



## **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 117 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN OPERASIONAL PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KARANGANYAR,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Operasional Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. 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 );
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 53);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 110).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN OPERASIONAL PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karanganyar.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki Daerah.
6. Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yang selanjutnya disebut PUD Aneka Usaha adalah BUMD yang seluruh modalnya dimiliki Pemerintah Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 9 Tahun 2015 tentang PUD Aneka Usaha.
7. Kepala Daerah yang Mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada PUD Aneka Usaha yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ PUD Aneka Usaha yang memegang kekuasaan tertinggi dalam PUD Aneka Usaha dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
8. Pengurus adalah Direksi dan Dewan Pengawas
9. Direksi adalah organ PUD Aneka Usaha yang bertanggung jawab atas pengelolaan PUD Aneka Usaha untuk kepentingan dan tujuan PUD Aneka Usaha serta mewakili PUD Aneka Usaha baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10. Dewan Pengawas adalah organ PUD Aneka Usaha yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan PUD Aneka Usaha.
11. Pejabat Eksekutif adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau pejabat yang mempunyai pengaruh terhadap kebijakan operasional perusahaan.
12. Kerjasama adalah suatu rangkaian kegiatan yang terjadi karena ikatan formal antara PUD Aneka Usaha dan Pihak Ketiga untuk bersama-sama melakukan suatu kegiatan usaha guna mencapai suatu tujuan tertentu yang saling menguntungkan.
13. Pihak Ketiga adalah Instansi, Lembaga, Badan Hukum, dan Perorangan di luar Perusahaan Umum Daerah, antara lain Pemerintah, Pemerintah Negara Asing, Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, Swasta Nasional, dan Swasta Asing, Lembaga Keuangan Dalam dan Luar Negeri dan/atau Perusahaan Daerah lainnya.
14. Pegawai adalah Pegawai PUD Aneka Usaha.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda
16. Modal Disetor adalah kewajiban penyertaan modal yang telah ditetapkan oleh pemegang saham.
17. Peraturan Perusahaan adalah Peraturan PUD Aneka Usaha Kabupaten Karanganyar.
18. Dana Representatif adalah Dana anggaran perusahaan yang disediakan dalam rangka kelancaran pengembangan usaha.
19. Gaji pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam daftar skala gaji pegawai PUD Aneka Usaha.
20. Gaji adalah gaji pokok ditambah tunjangan istri/suami dan anak.
21. Penghasilan adalah gaji ditambah dengan tunjangan lainnya yang sah.

22. Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan saldo laba atau dari laba bersih yang penggunaannya sesuai dengan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
23. Cadangan Tujuan adalah cadangan yang dibentuk dari laba bersih yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
24. Daftar Penilaian Kerja adalah daftar penilaian prestasi kerja yang ditetapkan oleh Direksi.
25. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang selanjutnya disingkat TJSP adalah tanggung jawab yang melekat pada setiap perusahaan, untuk tetap menciptakan hubungan yang serasi, seimbang, dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma, dan budaya masyarakat setempat.

## BAB II MODAL

### Pasal 2

- (1) Sumber modal BUMD terdiri atas:
  - a. penyertaan modal Daerah;
  - b. pinjaman;
  - c. hibah; dan
  - d. sumber modal lainnya.
- (2) Penyertaan modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat bersumber dari:
  - a. APBD; dan/atau
  - b. konversi dari pinjaman.
- (3) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat bersumber dari:
  - a. Daerah;
  - b. BUMD lainnya; dan/atau
  - c. sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat bersumber dari:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Daerah;
  - c. BUMD lainnya; dan/atau
  - d. sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyertaan modal Daerah berupa penambahan modal disetor sampai dengan terpenuhinya Modal Dasar dianggarkan dalam APBD yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pencatatan dan penatausahaan penambahan modal disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara tertib disertai bukti setor dan notulen rapat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

## ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN

### Bagian Kesatu

#### Organisasi PUD Aneka Usaha

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 3

- (1) Pengurusan PUD Aneka Usaha dilakukan oleh organ terdiri atas KPM, Dewan Pengawas, dan Direksi.
- (2) Setiap orang dalam pengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah, atau ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.
- (3) Dalam rangka kepengurusan PUD Aneka Usaha dibentuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

- (4) Struktur Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-sekurangnya memuat unit kerja yang menangani :
- a. perencanaan program, operasional, pengembangan dan pemasaran usaha serta pemanfaatan Teknologi Informasi.
  - b. ketatausahaan perusahaan, pengadaan dan penatausahaan barang/jasa, pengembangan sumber daya manusia, dan kehumasan.
  - c. keuangan, akuntansi, dan pelaporan.

