

---

**PERATURAN BADAN REGULATOR PELAYANAN AIR MINUM DKI JAKARTA**  
**NOMOR 1 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**TATA KERJA ANGGOTA BADAN REGULATOR DAN**  
**PEGAWAI BADAN REGULATOR**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengoptimalkan tugas Badan Regulator dan juga pegawai di lingkungan Badan Regulator maka Peraturan Badan Regulator Pelayanan Air Minum DKI Jakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata Kelola Badan Regulator dan Peraturan Badan Regulator Pelayanan Air Minum DKI Jakarta Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kepegawaian Badan Regulator, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kondisi dan situasi sehingga perlu disempurnakan;
  - b. bahwa untuk mewujudkan *Good Government and Good Governance* dilingkungan kerja Badan Regulator dan agar terwujud satu kesatuan kerja Anggota Badan Regulator dan pegawai Badan Regulator dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan Badan Regulator, dengan maksimal dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara internal maupun eksternal.
  - c. Bahwa untuk mewujudkan maksud sebagaimana tercantum pada huruf a, dan b di atas perlu ditetapkan Peraturan tentang Tata Kerja Anggota dan Pegawai Badan Regulator dengan Peraturan Badan Regulator.
- Mengingat :
1. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 118 Tahun 2011 yang telah diubah dengan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Nomor 254 tahun 2015 tentang Badan Regulator Pelayanan Air Minum;
  2. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 566 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Anggota Badan Regulator Pelayanan Air Minum Periode 2019 – 2020;

3. Klausul 51 Perjanjian Kerjasama Perusahaan Air Minum Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan PT. PAM Lyonnaise Jaya sebagaimana telah diubah dan dinyatakan kembali tertanggal 22 Oktober 2001 berikut perubahannya serta perjanjian-perjanjian pendukungnya.
4. Klausul 51 Perjanjian Kerjasama Perusahaan Air Minum Daerah khusus Ibukota Jakarta dengan PT. Thames PAM Jaya sebagaimana telah diubah dan dinyatakan kembali tertanggal 22 Oktober 2001 berikut perubahannya serta perjanjian-perjanjian pendukungnya.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BADAN REGULATOR PELAYANAN AIR MINUM DKI JAKARTA TENTANG TATA KERJA ANGGOTA BADAN REGULATOR DAN PEGAWAI BADAN REGULATOR.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BP BUMD adalah Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
4. Instansi terkait adalah instansi dilingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang terkait dengan pembinaan dan pengembangan BUMD;
5. Perusahaan Air Minum Jakarta Raya yang selanjutnya disebut PAM JAYA adalah Perusahaan Daerah Air Minum yang merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dilingkungan Pemerintah Daerah DKI Jakarta yang diberikan kewenangan untuk menangani pelayanan air minum di daerah;
6. PT Aetra Air Jakarta yang selanjutnya disebut Aetra adalah pihak kedua dalam perjanjian kerjasama dengan PAM JAYA di wilayah Timur Jakarta, atau nama lain sebagai akibat adanya perubahan nama Badan ini atau nama lain yang menggantikannya;

7. PT PAM Lyonnaise Jaya yang selanjutnya disebut Palyja adalah Pihak Kedua dalam Perjanjian Kerjasama dengan PAM JAYA di wilayah Barat Jakarta atau nama lain sebagai akibat adanya perubahan nama Badan ini atau nama lain yang menggantikannya;
8. Mitra Swasta adalah PT Aetra dan PT Palyja atau nama lain sebagai akibat perubahan nama kedua Badan tersebut atau Badan lain yang menggantikannya yang dalam perjanjian Kerjasama disebut Pihak Kedua;
9. Para Pihak adalah yang melakukan Perjanjian Kerjasama yaitu PAM JAYA sebagai Pihak Pertama dan Mitra Swasta sebagai Pihak Kedua;
10. Perjanjian Kerjasama adalah perjanjian kerjasama dan perubahannya beserta perjanjian-perjanjian pendukung dalam bidang penyediaan dan pelayanan Air Bersih antara PAM JAYA dengan Mitra Swasta;
11. Badan/Instansi yang berwenang adalah suatu Badan dan atau Instansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang untuk turut menentukan dan atau menangani permasalahan yang diperselisihkan.
12. Air Bersih adalah air yang telah diproses dengan dan/atau tanpa pengolahan, yang telah memenuhi persyaratan kesehatan namun belum dapat langsung diminum.
13. Air Minum adalah air yang telah diproses dengan dan/atau tanpa pengolahan, yang telah memenuhi persyaratan kesehatan dan dapat langsung diminum tanpa harus dimasak terlebih dahulu.
14. Badan Regulator adalah suatu Badan yang independen dan profesional yang bersifat (*ad-hoc*), mempunyai fungsi dan kewenangan sebagai Regulator, Fasilitator dan Mediator serta fungsi dan kewenangan lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 118 tahun 2011 tentang Badan Regulator Pelayanan Air Minum dan Perjanjian Kerjasama (Khususnya Klausul 51) berikut perubahannya serta perjanjian-perjanjian pendukungnya.
15. Kepegawaian adalah segala hal yang berhubungan dengan kepentingan dan kebutuhan pegawai pada waktu sebelum, selama dan sesudah masa kerja;
16. Pegawai adalah tenaga kerja yang bekerja untuk Badan Regulator dan atau diperbantukan dari luar sesuai dengan bidang yang dibutuhkan serta dengan penugasan yang ditetapkan untuk waktu tertentu yang dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Badan maksimum sampai dengan masa jabatan Anggota Badan Regulator.
17. Ketua adalah Ketua Badan Regulator yang juga merangkap sebagai Anggota Badan Regulator yang diangkat dengan Keputusan Gubernur.

18. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Regulator merangkap Anggota yang diangkat dengan Keputusan Gubernur.
19. Anggota adalah Anggota Badan Regulator yang diangkat dengan Keputusan Gubernur.
20. Rapat Pleno adalah Rapat pengambilan keputusan tertinggi di lingkungan Badan Regulator yang dipimpin oleh Ketua Badan Regulator dan dihadiri oleh minimal 2/3 dari Anggota Badan Regulator.
21. Peraturan adalah kaidah, norma yang ditetapkan oleh Badan Regulator dalam rapat pleno Badan Regulator.
22. Keputusan adalah dokumen yang dapat dikeluarkan oleh Badan Regulator yang bersifat mengikat dan yang disetujui oleh mayoritas atau 2/3 Anggota Badan Regulator dalam Rapat Pleno Badan Regulator;
23. Usulan atau rekomendasi adalah pernyataan tertulis yang dikeluarkan Badan Regulator yang berupa pendapat ataupun saran untuk para pihak terkait tugas dan fungsi Badan Regulator yang disetujui dalam Rapat Pleno Anggota Badan Regulator.
24. Musyawarah adalah usaha untuk menyelesaikan suatu masalah secara damai dan kekeluargaan.
25. Mediasi adalah suatu proses penyelesaian sengketa yang terstruktur melalui negosiasi oleh para pihak guna mencapai suatu kesepakatan yang dipandu oleh seorang atau lebih Mediator dalam Badan Regulator.
26. Pra Mediasi adalah pertemuan antara Mediator dengan salah satu pihak setelah ditandatanganinya Kesepakatan untuk Mediasi dan dilakukan sebelum pertemuan mediasi.
27. Mediator adalah Pihak Ketiga yang mempunyai keahlian untuk memandu proses mediasi.
28. Kesepakatan Mediasi adalah suatu perjanjian antara para Pihak dan Mediator sebelum Mediasi dimulai, memuat ketentuan-ketentuan mediasi yang harus ditaati sebelum, selama dan sesudah proses mediasi.
29. Akta Kesepakatan adalah dokumen tertulis yang memuat kesepakatan antara Para Pihak yang bersengketa, yang bersifat final dan mengikat.
30. Sengketa adalah perbedaan pendapat dan/atau perselisihan kepentingan antar para pihak, atau antara Para Pihak dengan pelanggan.
31. Pelanggan adalah pelanggan PAM JAYA melalui Mitra Swasta.
32. Arbitrase adalah cara penyelesaian suatu sengketa perdata di luar pengadilan umum yang didasarkan pada perjanjian arbitrase yang dibuat secara tertulis oleh para pihak yang bersengketa.
33. Sekretariat adalah unit pelaksana yang dikepalai oleh seorang Kepala

