabila dana cadangan telah melebihi jumlah 20% (dua puluh per seratus), KPM dapat memutuskan agar kelebihan dari dana cadangan tersebut digunakan untuk keperluan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (6) Laba yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi.

Pasal 92

- (1) Penggunaan laba bersih setelah terlebih dahulu dikurangi dana cadangan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak ditetapkan sebagai berikut:
 - a. dividen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3) huruf c paling sedikit sebesar 55% (lima puluh lima per seratus);
 - b. dana untuk peningkatan kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan umum, pelayanan dasar, dan usaha perintisan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3) huruf b sebesar 20% (dua puluh per seratus);
 - c. dana kesejahteraan/pensiun/pendidikan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (5) huruf a paling banyak atau sama dengan sebesar 17% (tujuh belas per seratus);
 - d. tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3) huruf d paling tinggi sebesar 2% (dua per seratus);
 - e. bonus untuk Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3) huruf e paling tinggi 3% (lima per seratus); dan
 - f. tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (5) huruf b paling sedikit sebesar 3% (tiga per seratus).
- (2) Rincian penggunaan laba bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun oleh KPM.

Pasal 93

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

Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) Tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas serta bonus untuk pegawai paling tinggi 5% (lima per seratus) dari laba bersih setelah dikurangi untuk dana cadangan.
- (2) Pemberian tantiem dan bonus yang dikaitkan dengan kinerja perusahaan umum daerah dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.
- (3) Tantiem untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas serta bonus untuk pegawai diberikan jika Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
- (4) Dalam hal Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak memiliki saldo laba positif dapat memilih memberikan Tantiem untuk Pengurus Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dan Bonus untuk pegawai atau insentif.

Pasal 96

- (1) Penggunaan laba untuk tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (5) huruf b diprioritaskan untuk keperluan antara lain:
 - a. keperluan pembinaan usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi;
 - b. kegiatan keagamaan;
 - c. kegiatan pendidikan, sosial dan budaya; atau
 - d. kegiatan kemasyarakatan lainnya.
- (2) Dalam hal melaksanakan tanggung jawab lingkungan, Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak memprioritaskan untuk Pembinaan usaha mikro kecil dan menengah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 97

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

- a. Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang mengalami penurunan kemampuan keuangan; dan/atau
- b. Penurunan Kinerja Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sehingga berdampak pada menurunnya pendapatan BPR Khatulistiwa Pontianak.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 98

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, semua Peraturan Direksi Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 99

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2017 tentang Batas Maksimum Kewenangan Penyaluran Kredit Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 100

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Agustus 2024

Pj. WALI KOTA PONTIANAK,
ttd

ANI SOFIAN

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 Agustus 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,


ttd

AMIRULLAH

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2024 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM




FERRY ABDI, S.H., M.H.
Pembina Tk.I

NIP. 19770211 200212 1 002