#### Pasal 4

- (1) Struktur organisasi PUD Aneka Usaha terdiri dari :
- a. KPM;
  - b. Dewan Pengawas;
  - c. Direksi; dan
  - d. Pejabat Eksekutif
- (2) Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
- a. Satuan Pengawas Intern;
  - b. Kepala Bidang Umum dan Kepegawaian;
  - c. Kepala Bidang Keuangan dan Perencanaan; dan
  - d. Kepala Bidang Operasional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi PUD Aneka Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengembangan Struktur Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan berdasarkan hasil kajian/analisis Direksi dan persetujuan Dewan Pengawas.

#### Pasal 5

Kedudukan, tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab pejabat eksekutif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

## Paragraf 2

### KPM

## Pasal 6

- (1) KPM, Dewan Pengawas, dan Direksi melakukan rapat dalam pengembangan usaha PUD Aneka Usaha.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. rapat tahunan;
  - b. rapat persetujuan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Umum Daerah; dan
  - c. rapat luar biasa.
- (3) KPM tidak bertanggung jawab atas kerugian PUD Aneka Usaha apabila dapat membuktikan:
  - a. tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung;
  - b. tidak terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Perusahaan Umum Daerah; dan/atau
  - c. tidak terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung menggunakan kekayaan PUD Aneka Usaha secara melawan hukum.

## Paragraf 3

### Dewan Pengawas

## Pasal 7

- (1) Bupati menugaskan Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan BUMD untuk melaporkan rencana pengisian kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas yang masa jabatannya akan berakhir.
- (2) Pengisian kekosongan jabatan anggota Dewan Pengawas yang masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir.

## Pasal 8

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat oleh KPM.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas, yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - d. memahami manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
  - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - f. berijazah paling rendah Strata I (S-1);
  - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
  - h. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - i. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya dinyatakan pailit;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - k. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

## Pasal 9

- (1) Proses pemilihan anggota Dewan Pengawas dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi tahapan uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh tim atau lembaga profesional.

- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
  - a. seleksi administrasi;
  - b. uji kelayakan dan kepatutan (UKK); dan
  - c. wawancara akhir.
- (4) UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling sedikit melalui tahapan:
  - a. psikotes;
  - b. ujian tertulis keahlian;
  - c. penulisan makalah strategi pengawasan;
  - d. presentasi makalah strategi pengawasan; dan
  - e. wawancara.

#### Pasal 10

- (1) Panitia Seleksi berjumlah ganjil dan paling sedikit beranggotakan:
  - a. Perangkat Daerah terkait; dan
  - b. unsur independen dan/atau perguruan tinggi.
- (2) Panitia Seleksi bertugas:
  - a. menentukan jadwal waktu pelaksanaan;
  - b. melakukan penjarangan bakal calon Anggota Dewan Pengawas;
  - c. melakukan seleksi administrasi;
  - d. membentuk tim atau menunjuk Lembaga Profesional untuk melakukan UKK;
  - e. menentukan formulasi penilaian UKK;
  - f. menetapkan hasil penilaian;
  - g. menetapkan calon Anggota Dewan Pengawas; dan
  - h. menindaklanjuti calon Anggota Dewan Pengawas terpilih untuk diproses lebih lanjut menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Panitia Seleksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 11

- (1) Penunjukan Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d oleh Panitia Seleksi mempertimbangkan paling sedikit:
  - a. kemampuan keuangan PUD Aneka Usaha;
  - b. ketersediaan dan kompetensi Lembaga Profesional; dan
  - c. ketersediaan Sumber Daya Manusia.
- (2) Proses penunjukan Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Dalam melakukan seleksi, Panitia Seleksi melakukan penjurian bakal calon Anggota Dewan Pengawas.