- Sekretariat yang bertugas membantu kelancaran administrasi Anggota Badan Regulator.
34. Staf Badan adalah pegawai Badan Regulator yang terdiri dari Staf Ahli, Staf Sekretariat, dan Tenaga Pendukung Sekretariat.
  35. Staf Ahli adalah pegawai berkeahlian yang bekerja sebagai Tenaga Ahli dan/atau asisten dari Ketua Badan Regulator dan/atau Anggota atau untuk Badan Regulator.
  36. Staf Sekretariat adalah pegawai yang memiliki keterampilan bekerja dalam proses Keuangan, IT, Administrasi dan Ketatausahaan perkantoran termasuk pengamanan aset Badan Regulator.
  37. Komite Khusus adalah tim yang dibentuk oleh Badan Regulator dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Badan Regulator yang memiliki masa tugas tertentu sesuai kebutuhan dengan memperhatikan prinsip profesionalisme dan efisiensi.
  38. Pemangku kepentingan atau stakeholders adalah pihak lain yang ada kaitannya dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama antara lain : Gubernur, DPRD, Badan/Instansi yang berwenang, lembaga profesi terkait, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), media massa dan Publik/ masyarakat dan pelanggan.
  39. Tenaga Pendukung adalah pegawai yang digunakan oleh Badan Regulator sesuai kebutuhan Badan Regulator dan membantu pelaksanaan tugas Staf Sekretariat dan tugas-tugas umum Badan Regulator lainnya.
  40. Staf Fungsional adalah Tenaga Ahli yang diangkat sesuai keahliannya berdasarkan kebutuhan Badan Regulator dalam membantu tugas-tugas Badan Regulator di Sekretariat Badan Regulator.
  41. Konsultan adalah Tenaga Ahli yang bekerja melaksanakan tugas-tugas khusus sesuai keahliannya dalam rentang waktu yang disepakati berdasarkan Perjanjian Kerja dengan Badan Regulator.
  42. Narasumber antara lain adalah namun tidak terbatas pada Anggota Badan Regulator periode sebelumnya yang dapat ditunjuk sebagai Narasumber dalam fungsinya sebagai penasehat (*Advisor*) dalam rangka menjaga kesinambungan pengalihan pengalaman dan pengetahuan kepada Anggota baru Badan Regulator, namun juga orang yang ahli dibidangnya yang dapat memberikan informasi dan *sharing* ilmu untuk kebutuhan informasi dan penguatan Badan Regulator dalam menjalankan fungsi dan kewenangannya;
  43. Profesional adalah serangkaian keahlian yang dipersyaratkan untuk melakukan suatu pekerjaan yang dilakukan secara efisien dan efektif dengan tingkat keahlian yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan pekerjaan.
  44. Kelompok Kerja/Tim Kerja adalah tim yang dibentuk dalam rapat Pleno Badan Regulator yang terdiri dari Anggota dan/atau Staf Sekretariat dan/atau Tenaga Ahli Badan Regulator untuk

- menjalankan tugas/kerja-kerja khusus Badan Regulator.
45. Kepala Sekretariat adalah pegawai yang diangkat sebagai Kepala Sekretariat yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan Badan Regulator dan dipilih dalam Rapat Pleno Badan Regulator;
  46. Remunerasi adalah penghasilan bulanan yang diterima oleh Staf Sekretariat dan Tenaga Ahli karena yang bersangkutan telah melaksanakan pekerjaan atau memberikan jasa keahliannya kepada Badan Regulator.
  47. Gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang – undangan termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan .
  48. Cuti adalah hak istirahat tahunan setiap Anggota, Staf Sekretariat, Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung Sekretariat untuk tidak melaksanakan tugas pekerjaan kantor selama waktu tertentu sesuai ketentuan yang berlaku di Badan Regulator ;
  49. Tunjangan adalah imbalan kerja dalam bentuk lain yang ditetapkan oleh Badan Regulator.
  50. Sarana dan Prasarana adalah alat perlengkapan kantor milik Badan Regulator yang digunakan untuk kepentingan kerja oleh pegawai;
  51. Pengadaan Barang dan Jasa adalah Pengadaan Barang/Jasa Badan Regulator yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Badan Regulator yang dibiayai oleh Anggaran Belanja Badan Regulator yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
  52. Sistem Penilaian Kinerja selanjutnya disingkat (SPK) adalah sistem penilaian kerja Staf Sekretariat dan Tenaga Pendukung Sekretariat yang dilakukan oleh Kepala Sekretariat dan Staf Fungsional yang dilakukan oleh Anggota Badan Regulator.

## **BAB II**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA**

#### **Pasal 2**

1. Ketua dan Anggota Badan Regulator ditetapkan dan diangkat oleh Gubernur.
2. Untuk Proses penetapan dan pengangkatan Ketua dan Anggota Badan Regulator dilaksanakan oleh BP BUMD.

Pasal 3

1. Keanggotaan Badan Regulator berhenti karena:
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri yang disampaikan secara tertulis kepada Gubernur;
  - c. Sakit jasmani atau rohani dalam waktu yang lama dan terus menerus dalam waktu lebih dari 2 (dua) bulan, yang diperkuat dengan pernyataan dokter;
  - d. Mempunyai pekerjaan formal tetap diluar tugas sebagai anggota Badan Regulator;
  - e. Bertempat tinggal dan menetap diluar Negara Republik Indonesia, atau bepergian ke luar Negara Republik Indonesia lebih dari 2 (dua) bulan;
  - f. Berakhirnya masa jabatan keanggotaan;
  - g. Melakukan perbuatan melawan hukum;
  - h. Tidak menjalankan tugas sebagai Anggota Badan Regulator selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan sah.
2. Anggota Badan Regulator yang diduga melakukan perbuatan melawan hukum berdasarkan keterangan resmi dari aparat penegak hukum, diberhentikan (di non-aktifkan) sementara oleh Gubernur dan disampaikan kepada pihak-pihak terkait.
3. Pemberhentian sementara Anggota Badan Regulator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dilakukan dengan pertimbangan tertulis.

Pasal 4

1. Dalam rangka pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), juga ikut diberhentikan hak remunerasi dan hak-hak lain yang terkait dengan kedudukannya sebagai Badan Regulator.
2. Apabila menurut keterangan resmi dari aparat penegak hukum pembuktian pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terbukti, maka Gubernur, akan mengembalikan kedudukan Badan Regulator dimaksud, termasuk mengembalikan hak-hak yang dihentikan selama masa pemberhentian.
3. Jika dalam masa 6 (enam) bulan tersebut proses pembuktian oleh aparat penegak hukum belum selesai dan proses hukumnya dinyatakan masih berlanjut, maka Anggota Badan Regulator yang bersangkutan dinyatakan berhenti secara permanen secara otomatis.

### **BAB III**

#### **KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG**

##### **Pasal 5**

1. Badan Regulator berkedudukan sebagai Badan Independen dan profesional yang terlepas dari pengaruh serta kekuasaan pihak lain termasuk para pihak dalam Perjanjian Kerja Sama.
2. Dalam kedudukannya Badan Regulator dapat memberikan keputusan yang bersifat regulasi, fasilitasi dan mediasi terhadap permasalahan pengelolaan dan pelayanan air minum di daerah dengan didasarkan pada prinsip transparansi dan profesionalitas.
3. Keputusan Badan Regulator mengenai permasalahan yang melibatkan pihak atau Badan/instansi lainnya, dapat diajukan dan/atau diteruskan kepada Para Pihak dan Badan/instansi lainnya yang berwenang dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Keputusan Badan Regulator bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan oleh para pihak, namun tetap tunduk kepada mekanisme penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 Perjanjian Kerja Sama.

##### **Pasal 6**

Badan Regulator berfungsi untuk menjaga keseimbangan kepentingan antara masyarakat, para Pihak yang bekerjasama dan Badan/instansi lainnya dalam rangka penyelenggaraan pelayanan air minum di Daerah.

##### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan fungsinya, Badan Regulator mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Membuat regulasi yang transparan berkaitan dengan standar teknis dan standar pelayanan, standar/batasan tingkat keuntungan (*IRR*) yang wajar maupun struktur biaya operasional, biaya investasi dan atau biaya keuangan lainnya dalam pengolahan air minum yang dapat dijadikan tolok ukur (*benchmark*) atau acuan bagi pengelolaan air minum di daerah.
- b. Melakukan monitoring evaluasi pemenuhan hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerjasama dan/atau peraturan perundang-undangan.

- c. Mengadakan koordinasi dengan para pihak, instansi, organisasi masyarakat serta masyarakat pelanggan sehubungan dengan pelayanan air minum di Daerah.
- d. Menyampaikan usulan tarif air minum dilengkapi dengan dasar perhitungan dan alasan yang mendukung untuk setiap golongan pelanggan, termasuk pelanggan yang disubsidi kepada Gubernur untuk memperoleh penetapan sesuai ketentuan dalam PKS.
- e. Mengembangkan, menetapkan dan memberi keputusan tentang mekanisme yang jelas, transparan dan wajar dalam mengantisipasi dan menyelesaikan perselisihan dengan para pelanggan berkenaan dengan pelayanan kepada para pelanggan.
- f. Melakukan hal-hal lain yang dianggap perlu dalam rangka kelancaran dan pengamanan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.
- g. Mengkomunikasikan dan mempublikasikan dengan cara-cara yang efektif termasuk melalui media massa, usulan dan/atau keputusan Badan Regulator yang akan berdampak kepada masyarakat.

#### Pasal 8

Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Badan Regulator mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Meminta penjelasan-penjelasan, transparansi data dari pihak swasta dan/atau PAM Jaya beserta instansi terkait lainnya mengenai pelaksanaan pelayanan air minum dan Perjanjian Kerjasama.
- b. Mendapatkan akses serta memeriksa, memfotocopy/mengutip /menyalin catatan, pembukuan secara transparan yang relevan dengan masalah/perselisihan yang berkenaan dengan perselisihan Perjanjian Kerja Sama namun wajib menjaga kerahasiaan seluruh informasi dan penggunaannya dibatasi hanya untuk penyelesaian terhadap perselisihan tersebut.
- c. Memberikan pandangan dan saran kepada pihak-pihak terkait mengenai alternatif penyelesaian permasalahan yang timbul akibat pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama.
- d. Memberikan keputusan yang independen, profesional dan dapat dipertanggungjawabkan (*accountable*) tentang penyesuaian proyeksi keuangan, target teknis, dan standar pelayanan kerjasama yang diusulkan oleh para pihak dan apabila dalam suatu tahapan kerjasama menuntut dilakukannya penyesuaian dengan mengacu pada prinsip profesionalisme dan transparansi.
- e. Menjalin kerjasama dengan kelompok-kelompok masyarakat yang mewakili konsumen/publik dalam rangka mencari masukan-

masuk dan/atau mensosialisasikan informasi yang diperlukan oleh masyarakat.

- f. Melakukan hal-hal lain yang dianggap perlu dalam rangka kelancaran dan pengamanan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama.