#### Pasal 13

- (1) Panitia Seleksi melakukan seleksi administrasi berdasarkan hasil penjurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pemenuhan paling sedikit persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f sampai dengan huruf k.
- (3) Panitia Seleksi menetapkan Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas berdasarkan hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 14

Panitia Seleksi membentuk tim atau menunjuk Lembaga Profesional untuk melaksanakan UKK berdasarkan hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3).

### Pasal 15

- (1) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertugas:
  - a. melaksanakan proses UKK sesuai dengan indikator penilaian UKK;
  - b. menetapkan hasil penilaian UKK; dan
  - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia Seleksi.
- (2) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 16

- (1) Indikator penilaian UKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
  - a. pengalaman mengelola perusahaan;
  - b. keahlian;
  - c. integritas dan etika;
  - d. kepemimpinan;
  - e. pemahaman atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
  - f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.
- (2) Setiap indikator UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan Panitia Seleksi.
- (3) Bobot Penilaian indikator UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dan huruf f ditentukan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Bobot penilaian indikator pemahaman terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebesar 20% (dua puluh persen).
- (5) Total bobot penilaian indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebesar 100% (seratus persen).

(6) Klasifikasi nilai akhir UKK meliputi:

- a. di atas 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan sangat disarankan;
- b. di atas 7,5 (tujuh koma lima) sampai dengan 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan disarankan;
- c. 7,0 (tujuh koma nol) sampai dengan 7,5 (tujuh koma lima) direkomendasikan disarankan dengan pengembangan; dan
- d. di bawah 7,0 (tujuh koma nol) direkomendasikan tidak disarankan.

#### Pasal 17

Bakal Calon Anggota Dewan Pengawas yang diangkat menjadi Calon Anggota Dewan Pengawas yaitu Bakal Calon yang memenuhi klasifikasi penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6).

#### Pasal 18

- (1) Pelaksanaan seleksi administrasi dan UKK menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) atau paling banyak 5 (lima) Calon Anggota Dewan Pengawas.
- (2) Apabila dalam pelaksanaan proses seleksi tidak menghasilkan jumlah minimal Calon Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Seleksi dengan persetujuan Bupati dapat melanjutkan proses seleksi dengan tetap mengedepankan adanya kompetisi yang sehat diantara Calon Anggota Dewan Pengawas yang mengikuti Seleksi.
- (3) Panitia Seleksi menyampaikan nama Calon Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

#### Pasal 19

- (1) Bupati melaksanakan seleksi tahapan wawancara akhir terhadap Calon Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3).

- (2) Bupati terlebih dahulu menetapkan Calon Ketua Dewan Pengawas Terpilih.
- (3) Bupati menetapkan 1 (satu) Calon Anggota Dewan Pengawas terpilih untuk masing-masing jabatan anggota Dewan Pengawas.
- (4) Dalam hal terdapat jabatan Ketua Dewan Pengawas, Bupati dapat meminta masukan Ketua Dewan Pengawas atau Calon Ketua Dewan Pengawas Terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk menetapkan Calon anggota Dewan Pengawas terpilih lainnya.

#### Pasal 20

- (1) Calon Anggota Dewan Pengawas terpilih melakukan penandatanganan kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (2) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Calon Anggota Dewan Pengawas terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik, dan bersedia diberhentikan sewaktu-waktu.

#### Pasal 21

Pengangkatan Calon Anggota Dewan Pengawas terpilih dilakukan dengan Keputusan KPM.

#### Pasal 22

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak sama dengan jumlah Direksi.
- (3) Dalam hal anggota Dewan terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota, 1(satu) orang anggota Dewan Pengawas diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (4) Penentuan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektivitas pengambilan keputusan, pengawasan, dan pembiayaan bagi kepentingan PUD Aneka Usaha.

### Pasal 23

Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.