#### Pasal 9

Setiap Anggota Badan Regulator dalam menjalankan tugas dan kewenangannya harus bertindak secara independen, konsisten dan profesional guna menjaga keberlangsungan jalannya pengelolaan dan pelayanan air minum di Daerah yang memenuhi standar kualitas, kuantitas, dan kontinuitas, ekonomis, dan terjangkau oleh daya beli masyarakat.

### **BAB IV**

#### **KEANGGOTAAN DAN ORGANISASI**

#### Pasal 10

1. Anggota Badan Regulator paling banyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota
  - c. 1 (satu) Anggota
2. Setiap Anggota Badan Regulator masing-masing harus memiliki keahlian pada bidang teknik/hukum/keuangan/ hubungan masyarakat serta memahami dengan baik Perjanjian Kerjasama.
3. Masa jabatan Anggota Badan Regulator ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.
4. Apabila Badan Regulator pada periode sebelumnya diganti seluruhnya oleh anggota yang baru maka 1 (satu) Anggota yang lama dapat diangkat sebagai Narasumber dalam kurun waktu 6 (enam) bulan guna menjaga kesinambungan dan adanya proses pengalihan pengalaman dan pengetahuan kepada Anggota baru Badan Regulator.
5. Apabila masa jabatan anggota Badan Regulator berakhir, namun belum diangkat Anggota baru maka Anggota Badan Regulator periode berkenaan dapat diperpanjang masa jabatannya paling lama dalam waktu 6 (enam) bulan sejak berakhirnya masa jabatan atau sampai dengan diangkatnya Anggota Baru yang definitif.
6. Bila dalam waktu perpanjangan 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan belum diangkat Anggota baru yang definitif, maka keanggotaan Badan Regulator pada periode berkenaan berhenti dengan sendirinya.

Pasal 11

1. Ketua Badan Regulator mengetuai dan mengkoordinir pelaksanaan tugas sehari-hari Badan Regulator dan Sekretariat Badan Regulator.
2. Ketua Badan Regulator bertanggungjawab mewakili Badan Regulator baik didalam maupun diluar Badan Regulator.
3. Ketua Badan Regulator berhak memberi perumusan keputusan/usulan/atau kebijaksanaan yang bersifat final dan mengikat semua pihak yang telah ditetapkan dalam Rapat Pleno Badan Regulator kepada para pihak.

Pasal 12

1. Sekretaris Badan Regulator dapat ditunjuk oleh Ketua dengan persetujuan para Anggota dan/atau ditetapkan langsung melalui Keputusan Gubernur.
2. Sekretaris dan Anggota Badan Regulator dalam menjalankan tugasnya sehari-hari bertanggungjawab kepada Ketua Badan Regulator.
3. Sekretaris Badan Regulator selain bertugas sesuai bidang keahliannya, juga bertugas membantu pelaksanaan tugas sehari-hari Ketua Badan Regulator dalam melakukan koordinasi antar Anggota dan memberdayakan fungsi sekretariat dan mewakili Ketua Badan Regulator pada saat berhalangan.

Pasal 13

1. Anggota Badan Regulator bertugas membantu pelaksanaan tugas sehari-hari Ketua Badan Regulator dalam menangani permasalahan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing Anggota.
2. Untuk kelancaran tugasnya, setiap Anggota Badan Regulator dapat melaksanakan kewenangan Badan Regulator kecuali memberi perumusan keputusan/usulan/atau kebijaksanaan yang bersifat final dan mengikat semua pihak.

Pasal 14

1. Dalam menjalankan fungsi dan kewenangan Badan Regulator maka setiap anggota Badan Regulator dibagi dalam Bidang-bidang antara lain :
  - a. Bidang Teknik dan Keuangan.
  - b. Bidang Hukum dan Hubungan Kemasyarakatan.
2. Bidang Teknik dan Keuangan berwenang melakukan kajian, monitoring evaluasi dari beberapa program – program lainnya terkait teknik dan keuangan pengelolaan air minum DKI Jakarta yang terkait dengan Perjanjian Kerjasama serta pelayanan air minum DKI Jakarta.

3. Bidang Hukum dan Hubungan Kemasyarakatan berwenang melakukan kajian dan monitoring evaluasi terkait bidang hukum yang berhubungan dengan Perjanjian Kerja Sama PAM Jaya DKI Jakarta dengan mitra swasta dan juga kajian dan pendekatan terkait dengan hubungan kemasyarakatan baik terhadap para pihak, pelanggan, instansi terkait dan organisasi masyarakat serta media massa sehubungan dengan pelayanan air minum DKI Jakarta.
4. Dalam menjalankan kerja-kerja Bidang, dan agar tercapai hasil yang maksimal dan berdaya guna maka antar Bidang harus saling berkoordinasi satu sama lain dan menyampaikan perkembangan kerjanya dengan berkoordinasi kepada Ketua Badan Regulator.
5. Pertanggungjawaban dan laporan kerja Bidang disampaikan kepada Ketua Badan Regulator dalam rapat pleno Badan Regulator.

## **BAB V**

### **RAPAT-RAPAT DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Rapat-Rapat**

##### **Pasal 15**

Dalam hal menyampaikan pendapat, usulan dan pengambilan keputusan, Badan Regulator dapat melaksanakan rapat-rapat pengambilan keputusan Badan Regulator yang terdiri dari:

- a. Rapat Pleno
- b. Rapat Koordinasi Internal
- c. Rapat Koordinasi Eksternal
- d. Rapat Bidang

##### **Pasal 16**

1. Rapat Pleno adalah rapat pengambilan keputusan tertinggi Badan Regulator yang dipimpin oleh Ketua Badan Regulator terdiri dari:
  - a. Rapat Pleno tertutup
  - b. Rapat Pleno diperluas
2. Rapat Pleno tertutup adalah rapat pengambilan keputusan tertinggi Badan Regulator yang hanya dihadiri oleh Anggota Badan Regulator sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah Anggota Badan Regulator.
3. Rapat Pleno diperluas adalah rapat pengambilan keputusan tertinggi Badan Regulator yang harus dihadiri oleh minimal  $\frac{2}{3}$  Anggota Badan Regulator dan diperluas dengan mengundang Kepala Sekretariat dan atau Staf Sekretariat.

4. Rapat Pleno dilaksanakan berdasarkan adanya undangan dari Ketua Badan Regulator dan/atau atas usul tertulis Anggota Badan Regulator kepada Ketua Badan Regulator.
5. Rapat Pleno sebagai pengambil keputusan tertinggi dilengkapi dengan Notulen dan Berita Acara Pleno.

#### Pasal 17

1. Rapat koordinasi Internal adalah rapat koordinasi dilingkungan Badan Regulator yang melibatkan seluruh atau sebagian staf dilingkungan Badan Regulator yang terkait dengan agenda koordinasi.
2. Rapat Koordinasi Eksternal adalah rapat koordinasi dilingkungan Badan Regulator dengan para pihak dalam Perjanjian Kerjasama dan pihak-pihak lain yang dianggap perlu dan berkepentingan sesuai dengan agenda koordinasi.
3. Rapat koordinasi dilakukan atas usulan Ketua Badan Regulator dan/atau Anggota Badan Regulator.
4. Rapat koordinasi dilengkapi dengan notulensi rapat.

#### Pasal 18

1. Rapat Bidang adalah rapat yang dilakukan dalam rangka koordinasi kerja-kerja Bidang antara Anggota Badan Regulator sebagai Koordinator Bidang dengan Staf Bidang yang bersangkutan.
2. Rapat Bidang dilakukan atas usulan koordinator Bidang dan/atau Staf Bidang yang bersangkutan.
3. Rapat Bidang dilengkapi dengan notulensi rapat.

### **Bagian Kedua Pengambilan Keputusan**

#### Pasal 19

1. Masing-masing Anggota Badan Regulator mempunyai hak yang sama dan independen dalam menyampaikan pendapat dan usulan dalam pengambilan keputusan dalam Rapat Badan Regulator.
2. Jika dalam pengambilan keputusan tidak memenuhi 2/3 (dua pertiga suara) jumlah Anggota Badan Regulator maka keputusan diambil melalui musyawarah dan mufakat
3. Jika musyawarah Mufakat dalam pengambilan keputusan tidak tercapai juga maka pengambilan keputusan melalui mekanisme pengambilan suara terbanyak (*voting*).
4. Anggota Badan Regulator yang tidak hadir tanpa alasan yang jelas dianggap menyetujui segala keputusan yang ditetapkan.

**BAB VI**  
**KLARIFIKASI DAN USULAN ATAU REKOMENDASI**

Pasal 20

1. Dalam hal terjadi sengketa atau perselisihan antara salah satu pihak dan atau Para Pihak dalam Perjanjian Kerjasama, maka Badan Regulator dapat memanggil salah satu pihak dan atau para pihak dalam Perjanjian Kerja Sama untuk meminta keterangan atau klarifikasi.
2. Pemanggilan Para Pihak oleh Badan Regulator terkait dengan ayat (1) dilakukan jika ada para pihak yang melaporkan adanya perselisihan ke Badan Regulator secara tertulis.
3. Keterangan atau klarifikasi dilakukan setelah Para Pihak mendapatkan surat panggilan secara tertulis dari Ketua Badan Regulator terkait dengan permasalahan yang dimintai keterangan atau klarifikasinya.
4. Setelah mendapatkan keterangan atau klarifikasi dari Para Pihak, Badan Regulator akan memberikan keputusannya dalam rapat pleno Badan Regulator terkait dengan permasalahan yang terjadi dan keputusan Badan Regulator bersifat mengikat salah satu dan atau Para Pihak dalam perselisihan.
5. Keputusan Badan Regulator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan disampaikan kepada Para Pihak dalam bentuk usulan atau rekomendasi yang harus dilaksanakan oleh Para Pihak dalam rangka penyelesaian perselisihan terkait dengan Perjanjian Kerjasama.

**BAB VII**

**MEDIASI**

Pasal 21

1. Jika dalam hal penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud Pasal 19 tidak tercapai, maka Badan Regulator berwenang memberikan mediasi terhadap sengketa yang menyangkut pengelolaan dan pelayanan air minum Provinsi DKI Jakarta.
2. Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
  - a. Asas sengketa antara Para Pihak yang berkontrak;
  - b. Asas sengketa antara Para Pihak yang berkontrak dengan pelanggan.

Pasal 22

Hasil Mediasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) dapat berupa;

- a. Ada kesepakatan antara Para Pihak yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk Kesepakatan Perdamaian yang ditandatangani Para Pihak dan Mediator, atau
- b. Tidak ada kesepakatan antara Para Pihak dalam arti mediasi tersebut gagal.

**Bagian Pertama**

**Prinsip Kerahasiaan Mediasi**

Pasal 23

1. Proses mediasi bersifat tertutup yaitu bahwa pertemuan-pertemuan mediasi hanya dihadiri Para Pihak dan Mediator atau pihak lain yang diizinkan oleh Para Pihak.
2. Hal-hal yang terjadi dan segala dokumen yang dihasilkan dalam proses mediasi bersifat rahasia dan tidak boleh disampaikan kepada publik, kecuali;
  - a. Telah memperoleh persetujuan tertulis oleh Para Pihak yang bersengketa;
  - b. Apabila atas permintaan pengadilan atau merupakan kewajiban menurut UU dan yang menyangkut kepentingan umum, atau;
  - c. Apabila informasi atau dokumen tersebut tidak mempublikasikan identitas Para Pihak (kecuali para pihak setuju untuk mempublikasikannya), dan digunakan untuk kepentingan penelitian, statistik, akreditasi atau pendidikan.

**Bagian Kedua**

**Tugas dan Tanggung Jawab Komite Mediasi**

Pasal 24

1. Badan Regulator berwenang membentuk Komite Mediasi yang ditetapkan dalam pleno Badan Regulator
2. Komite Mediasi beranggotakan anggota Badan Regulator dan dikoordinatori oleh Anggota Badan Regulator *ex officio* Bidang Hukum
3. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai Mediator, Komite mediasi dapat mengangkat Tenaga ahli yang sudah memiliki sertifikat Mediator untuk menangani secara khusus proses mediasi yang mencakup kegiatan administrasi, hukum dan operasional.
4. Komite Mediasi wajib menyiapkan dan menyusun jadwal pertemuan pelaksanaan mediasi

5. Komite Mediasi bertugas membantu dan mendorong para pihak yang bersengketa untuk;
  - a. Berkomunikasi dan bekerjasama untuk mencapai suatu penyelesaian dengan itikat baik;
  - b. Mengidentifikasi dan menyampaikan permasalahan, kepentingan dan harapan dari satu pihak ke pihak lainnya;
  - c. Menciptakan, mengembangkan dan mempertimbangkan berbagai bentuk alternatif penyelesaian;
  - d. Mengkaji berbagai kemungkinan resiko dan implikasinya;
  - e. Menyelesaikan sengketa secara sukarela.

#### Pasal 25

1. Dalam menjalankan tugasnya komite mediasi diwajibkan bertindak secara netral dan adil.
2. Komite Mediasi dan Badan Regulator tidak dapat dimintakan pertanggungjawabannya dan/atau digugat secara pidana maupun perdata oleh Para Pihak atas proses mediasi dan/atau isi Kesepakatan Perdamaian.
3. Dalam hal Para Pihak melakukan proses lanjutan penyelesaian sengketa melalui proses Arbitrase atau pengadilan, Komite mediasi tidak dapat memberikan kesaksian dan/atau diminta sebagai saksi dalam Arbitrase atau pengadilan tersebut;
4. Komite mediasi menyampaikan hasil mediasinya kepada Ketua Badan Regulator dalam Rapat Pleno Badan Regulator.
5. Hasil mediasi sebagaimana dimaksud Pasal 21 di atas, menjadi Pendapat Badan Regulator dalam penyelesaian sengketa hasil mediasi yang melahirkan Kesepakatan Perdamaian ataupun gagalnya perdamaian.

### **Bagian Ketiga**

#### **Prosedur Penyelesaian Sengketa Antar Para Pihak Dalam PKS**

#### Pasal 26

1. Pengajuan permohonan penyelesaian Sengketa melalui mediasi kepada Badan Regulator dapat dilakukan oleh salah satu pihak atau Para Pihak.
2. Salah satu Pihak atau Para Pihak menyampaikan pokok-pokok permasalahannya secara lengkap dan jelas dan dituangkan dalam formulir A1 Kronologi Permasalahan, yang terlampir dalam lampiran Peraturan Badan Regulator ini, dengan menyertakan;
  - a. Kronologi atau resume hasil penyelesaian perselisihan melalui konsensus sebagaimana diatur pada Pasal 45.1 PKS dan

- penyelesaian sengketa dengan penengah dan manajemen senior sebagaimana diatur dalam dalam Pasal 45.2 PKS;
  - b. Salinan/ Fotocopy dokumen pendukung yang terkait dengan sengketa yang diajukan;
  - c. Surat keterangan bahwa sengketa yang diajukan tidak sedang dalam proses atau telah mendapatkan keputusan dari lembaga Arbitrase atau pengadilan.
3. Pengajuan permohonan mediasi dinyatakan diterima oleh Badan Regulator apabila seluruh dokumen sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (2) diatas dinyatakan lengkap.
  4. Dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan sebagaimana ayat (3) telah diterima oleh komite mediasi Badan Regulator, Komite Mediasi wajib menyelenggarakan pertemuan Pra mediasi sesuai jadwal yang ditetapkan.

#### **Bagian Keempat**

##### **Pra Mediasi**

###### **Pasal 27**

1. Kesepakatan untuk mediasi sudah ditandatangani pada saat pertemuan pertama Pra Mediasi oleh Para Pihak.
2. Pertemuan Pra Mediasi dimaksudkan agar Para Pihak memahami ketentuan-ketentuan Mediasi yang tercantum dalam kesepakatan untuk Mediasi.
3. Kesepakatan untuk mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat hal-hal antara lain namun tidak terbatas pada :
  - a. Kesepakatan Para Pihak untuk menunjuk Badan Regulator sebagai Mediator;
  - b. Kerahasiaan dalam berkomunikasi dan dokumentasi;
  - c. Mediator dan Para Pihak dapat menghentikan dan menunda proses mediasi sesuai kesepakatan Para Pihak
  - d. Para Pihak sepakat dengan alasan apapun dan dalam waktu kapanpun, baik sebelum, pada saat, maupun sesudah mediasi, tidak akan menggugat Mediator dan/atau Badan Regulator;
  - e. Mediator tidak menandatangani kesepakatan untuk Mediasi.

### **Bagian Kelima**

#### **Tahapan Mediasi**

##### **Pasal 28**

1. Tahapan dalam melaksanakan Mediasi meliputi:
  - a. Pendahuluan;
  - b. Penjelasan Mediator;
  - c. Persentase Para Pihak;
  - d. Identifikasi Kesepahaman;
  - e. Mendefinisikan Masalah;
  - f. Negosiasi;
  - g. Pertemuan Terpisah;
  - h. Pengambilan Keputusan Akhir dan;
  - i. Penyusunan Kesepakatan.

### **Bagian Keenam**

#### **Jangka Waktu Mediasi**

##### **Pasal 29**

1. Pelaksanaan Mediasi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Para Pihak menandatangani Kesepakatan untuk Mediasi.
2. Jangka waktu proses Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang sampai dengan 30 hari kerja berikutnya berdasarkan kesepakatan Para Pihak.
3. Jangka waktu proses mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberitahukan kepada Para Pihak pada waktu Mediator melakukan pertemuan awal Mediasi dengan Para Pihak.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Keterlibatan Ahli**

##### **Pasal 30**

1. Atas persetujuan Para Pihak, Mediator dapat mengundang seorang ahli atau lebih ahli dalam bidang tertentu untuk dapat memberikan pertimbangan teknis terhadap materi sengketa.
2. Para Pihak harus terlebih dahulu mendapat kesepakatan tentang kekuatan mengikat atau tidak mengikat dari pertimbangan dan/atau penilaian ahli.
3. Semua biaya untuk kepentingan seorang ahli atau lebih dalam proses Mediasi dibagi rata dan ditanggung bersama oleh Para Pihak, kecuali bila Para Pihak menyepakati lain.

4. Penggunaan tenaga ahli oleh Mediator dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam alternatif penyelesaian sengketa.

## **Bagian Kedelapan**

### **Hasil Mediasi**

#### **Pasal 31**

1. Jika tercapai kesepakatan dalam Proses mediasi, Para Pihak menandatangani Kesepakatan Perdamaian.
2. Jika tidak tercapai kesepakatan Perdamaian dalam proses Mediasi, Mediator membuat laporan secara tertulis kepada Ketua Badan Regulator tentang keterangan gagal Mediasi yang disampaikan dalam Rapat pleno Badan Regulator.
3. Kegagalan Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebabkan oleh hal berikut namun tidak terbatas pada :
  - a. Mediator menganggap bahwa dilanjutkannya Mediasi tidak akan mencapai suatu kesepakatan.
  - b. Salah satu pihak menyatakan mengundurkan diri dari Mediasi secara tertulis kepada Mediator dan Pihak Lainnya.
4. Jika Para Pihak gagal mencapai kesepakatan, pernyataan dan pengakuan Para Pihak dalam proses Mediasi tidak dapat digunakan sebagai alat bukti dalam proses persidangan perkara yang bersangkutan atau perkara lain.