### Pasal 24

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat untuk masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (3) Penilaian kemampuan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terhadap:
  - a. pelaksanaan pengawasan PUD Aneka Usaha;
  - b. pemberian masukan dan saran atas pengelolaan PUD Aneka Usaha;
  - c. penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
  - d. antisipasi dan/atau minimalisasi terjadinya kecurangan; dan
  - e. pemenuhan target dalam kontrak kinerja.
- (4) Dalam melakukan penilaian kemampuan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) berdasarkan dokumen paling sedikit terdiri atas:
  - a. rencana bisnis;
  - b. rencana kerja dan anggaran PUD Aneka Usaha;
  - c. laporan keuangan;
  - d. laporan hasil pengawasan;
  - e. kontrak kinerja; dan
  - f. risalah rapat dan kertas kerja.
- (5) Dalam hal anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris diangkat kembali, anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris wajib menandatangani kontrak kinerja.

- (6) Penandatanganan kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas atau anggota Komisaris.

#### Pasal 25

- (1) Dewan Pengawas bertugas:
  - a. melakukan pengawasan terhadap PUD Aneka Usaha; dan
  - b. mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perusahaan Umum Daerah.
- (2) Dewan Pengawas wajib:
  - a. melaporkan hasil pengawasan kepada KPM; dan
  - b. membuat dan memelihara risalah rapat.

#### Pasal 26

Jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir apabila:

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

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, anggota Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengawasan yang belum dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.
- (3) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pertimbangan oleh KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Dewan Pengawas.

- (4) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari kantor akuntan publik kepada KPM.
- (5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan seluruh anggota Dewan Pengawas, pelaksanaan tugas pengawasan PUD Aneka Usaha dilaksanakan oleh KPM.

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, pemberhentian dimaksud wajib disertai alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah, anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
  - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada PUD Aneka Usaha, negara, dan/atau Daerah;
  - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri;
  - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - g. tidak terpilih lagi dalam hal adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah seperti restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran PUD Aneka Usaha.

## Paragraf 4

### Direksi

#### Pasal 29

- (1) Direksi PUD Aneka Usaha diangkat oleh KPM.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - d. memahami manajemen perusahaan;
  - e. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan;
  - f. berijazah paling rendah Strata I (S-1);
  - g. pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang manajerial perusahaan berbadan hukum;
  - h. berusia paling rendah 35 ( tiga puluh lima ) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima ) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
  - i. tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
  - j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
  - k. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - l. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.
- (3) Proses pemilihan anggota Direksi dilakukan melalui seleksi.

- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi tahapan :
- a. seleksi administrasi;
  - b. UKK; dan
  - c. wawancara akhir.
- (5) Panitia seleksi berjumlah ganjil dan beranggotakan:
- a. sekretaris daerah;
  - b. asisten pembangunan;
  - c. unsur Perangkat Daerah yang membidangi kepariwisataan;
  - d. unsur Perangkat Daerah yang membidangi hukum; dan
  - e. unsur independen atau lembaga profesional.
- (6) Panitia seleksi bertugas :
- a. menentukan jadwal waktu pelaksanaan;
  - b. melakukan penjaringan bakal calon anggota Direksi;
  - c. membentuk tim atau menunjuk Lembaga Profesional untuk melakukan UKK;
  - d. menentukan formulasi penilaian UKK;
  - e. menetapkan hasil penilaian;
  - f. menetapkan calon anggota Direksi; dan
  - g. menindaklanjuti calon anggota Direksi terpilih untuk diproses lebih lanjut menurut ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah.
- (7) Panitia seleksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 30

Dalam melakukan seleksi, panitia seleksi melakukan penjaringan bakal calon anggota Direksi.

#### Pasal 31

- (1) Panitia Seleksi melakukan seleksi administrasi berdasarkan hasil penjaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unsur independen dan pejabat Pemerintah Daerah dengan memenuhi paling sedikit persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf f sampai dengan huruf l.
- (3) Panitia Seleksi menetapkan Bakal Calon Anggota Direksi berdasarkan hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk mengikuti UKK.