## **Bagian Kesembilan**

### **Kehadiran Dalam Proses Mediasi**

#### **Pasal 32**

1. Para Pihak wajib hadir dalam Proses Mediasi yang dilakukan oleh Mediator.
2. Pihak-pihak yang wajib hadir dalam Proses Mediasi ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Pada sengketa antar Para Pihak dalam PKS, Pihak yang wajib hadir dalam proses Mediasi adalah Prinsipal yang berwenang mengambil Keputusan.
  - b. Pada sengketa antara Para Pihak dalam PKS dengan pelanggan, pihak yang wajib hadir dalam proses Mediasi dapat diwakili oleh kuasa yang berwenang mengambil keputusan.
3. Jika salah satu atau kedua pihak tidak hadir dalam proses mediasi, Mediator akan memberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan untuk dapat hadir dalam pertemuan selanjutnya.

4. Jika salah satu atau Kedua Pihak tidak hadir pada tanggal yang telah ditentukan sebagaimana diatur dalam ayat (3) maka Mediator menyatakan bahwa Proses Mediasi tidak diteruskan.
5. Ketentuan ayat (4) diatas dikecualikan dalam hal Para Pihak dapat memberikan alasan yang dapat diterima dan disepakati oleh Para Pihak.
6. Jika proses Mediasi dihentikan sebagaimana dimaksud ayat (4) di atas, Mediator segera membuat laporan tertulis kepada Ketua Badan Regulator dan disampaikan dalam Rapat Pleno Badan Regulator.
7. Proses Mediasi dipandu oleh satu atau dua orang Mediator dan bila diperlukan dapat dibantu oleh seorang asisten yang berasal dari Badan Regulator.

### **Bagian Kesepuluh**

#### **Kesepakatan Perdamaian**

##### **Pasal 33**

1. Kesepakatan yang dihasilkan dalam Proses Mediasi dituangkan dalam kesepakatan Perdamaian yang ditandatangani oleh Para Pihak dan Mediator.
2. Kesepakatan Perdamaian dapat dibuat dibawah tangan atau dalam bentuk notariil atau Akta Perdamaian di Pengadilan.

### **Bagian Kesebelas**

#### **Prosedur Penanganan Sengketa Antara Para pihak dan Pelanggan**

##### **Pasal 34**

1. Pengajuan penyelesaian Sengketa antara Para Pihak atau Para Pihak dalam PKS dengan pelanggan melalui mediasi Badan Regulator dilakukan secara tertulis dengan menyertakan beberapa dokumen berupa:
  - a. Kronologis atau resume;
  - b. Fotocopy bukti identitas pelanggan yang masih berlaku;
  - c. Surat kuasa yang dibuat bermaterai cukup dalam hal pengajuan penyelesaian Sengketa dikuasakan;
  - d. Fotocopy dokumen pendukung yang terkait dengan sengketa yang diajukan.
2. Proses Mediasi antara Pelanggan dan Pihak atau Para Pihak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan sesuai prosedur Mediasi yang diatur dalam peraturan ini.

## **Bagian Kedua belas**

### **Pengajuan Mediasi Kedua Atas Sengketa Yang Sama**

#### **Pasal 35**

1. Pihak atau Para Pihak dapat mengajukan Mediasi yang kedua kalinya terhadap permasalahan yang sama yang belum mencapai Kesepakatan perdamaian dalam Mediasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 huruf b.
2. Pelaksanaan Mediasi yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan-ketentuan prosedur dan persyaratan sesuai yang diatur dalam Peraturan ini.

## **BAB VIII**

### **Kelompok Kerja / Tim Kerja**

#### **Pasal 36**

1. Kelompok Kerja/ Tim Kerja diputuskan dan dibentuk dalam Rapat Pleno Badan Regulator.
2. Kelompok Kerja/Tim Kerja adalah tim yang dibentuk untuk menjalankan tugas/kerja-kerja khusus Badan Regulator dalam menjalankan fungsi dan kewenangannya.
3. Anggota Kelompok Kerja/ Tim Kerja terdiri dari Anggota dan/atau Staf Sekretariat dan/atau Tenaga Ahli Badan Regulator.

## **BAB IX**

### **SEKRETRARIAT**

#### **Pasal 37**

1. Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari Sekretaris Badan Regulator dibantu oleh Sekretariat
2. Sekretariat terdiri dari beberapa staf sesuai dengan kebutuhan dengan memperhatikan prinsip kapabilitas dan efisiensi
3. Staf Sekretariat terdiri dari;
  - a. Staf Sekretariat yang terdiri atas tenaga kerja yang berpengalaman paling banyak berjumlah 6 (enam) orang;
  - b. Tenaga Ahli yang terdiri dari tenaga ahli yang bekerja untuk Badan Regulator;
  - c. Staf Pendukung merupakan tenaga yang bertugas mendukung kegiatan-kegiatan sekretariat yang terdiri dari 2 (dua) Pramubakti, 3 (tiga) satpam dan 1 (satu) sopir.

4. Staf Sekretariat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Badan Regulator atas keputusan Rapat Pleno Anggota Badan Regulator untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) periode Keanggotaan Anggota Badan Regulator.
5. Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Badan Regulator atas Keputusan Rapat Pleno Anggota Badan Regulator.

#### Pasal 38

1. Kepala Sekretariat bertugas :
  - a. Melaksanakan kegiatan administrasi dan membantu kelancaran tugas koordinasi antara Ketua, Sekretaris dan anggota Badan Regulator; dan
  - b. Bertanggungjawab terhadap seluruh proses keuangan dan administrasi termasuk pengamanan aset yang berkaitan dengan tugas-tugas Badan Regulator.

### **BAB X**

#### **KOMITE KHUSUS, TENAGA AHLI DAN KONSULTAN**

#### Pasal 39

1. Badan Regulator dapat membentuk komite khusus yang keberadaannya bersifat sementara (*temporer*) sesuai dengan kebutuhan/permasalahan yang dihadapi.
2. Anggota Komite dapat diambil dari Anggota Badan Regulator maupun dari unsur-unsur di luar keanggotaan Badan Regulator yang dianggap perlu dengan tetap memperhatikan prinsip profesionalitas dan efisiensi.
3. Pengangkatan Komite dilakukan dalam Rapat Pleno Badan Regulator atas usul Kepala Sekretariat ataupun dari Anggota Badan Regulator.

#### Pasal 40

1. Dalam melaksanakan tugas-tugas khusus Badan Regulator yang berkaitan dengan beberapa aspek keahlian, maka Badan Regulator dapat menggunakan Tenaga Ahli dan/atau Konsultan dari pihak luar (*out sourcing*).
2. Tenaga Konsultan (*Outsourcing*) adalah tenaga konsultan ahli yang melaksanakan pekerjaan khusus dan dalam waktu tertentu, dengan perjanjian kerja, untuk kepentingan Badan Regulator yang dapat berasal dari :

- a. Perusahaan berbadan hukum;
  - b. Perorangan.
3. Tenaga Ahli bertugas mendukung tugas-tugas Badan Regulator sesuai dengan bidang keahlian dan pengalamannya yang dibutuhkan oleh Badan Regulator untuk menunjang percepatan kerja Badan Regulator dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.
  4. Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari;
    - a. Tenaga Ahli Senior
    - b. Tenaga Ahli Madya
    - c. Tenaga Ahli Yuniior
  5. Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Ahli dilakukan oleh Ketua Badan Regulator atas persetujuan dalam Rapat Pleno Badan Regulator atas usul dari Kepala Sekretariat.
  6. Tenaga Ahli dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Badan Regulator.

## **BAB XI**

### **KEPEGAWAIAN**

#### Pasal 41

1. Kepegawaian Badan Regulator meliputi : kegiatan perencanaan, penerimaan, pengikatan kerja, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, perpanjangan pemberian penghargaan dan sanksi serta pengakhiran hubungan kerja/ pemutusan hubungan kerja.
2. Pegawai pada Badan Regulator terdiri dari :
  - a. Staf Sekretariat Badan Regulator.
  - b. Staf Fungsional Badan Regulator yang terdiri dari para Tenaga Ahli.
  - c. Tenaga Pendukung Sekretariat (TPS).
3. Penyusunan rencana pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memperhatikan Rencana Anggaran Belanja yang dibuat setiap Tahun oleh Badan Regulator.
4. Dalam proses penerimaan pegawai Badan Regulator harus disesuaikan dengan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan dalam bentuk ikatan kerja antara lain;
  - a. Perjanjian Kerja, untuk Konsultan, ditandatangani oleh kedua belah pihak.
  - b. Keputusan Badan Regulator, untuk Kepala Kesekretariatan, Staf Sekretariat, Tenaga Ahli, dan Staf Pendukung, ditandatangani oleh Ketua Badan Regulator.

Pasal 42

1. Dalam proses penerimaan pegawai Badan Regulator, harus memenuhi persyaratan antara lain;
  - a. Lulus persyaratan administrasi yang meliputi; kelengkapan dokumen lamaran termasuk lampiran-lampirannya antara lain, ijazah terakhir, sertifikat khusus/pendidikan kejuruan, pas photo dan lainnya;
  - b. Lulus persyaratan teknis dan/atau tes tertulis yang menyangkut masalah keahliannya dalam bidang kesekretariatan, kesehatan dan kemampuan lainnya.
2. Dalam hal terpenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dilanjutkan dengan mengikuti tes kesehatan dan tes wawancara.

Pasal 43

1. Staf Sekretariat dan Staf Ahli adalah Staf Badan Regulator yang dikepalai oleh seorang Kepala Sekretariat.
2. Staf Sekretariat Badan Regulator adalah staf yang mendukung berjalannya pelayanan teknis dan operasional Badan Regulator terdiri dari :
  - a. Staf Keuangan
  - b. Staf Teknis
  - c. Staf Hukum
  - d. Staf Hubungan Masyarakat
  - e. Staf IT
  - f. Staf Administrasi dan Asset
3. Staf Ahli merupakan Tenaga Ahli yang dibutuhkan dalam rangka membantu percepatan program-program Badan Regulator yang dituntut sesuai dengan bidang keahliannya yang terdiri dari :
  - a. Staf Ahli Teknis
  - b. Staf Ahli Analisis Keuangan
  - c. Staf Ahli Hukum
  - d. Staf Ahli Hubungan Masyarakat dan/atau IT
4. Staf Sekretariat dan Staf Ahli Badan Regulator ditetapkan dalam Rapat Pleno Badan Regulator dan diangkat berdasarkan Keputusan Ketua Badan Regulator.

Pasal 44

1. Kepala sekretariat ditunjuk dalam Rapat Pleno Badan Regulator dapat berasal dari pegawai PAM yang diperbantukan ke Badan Regulator dan/atau pegawai Badan Regulator yang telah memenuhi kriteria penilaian berdasarkan keputusan Rapat Pleno Badan Regulator

2. Kepala Sekretariat bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan dan administrasi serta operasional Badan Regulator dengan mengedepankan prinsip kejujuran, transparansi dan akuntabilitas keuangan.
3. Dalam mempertanggungjawabkan kinerjanya Kepala sekretariat melaporkan kinerjanya kepada Ketua Badan Regulator.
4. Kepala Sekretariat menyampaikan laporan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (3) diatas dalam Pleno Badan Regulator dalam hal :
  - a. Menyampaikan laporan keuangan Badan Regulator setiap bulannya, pada Minggu pertama ;
  - b. Menyampaikan laporan triwulan kinerja Badan Regulator;
  - c. Menyampaikan laporan tahunan kinerja Badan Regulator;
  - d. Menyampaikan laporan aset Badan Regulator setiap akhir Tahun sebelum penutupan buku Kas.
5. Kepala sekretariat mengatur, mengkoordinasikan dan memenuhi segala hak-hak keuangan anggota Badan Regulator sebagaimana yang diatur dalam Keputusan Gubernur terkait Pengangkatan anggota Badan Regulator.
6. Hak-hak keuangan Anggota Badan Regulator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas antara lain;
  - a. Hak Remunerasi atau Gaji Bulanan.
  - b. Hak Tunjangan Kesehatan.
  - c. Hak Tunjangan Hari Raya (THR)
  - d. Hak Perjalanan Dinas terkait dengan kunjungan kerja baik di dalam maupun di luar negeri.
  - e. Hak Biaya Pelatihan, Training, Workshop, *Focus Group Discussion* (FGD) yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas dan pengetahuan Anggota Badan Regulator.
  - f. Hak – hak lainnya yang timbul terkait dengan pelaksanaan kewajiban, fungsi, tugas dan kewenangan Anggota Badan Regulator.

#### Pasal 45

1. Usulan kegiatan Bidang oleh koordinator Bidang disampaikan kepada Ketua Badan Regulator dan ditetapkan dalam Rapat Pleno Badan Regulator.
2. Laporan kegiatan Bidang adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh Bidang terkait program dan kegiatan yang dijalankan oleh Bidang kepada Ketua Badan Regulator.
3. Laporan Triwulan Badan Regulator disusun berdasarkan progress kerja Triwulanan Badan Regulator dapat dituangkan dalam alternatif format sebagai berikut :
  - a. Pengantar Ketua Badan Regulator

- b. Daftar Isi
  - c. Executive Summary
  - d. Bab I : Program Kerja Tahunan berjalan:
    - 1) Umum
    - 2) Bidang Teknik dan Keuangan
    - 3) Bidang Hukum dan Humas
  - e. Bab II : Progres Kerja Triwulan Berjalan.
  - f. Bab III : Permasalahan / Kendala :
  - g. Bab IV : Saran dan Tindak Lanjut
    - 1) Kesimpulan
    - 2) Saran
4. Laporan Tahunan kinerja Badan Regulator disusun berdasarkan kinerja yang dikumpulkan dari Bidang-Bidang dan dibuat sesuai dengan format sebuah laporan yang terdiri dari :
- a. Pengantar Ketua Badan Regulator
  - b. Daftar Isi
  - c. Executive Summary
  - d. Bab I : Pendahuluan
    - 1) Latar Belakang / Kondisi Eksisting
    - 2) Fungsi dan Peran Badan Regulator
    - 3) Tujuan dan sasaran
  - e. Bab II : Program dan Hasil Kerja BRPAM Tahun Berjalan
  - f. Bab III : Analisa Permasalahan dan Kendala
  - g. Bab IV : Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut
    - 1) Kesimpulan
    - 2) Saran
5. Laporan Akhir Masa Jabatan Anggota Badan Regulator PAM DKI Jakarta formatnya terdiri dari :
- a. Pengantar Badan Regulator
  - b. Daftar Isi
  - c. Daftar Tabel / Daftar Grafik / Daftar Gambar
  - d. Daftar Singkatan / Istilah
  - e. Executive Summary
  - f. Bab I
    - 1) Latar Belakang
    - 2) Maksud dan Tujuan
    - 3) Metode pengumpulan data
    - 4) Pokok Pembahasan
  - g. Bab II : Pembahasan sesuai dengan pokok pembahasan yang terdiri dari beberapa pokok pembahasan
  - h. Bab III : Penutup yang terdiri dari :
    - 1) Kesimpulan
    - 2) Saran

## **BAB XII**

### **TUGAS, KEWAJIBAN DAN HAK PEGAWAI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tugas Pegawai**

##### **Pasal 46**

1. Tugas Pegawai Badan Regulator adalah sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan tugas atau pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Badan Regulator.
  - b. Melaksanakan tugas dan pekerjaan yang bersifat mendesak satu dan lain hal sesuai dengan tugas yang diberikan oleh Badan Regulator.
  - c. Menyimpan dan menjaga keterangan atau informasi yang dianggap atau bersifat rahasia.
  - d. Menjaga dan memelihara barang-barang atau aset milik Badan Regulator yang digunakan dan atau dipercayakan dalam keadaan baik dan benar dan tidak menyalahgunakan kepercayaan tersebut.
  - e. Melaksanakan setiap peraturan atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Badan Regulator, berdisiplin dan berperilaku sopan dan tertib.
  - f. Mencegah dan menjauhkan diri dari sikap, perbuatan atau tindakan yang dapat menjatuhkan martabat dan atau merugikan Badan Regulator, Anggota Badan Regulator dan Tenaga Kerja Badan Regulator.
  - g. Memelihara hubungan baik dan suasana kerja yang dinamis.
  - h. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai jadwal waktu kerja yang ditetapkan oleh Badan Regulator.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kewajiban Pegawai**

##### **Pasal 47**

1. Dalam segala tindakan baik di dalam maupun di luar kantor setiap pegawai wajib menjaga nama baik Badan Regulator dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya.
2. Setiap Staf Ahli harus mampu bekerja dan berkoordinasi dengan setiap anggota Badan Regulator dalam menjalankan tugas dan kewajibannya di Badan Regulator
3. Setiap Staf Ahli wajib menyampaikan Laporan Triwulan kepada Badan Regulator melalui Kepala Sekretariat cq Anggota Bidang terkait sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya sesuai perjanjian kerja.

4. Setiap Staf Ahli dalam menjalankan tugas dan kewajibannya harus saling berkoordinasi satu sama lain baik antara Staf Ahli, Staf Sekretariat maupun pihak-pihak lain yang terkait dengan Badan Regulator agar tercapai maksimal tujuan dari kerja-kerja Badan Regulator.
5. Pegawai yang mendapatkan tugas dalam rangka pendidikan dan pelatihan wajib membuat dan menyampaikan Laporan hasil pendidikan dan pelatihan tersebut kepada Kepala Sekretariat dan ditembuskan kepada Ketua Badan Regulator *ex officio* koordinator Bidangny masing-masing.
6. Setiap pegawai wajib hadir di kantor Badan Regulator sesuai jam kerja yang telah ditetapkan, kecuali ada halangan lain dan ada surat keterangan pendukungnya dan disampaikan kepada Kepala Sekretariat.
7. Semua Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (5) dan juga kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4) dan ayat (5) dijadikan bahan penilaian oleh Koordinator Bidang Anggota Badan Regulator dalam menentukan perkembangan penggunaan Tenaga Ahli lebih lanjut yang disampaikan kepada Ketua Badan Regulator dalam Rapat Pleno Badan Regulator.

### **Bagian Ketiga**

#### **Hak Staf Fungsional**

##### **Pasal 48**

Staf Fungsional mempunyai hak terhadap Badan Regulator yaitu:

- a. Hak atas remunerasi karena telah memberikan jasa keahliannya terhadap Badan Regulator sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini.
- b. Hak untuk mendapatkan cuti sakit, cuti hamil dan cuti lainnya setelah memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
- c. Berhak menyampaikan pendapat/pandangan dan masukan mengenai berbagai permasalahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan kewajibannya.

### **Bagian Keempat**

#### **Hak Staf Sekretariat dan Tenaga Pendukung Sekretariat**

##### **Pasal 49**

Staf Sekretariat dan Tenaga Pendukung Sekretariat berhak atas:

- a. Hak untuk mendapatkan remunerasi atau gaji karena telah melaksanakan tugas pekerjaan dalam waktu tertentu kepada Badan Regulator yang dijalankannya dengan baik dan benar.
- b. Hak atas cuti sakit, cuti hamil dan cuti tahunan selama memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan ini.
- c. Hak-hak lainnya sebagaimana yang ditetapkan oleh Badan Regulator.