#### Pasal 32

- (1) UKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dilaksanakan oleh :
  - a. tim; atau
  - b. lembaga profesional.
- (2) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. melaksanakan proses UKK sesuai dengan indikator penilaian UKK;
  - b. menetapkan hasil penilaian UKK; dan
  - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia Seleksi.
- (3) Tim atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 33

- (1) Indikator penilaian UKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a paling sedikit meliputi:
  - a. pengalaman mengelola perusahaan;
  - b. keahlian;
  - c. integritas dan etika;
  - d. kepemimpinan;
  - e. pemahaman atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
  - f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.

- (2) Setiap indikator UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan Panitia Seleksi.
- (3) Bobot Penilaian indikator UKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dan huruf f ditentukan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Bobot penilaian indikator pemahaman terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebesar 20% (dua puluh persen).
- (5) Total bobot penilaian indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebesar 100% (seratus persen).
- (6) Klasifikasi nilai akhir UKK meliputi:
  - a. di atas 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan sangat disarankan;
  - b. di atas 7,5 (tujuh koma lima) sampai dengan 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan disarankan;
  - c. 7,0 (tujuh koma nol) sampai dengan 7,5 (tujuh koma lima) direkomendasikan disarankan dengan pengembangan; dan
  - d. di bawah 7,0 (tujuh koma nol) direkomendasikan tidak disarankan.

#### Pasal 34

- (1) Bagi Direksi yang berasal dari Pegawai PUD Aneka Usaha:
  - a. berstatus cuti diluar tanggungan perusahaan yang dituangkan dalam surat pernyataan Direksi atas dasar Keputusan Bupati.
  - b. masa kerja selama cuti diluar tanggungan perusahaan tetap diperhitungkan, sedangkan kepangkatannya tidak diperhitungkan.
  - c. setelah tidak menduduki jabatan Direksi dapat menjadi Pegawai kembali dengan hak dan kewajibannya dikembalikan sebagai Pegawai.

- (2) Bagi Direksi yang berstatus bukan berasal dari Pegawai Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha, apabila sudah tidak menduduki jabatan Direksi, tidak menjadi tanggungan PUD Aneka Usaha dan dinyatakan keluar.
- (3) Apabila terjadi kekosongan jabatan Direksi, pengangkatan Direksi baru dalam proses penyelesaian, Bupati menunjuk/mengangkat pejabat sementara paling lama 6 (enam) bulan.

#### Pasal 35

Sebelum Direksi melaksanakan tugasnya, Bupati atau pejabat yang ditunjuk melantik Direksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

#### Bagian Kedua

#### Penghasilan

#### Pasal 36

- (1) Direksi karena jabatannya diberikan gaji pokok maksimal 2,5 (dua koma lima) kali gaji pokok tertinggi pada daftar skala gaji pokok Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemberian gaji pokok Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan PUD Aneka Usaha.
- (3) Direksi memperoleh penghasilan berupa :
  - a. tunjangan jabatan;
  - b. tunjangan istri/suami dan anak;
  - c. tunjangan pangan;
  - d. tunjangan kesehatan;
  - e. tunjangan perumahan; dan
  - f. tunjangan lain yang sah.
- (4) Besarnya pemberian tunjangan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan PUD Aneka Usaha dan diajukan kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan.

- (5) Direksi memperoleh jasa produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Bagian Ketiga Dana Representatif

#### Pasal 37

- (1) Direksi menetapkan Dana Representatif yang besarnya paling banyak 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah gaji pokok Direksi selama 1 (satu) tahun.
- (2) Penggunaan Dana Representatif diatur oleh Direksi secara efisien dan efektif untuk pengembangan perusahaan.

### BAB IV KEPEGAWAIAN Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 38

- (1) Pegawai PUD Aneka Usaha adalah Pegawai yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kerja yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang ketenaga kerjaan.
- (2) Jenis Pegawai PUD Aneka Usaha terdiri dari:
  - a. Pegawai Tetap; dan
  - b. Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Pegawai yang diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Pegawai yang diangkat berdasarkan Perjanjian Kerja antara Direksi dengan Pegawai yang bersangkutan dalam jangka waktu tertentu.