## **BAB XII**

### **REMUNERASI DAN KESEJAHTERAAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Remunerasi**

###### **Pasal 50**

Remunerasi untuk Pegawai di Badan Regulator dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Besaran remunerasi atau gaji bulanan diusulkan oleh Anggota Bidang yang membidangi untuk kemudian ditetapkan oleh Badan Regulator dalam Pleno Badan Regulator sesuai dengan bidang keahlian atau pengalaman kerja.
- b. Semua remunerasi atau gaji atau pendapatan lain seperti honor atau tunjangan, kecuali tunjangan kesehatan, dikenakan potongan pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Ketentuan mengenai besaran remunerasi atau gaji ditetapkan dalam Perjanjian Kerja atau Keputusan Badan Regulator.

#### **Bagian Kedua**

##### **Kesejahteraan**

###### **Pasal 51**

1. Setiap pegawai berhak mendapatkan kesejahteraan yang pengaturannya ditetapkan melalui Keputusan Badan Regulator dengan memperhatikan kondisi keuangan, keadilan dan proporsionalitas.
2. Pengertian Kesejahteraan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) diatas adalah termasuk jaminan tunjangan kesehatan dan tunjangan lainnya yang ditetapkan oleh Badan Regulator.

3. Staf Fungsional, Staf Sekretariat dan Tenaga Pendukung Sekretariat mendapatkan Tunjangan Hari Raya (THR) sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Tunjangan-tunjangan lain dapat diberikan yang diatur dengan Keputusan Badan Regulator dan sesuai dengan kondisi keuangan Badan Regulator.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sarana Kerja**

##### **Pasal 52**

Untuk melaksanakan tugas – tugas pokok dan fungsi Badan Regulator, Pegawai Badan Regulator disediakan perangkat kerja sebagai berikut:

- a. Ruang Kerja, Kendaraan Operasional, perlengkapan kantor dan komputer beserta perangkat lunaknya.
- b. Fasilitas kerja lainnya yang dibutuhkan guna mendukung dalam melaksanakan tugasnya.

### **BAB XIII**

#### **PENILAIAN KINERJA PEGAWAI**

##### **Pasal 53**

Kepada Pegawai Badan Regulator ditetapkan Sistem Penilaian Kinerja (SPK) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penilaian kinerja Staf Fungsional dilakukan oleh Koordinator Bidang terkait;
- b. Staf Sekretariat dan Tenaga Pendukung Sekretariat penilaian kinerjanya dilakukan oleh Kepala Sekretariat;
- c. SPK dilakukan setiap tahun sekali dan/atau sesuai kebutuhan Badan Regulator jika diperlukan sebagai bahan pertimbangan Anggota Badan Regulator untuk memperpanjang atau tidak memperpanjang pegawai yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan Badan Regulator
- d. Staf Fungsional, Staf Sekretariat dan Tenaga pendukung Sekretariat yang dinilai mempunyai kinerja buruk dapat diberhentikan dari Badan Regulator setelah melalui Rapat Pleno Anggota Badan Regulator
- e. Staf Fungsional, Staf Sekretariat dan tenaga Pendukung Sekretariat yang dinilai mempunyai kinerja baik dapat dipertimbangkan

sebagai alasan atau dasar oleh Badan Regulator dalam menambah penilaian dan perhitungan remunerasi.

- f. Pengaturan tentang SPK akan ditetapkan dalam Rapat Pleno Anggota Badan Regulator disampaikan dalam Keputusan Ketua Badan Regulator.

## **BAB XIV**

### **PENINGKATAN PROFESIONALISME PEGAWAI**

#### **Pasal 54**

1. Dalam rangka upaya meningkatkan profesionalisme pegawai Badan Regulator kepada Staf Fungsional dan Staf Sekretariat diberi kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diperlukan sebagai upaya peningkatan kemampuan dan kualitas kerja.
2. Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ditanggung oleh Badan Regulator.
3. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain: mengikuti Kursus-kursus, Training, Seminar, Workshop, Lokakarya, Temu pelanggan, baik di dalam maupun di luar negeri.
4. Pegawai yang telah mendapatkan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan Laporan tertulis kepada Badan Regulator dari hasil pendidikan dan pelatihan tersebut sebagai pertanggungjawaban pegawai.

## **BAB XV**

### **CUTI TAHUNAN**

#### **Pasal 55**

1. Hak cuti diberikan oleh Ketua Badan Regulator kepada Pegawai sebagaimana yang ditentukan dalam Peraturan ini setelah terlebih dahulu berkonsultasi dengan Anggota Badan Regulator.
2. Persyaratan untuk mendapatkan cuti adalah sebagai berikut :
  - a. Staf Sekretariat dan Tenaga Pendukung Sekretariat telah melaksanakan hubungan kerja dengan Badan Regulator paling sedikit 1 (satu) tahun tanpa terputus.
  - b. Tenaga Fungsional yang telah melaksanakan hubungan kerja selama 1 (satu) tahun berdasarkan Perjanjian Kerja dengan Badan Regulator.
  - c. Lamanya cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas adalah 12 (dua belas) hari kerja yang dapat diambil pada

saat yang bersangkutan masih berada dalam masa kerja di Badan Regulator, dan harus diajukan secara tertulis kepada Ketua Badan Regulator.

- d. Hak cuti dapat gugur bilamana hak tersebut oleh yang bersangkutan tidak digunakan pada waktu yang telah ditetapkan, dalam tahun yang sedang berjalan dan tidak dapat diganti untuk tahun berikutnya.
- e. Cuti haid dapat diberikan maksimum selama 2 (dua) hari kerja.
- f. Cuti hamil diberikan selama 3 (tiga) bulan dengan ketentuan tetap diberikan remunerasi atau gaji yang telah ditetapkan.
- g. Cuti sakit harus ada keterangan dokter dan tidak masuk kerja dapat diberikan maksimum selama 2 (dua) hari kerja dengan ijin resmi dari Anggota Bidang yang bersangkutan untuk diteruskan kepada kepala sekretariat.
- h. Tidak masuk kerja tanpa ijin resmi dari kepala sekretariat dan/ atau Anggota Bidang yang bersangkutan dan atau tanpa surat keterangan dokter akan diberi teguran dan atau sanksi
- i. Sanksi dapat berupa sanksi administratif sampai dengan pemberhentian kerja tergantung lamanya tidak masuk kerja tersebut.
- j. Sanksi diberikan oleh Ketua Badan Regulator secara tertulis dan disampaikan langsung kepada pegawai yang bersangkutan.

## **BAB XVI**

### **PENGAKHIRAN IKATAN KERJA**

#### **Pasal 56**

1. Pegawai secara sepihak dapat mengakhiri ikatan kerja pada Badan Regulator dalam masa kerja yang sedang berjalan dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Badan Regulator dalam waktu 1 (satu) bulan sebelumnya.
2. Badan Regulator secara sepihak dapat mengakhiri ikatan kerja dengan Pegawai dalam masa kerja yang sedang berjalan dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Pegawai yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan sebelumnya.
3. Ikatan kerja antara Pegawai dan Badan Regulator berakhir jika:
  - a. Pegawai meninggal dunia, atau
  - b. Mengundurkan diri, atau
  - c. Sakit jasmani atau rohani dalam waktu 3 (tiga) bulan dan terus menerus yang diperkuat dengan pernyataan dokter, atau
  - d. Terkena hukuman pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, atau

- e. Melanggar larangan-larangan dan atau ketentuan-ketentuan Badan yang pelanggarannya dapat dikenakan sanksi pengakhiran hubungan kerja atau perjanjian kerja.
4. Dalam hal ikatan kerja pegawai berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hak dan kewajiban pegawai yang masih ada pada Badan Regulator perlu diselesaikan sebaik-baiknya sesuai dengan Perjanjian Kerja dan Surat Keputusan.

#### Pasal 57

1. Tenaga Pendukung Sekretariat diberhentikan oleh Ketua Badan Regulator atas usulan Sekretaris dan/atau Anggota Badan Regulator melalui Kepala Sekretariat.
2. Tenaga Pendukung Sekretariat tersebut dapat berhenti bekerja dalam arti putus hubungan kerja pada Badan Regulator, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Badan Regulator dalam waktu 1 (satu) bulan sebelumnya melalui Sekretaris Badan Regulator.
3. Ikatan kerja antara Tenaga Pendukung Sekretariat dan Badan Regulator berakhir jika :
  - a. Tenaga Pendukung Sekretariat meninggal dunia, atau
  - b. Mengundurkan diri/keluar dari Badan Regulator, atau
  - c. Sakit jasmani atau rohani dalam waktu 2 (dua) bulan berturut-turut tanpa pemberitahuan lisan atau tulisan, atau
  - d. Melanggar larangan-larangan atau ketentuan-ketentuan Badan yang pelanggarannya dapat dikenakan sanksi pemutusan hubungan kerja, atau
  - e. Dihukum pidana berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

### **BAB XVII**

#### **SANKSI**

#### Pasal 58

1. Pegawai yang melakukan pelanggaran atas Peraturan ini khususnya pelanggaran atas ketentuan larangan, dapat dikenakan sanksi teguran, baik lisan maupun tertulis yang diberikan oleh Ketua Badan Regulator sebanyak 2 (dua) kali.
2. Apabila sanksi teguran sebagaimana pada ayat (1) tidak diindahkan, maka kepada pegawai yang bersangkutan yang melanggar akan dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. Penundaan pembayaran gaji pada bulan yang bersangkutan, atau
  - b. Pemotongan gaji pada bulan yang sedang berjalan dalam jumlah tertentu, atau
  - c. Pemberhentian sementara tanpa menerima gaji, atau
  - d. Diberhentikan atau pengakhiran ikatan kerja
3. Pelaksanaan sanksi tersebut dilakukan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
  4. Sanksi perdata berupa ganti rugi sejumlah uang dalam jumlah tertentu.
  5. Sanksi tuntutan pidana apabila pegawai yang bersangkutan tersangkut perkara pidana yang diproses oleh pihak yang berwajib berdasarkan permintaan Badan Regulator.
  6. Semua sanksi baik lisan maupun tertulis disampaikan oleh Kepala Sekretariat Badan Regulator kepada pegawai yang bersangkutan setelah berkonsultasi dengan Ketua Badan Regulator.

## **BAB XVIII**

### **RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB), AUDIT DAN PELAPORAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penyusunan RAB**

##### **Pasal 59**

1. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan tahunannya, Badan Regulator menyusun Rencana anggaran Belanja (RAB) tiap tahun anggaran dan ditetapkan didalam Rapat Pleno Badan Regulator.
2. Materi RAB meliputi antara lain rencana kerja, rencana penerimaan dan rencana biaya pengeluaran, rencana auditor yang akan mengaudit tahun anggaran mendatang dan hal-hal lain yang dianggap perlu.
3. Badan Regulator dapat menerima bantuan pendanaan dan/atau tenaga dari Badan /institusi/donatur lainnya yang bersifat tidak mengikat dan untuk penerimaan dan penggunaannya dicatat secara intrakomtable dan dipertanggungjawabkan.
4. Seluruh anggaran biaya Badan Regulator dibebankan kepada proyek kerjasama dengan tetap mengacu pada asas efisien dan efektif.
5. Badan Regulator bertanggungjawab penuh atas seluruh pelaksanaan/realisasi anggaran yang menjadi tanggungjawabnya.

## **Bagian Kedua**

### **Penyampaian dan Pembahasan RAB**

#### **Pasal 60**

1. Selambat-lambatnya setiap tanggal 15 bulan September atau 3,5 (tiga setengah) bulan sebelum tahun anggaran berakhir, Badan Regulator menyampaikan rancangan RAB tahun mendatang kepada PAM JAYA dengan tembusan kepada Mitra Swasta.
2. Dengan difasilitasi PAM JAYA, Para Pihak dan Badan Regulator membahas rancangan RAB yang diajukan tersebut untuk mendapatkan kesepakatan dan persetujuan.
3. Dokumen rancangan RAB yang telah disepakati/ disetujui beserta Notulen Rapat yang telah ditandatangani oleh Badan Regulator dan/atau Para Pihak disampaikan kepada PAM Jaya selambat-lambatnya pada tanggal 15 (lima) belas Oktober sebelum tahun anggaran berakhir.
4. Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dimasukkan kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PAM JAYA tahun mendatang sebagai lampiran (*attachment*), yang pada saatnya diajukan kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan.
5. Rancangan RKAP PAM JAYA yang didalamnya sudah termuat RAB Badan Regulator, dibahas oleh BP BUMD bersama SKPD/UKPS/ terkait guna menyusun masukan dan rekomendasi yang diperlukan bagi Gubernur dalam mengesahkan RKAP dan RAB dimaksud.

#### **Pasal 61**

Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 Para Pihak tidak menyepakati dan menyetujui rancangan RAB dimaksud, maka Badan Regulator melaksanakan anggaran tahun sebelumnya.

## **Bagian Ketiga**

### **Audit dan pelaporan**

#### **Pasal 62**

1. Dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum tahun buku berakhir, realisasi RAB Badan Regulator harus telah selesai diperiksa oleh auditor independen yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah tahun buku berakhir, Badan Regulator menyerahkan laporan Kinerja Tahunan Kepada PAM jaya dengan tembusan Mitra Swasta dan Gubernur dengan melampirkan hasil audit, serta memberikan informasi statistik yang bersifat komparatif mengenai kinerja dari operator.
3. Laporan realisasi RAB dipertanggungjawabkan Badan Regulator kepada PAM JAYA, selanjutnya oleh PAM JAYA dilakukan evaluasi bersama instansi terkait guna menghasilkan masukan dan rekomendasi yang diperlukan bagi Gubernur untuk mengesahkan laporan realisasi RAB Badan Regulator.
4. Jika terdapat alasan yang kuat, Instansi pemerintah yang berwenang dalam bidang pemeriksaan dan/atau audit dapat melakukan audit khusus terhadap Badan Regulator atas permintaan satu atau lebih Para Pihak.
5. Biaya yang timbul atas pelaksanaan audit khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan kepada Pihak dan/atau Para Pihak yang meminta audit.
6. Setiap akhir periode masa jabatannya, keanggotaan Badan Regulator menyampaikan laporan akhir masa jabatan kepada Gubernur, Para Pihak dan Keanggotaan Badan Regulator yang baru.

## **BAB XIX**

### **BANDING ATAS KEPUTUSAN BADAN REGULATOR**

#### **Pasal 63**

1. Apabila memiliki alasan kuat, setiap pihak dapat mengajukan banding terhadap Keputusan Badan Regulator.
2. Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

## **BAB XX**

### **PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 64**

Peraturan Badan Regulator No. 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Badan Regulator Pelayanan Air Minum Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta dinyatakan masih tetap berlaku.

**BAB XXI**

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 65

1. Bagan Organisasi Badan Regulator terlampir dalam lampiran kesatu Peraturan ini.
2. Bagan Penyelesaian Sengketa melalui Mediasi terlampir dalam lampiran kedua Peraturan ini.
3. Pada saat peraturan Badan Regulator ini mulai berlaku maka Peraturan Badan Regulator Pelayanan Air Minum DKI Jakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata Kelola Badan Regulator dan Peraturan Badan Regulator Pelayanan Air Minum DKI Jakarta Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kepegawaian Badan Regulator dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 66

Peraturan Badan Regulator ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

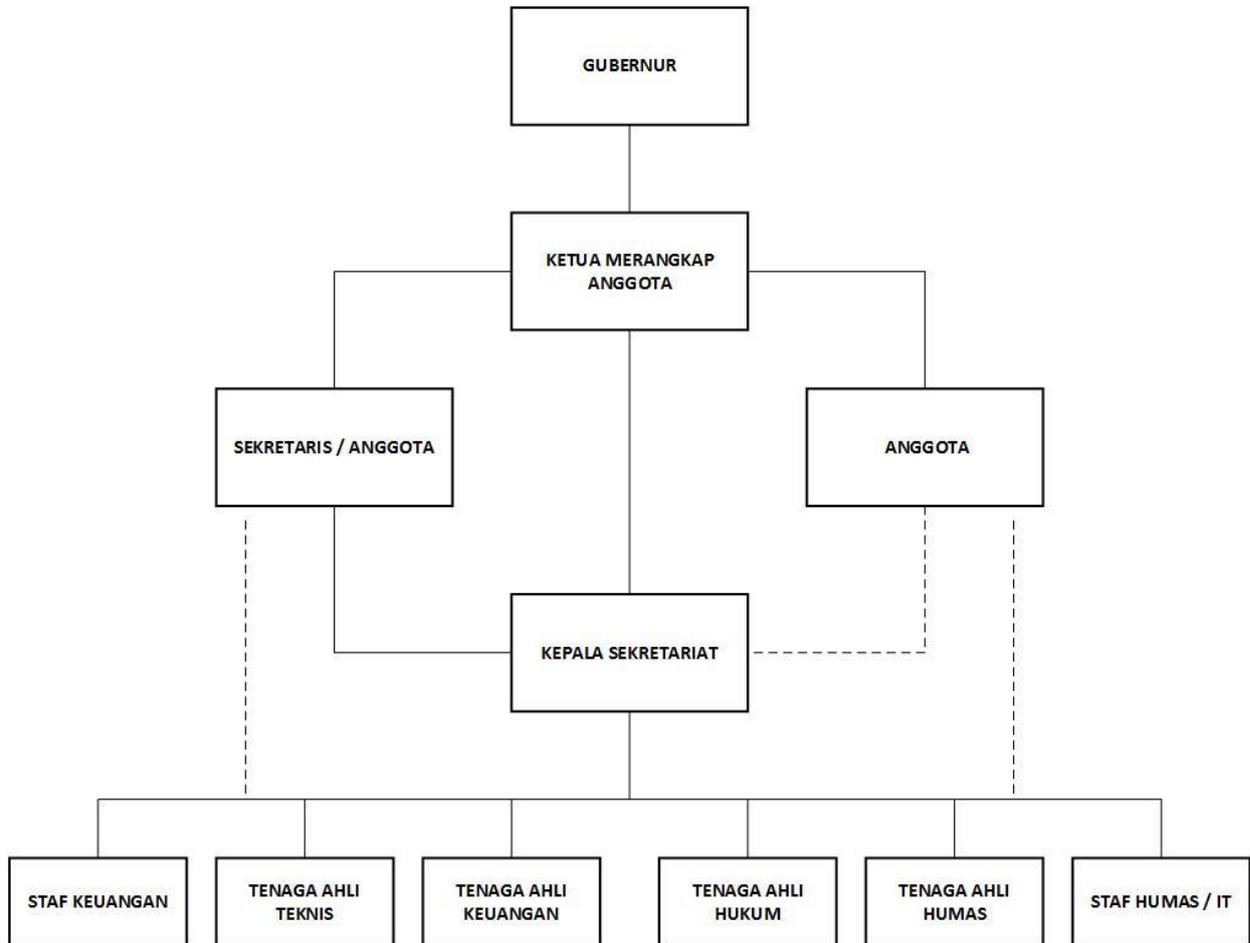
Pada tanggal 30 April 2019

Ketua Badan Regulator

**Rudi Eko Prayitno**

LAMPIRAN 1

BAGAN STRUKTUR BADAN REGULATOR PELAYANAN AIR MINUM DKI JAKARTA



## LAMPIRAN 2

## BAGAN ALUR PROSES PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI MEDIASI