#### Pasal 39

- (1) Pengangkatan Pegawai Tetap PUD Aneka Usaha dilakukan dengan cara:
  - a. Pengadaan; dan
  - b. Pengangkatan langsung.
- (2) Pengangkatan Pegawai PUD Aneka Usaha harus berdasarkan formasi pegawai yang sudah disetujui KPM.
- (3) Pengadaan Pegawai PUD Aneka Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan secara terbuka.
- (4) Pengangkatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif atas persetujuan KPM.

#### Pasal 40

Tahapan dan jenjang karir Pegawai diatur dalam Peraturan Direksi.

#### Bagian Kedua Formasi Pegawai

#### Pasal 41

- (1) Formasi Pegawai pada PUD Aneka Usaha disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan Pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan:
  - a. jenis pekerjaan;
  - b. sifat pekerjaan;
  - c. analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai dalam jangka waktu tertentu;
  - d. jenjang dan jumlah jabatan serta pangkat;
  - e. analisis jabatan;

- f. prinsip pelaksanaan pekerjaan;
  - g. peralatan yang tersedia; dan
  - h. kemampuan keuangan.
- (3) Formasi Pegawai PUD Aneka Usaha ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.
  - (4) Formasi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan oleh Direksi kepada KPM.
  - (5) Formasi Pegawai dimasukkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan.

### Bagian Ketiga Pengadaan Pegawai

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 42

Setiap Warga Negara Republik Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan.

#### Pasal 43

- (1) Tahapan Pengadaan Pegawai adalah:
  - a. pengumuman pengadaan;
  - b. pendaftaran;
  - c. seleksi administrasi;
  - d. seleksi kompetensi;
  - e. pengumuman hasil seleksi; dan
  - f. penetapan dan pengangkatan.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia pengadaan Pegawai yang dibentuk dengan keputusan Direksi.
- (3) Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Sekretriats Panitia yang ditetapkan oleh Direksi.

- (4) Panitia pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) personilnya terdiri dari Perangkat Daerah terkait dan pihak lain sesuai kebutuhan.
- (5) Panitia pengadaan Pegawai dapat menunjuk pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan seleksi Pegawai.

#### Pasal 44

- (1) Direksi mengajukan usul pengadaan pegawai kepada KPM dengan pertimbangan Dewan Pengawas.
- (2) Usul pengadaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai formasi kebutuhan, analisa kebutuhan dan jadwal pengadaan.
- (3) KPM melakukan pengkajian terhadap usulan Direksi dengan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidang Perekonomian dan Kepariwisata.
- (4) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPM menyatakan persetujuan atas usulan pengadaan Pegawai disertai rincian formasi yang disetujui.
- (5) Berdasarkan persetujuan KPM, Direksi menetapkan jadwal pengadaan dan membentuk Tim Pengadaan Pegawai PUD Aneka Usaha.

#### Paragraf 2

#### Pengumuman

#### Pasal 45

- (1) Panitia Pengadaan mengumumkan pengadaan pegawai PUD Aneka Usaha.
- (2) Pengumuman dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan:
  - a. jumlah dan formasi jabatan yang dibutuhkan;
  - b. persyaratan dan standar kompetensi yang dibutuhkan;
  - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Paragraf 3  
Persyaratan

Pasal 46

- (1) Pelamar wajib memenuhi persyaratan umum sebagai berikut :
  - a. warga Negara Indonesia;
  - b. berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
  - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
  - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai swasta;
  - e. tidak berkedudukan sebagai calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil;
  - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
  - g. berkelakuan baik;
  - h. sehat jasmani dan rohani; dan
  - i. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- (2) Panitia pengadaan dapat menetapkan persyaratan khusus sepanjang hal tersebut relevan dengan persyaratan formasi yang dibutuhkan.

Paragraf 4  
Seleksi Administratif

Pasal 47

- (1) Seleksi administratif dilakukan oleh Panitia Pengadaan Pegawai dibantu oleh Sekretariat Panitia.
- (2) Mekanisme dan tata cara seleksi adminsitratif ditetapkan oleh Panitia Pengadaan Pegawai.

- (3) Berdasarkan hasil seleksi administratif Panitia Pengadaan menetapkan peserta Seleksi Kompetensi.

Paragraf 5  
Seleksi Kompetensi

Pasal 48

- (1) Panitia Pengadaan Pegawai mengumumkan daftar peserta yang mengikuti Seleksi Kompetensi dan mengirimkan surat undangan kepada peserta Seleksi Kompetensi.
- (2) Seleksi Kompetensi dapat dilaksanakan oleh Pihak Ketiga atau Tim Penyaringan yang ditunjuk oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Tim penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari para profesional independen yang diangkat berdasarkan usulan panitia pengadaan Pegawai.
- (4) Tugas Tim penyaringan Pegawai/Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyiapkan bahan ujian;
  - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian;
  - c. menentukan tempat dan jadwal ujian;
  - d. menyelenggarakan ujian; dan
  - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian.
- (5) Materi ujian meliputi:
  - a. test kompetensi bidang; dan
  - b. psikotest.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan ujian, Pihak Ketiga/Tim Penyaringan Pegawai menyampaikan hasil Ujian kepada Direksi melalui Panitia pengadaan Pegawai.
- (2) Panitia pengadaan Pegawai mengumumkan Hasil Ujian.
- (3) Panitia pengadaan Pegawai melaporkan hasil Pengadaan Pegawai kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Pengawas.

## Paragraf 6

### Pengangkatan Calon Pegawai Hasil Seleksi

#### Pasal 50

Pelamar yang dinyatakan lulus ujian sebagaimana dimaksud dalam pasal 49, wajib melengkapi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 51

Direksi memproses penetapan dan pengangkatan calon pegawai dengan memberikan Nomor Identitas Pegawai.

#### Pasal 52

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan telah diberikan Nomor Identitas Pegawai diangkat sebagai calon Pegawai.
- (2) Pengangkatan calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Direksi.
- (3) Pengangkatan calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam tahun berjalan dan penetapannya tidak boleh berlaku surut.

## Paragraf 7

### Pengangkatan Calon Pegawai Menjadi Pegawai

#### Pasal 53

- (1) Calon Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun diangkat menjadi Pegawai oleh Direksi dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila:
  - a. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
  - b. telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi Pegawai.

- (2) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter penguji tersendiri/tim penguji kesehatan yang ditunjuk oleh Direksi.
- (3) Tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan menjadi Pegawai tidak boleh berlaku surut.

#### Pasal 54

- (1) Calon Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun dan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) tetapi karena suatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai, dapat diangkat menjadi Pegawai.
- (2) Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila alasannya bukan karena kesalahan calon Pegawai yang bersangkutan.

#### Pasal 55

Calon Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 54, yang diangkat menjadi Pegawai diberikan pangkat:

- a. Pegawai Dasar Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang A/1;
- b. Pegawai Dasar bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang A/3;
- c. Pelaksana Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang B/1;
- d. Pelaksana Muda I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang B/2;
- e. Pelaksana bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang B/3;
- f. Staf Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang C/1;
- g. Staf Muda I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang C/2.

#### Pasal 56

- (1) Calon Pegawai yang meninggal dunia saat menjalankan tugas, diangkat menjadi Pegawai terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan dinyatakan meninggal dunia saat menjalankan tugas.
- (2) Calon Pegawai yang cacat karena dinas, dan oleh tim penguji kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, diangkat menjadi Pegawai terhitung mulai tanggal surat keterangan tim penguji kesehatan yang bersangkutan.

#### Paragraf 8

#### Pemberhentian Calon Pegawai

#### Pasal 57

- (1) Calon Pegawai diberhentikan apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengajukan permohonan berhenti;
  - c. tidak memenuhi syarat kesehatan;
  - d. tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas;
  - e. menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan;
  - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang;
  - g. dijatuhi hukuman disiplin berat;
  - h. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar; atau
  - i. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Calon Pegawai diberhentikan dengan hormat karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f.
- (3) Calon Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sampai dengan huruf i.

- (4) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

#### Paragraf 9

#### Anggaran Pengadaan Pegawai

#### Pasal 58

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pengadaan Pegawai dibebankan pada anggaran Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Pengangkatan Langsung Pegawai

#### Pasal 59

Pengangkatan Langsung Pegawai dapat dilakukan oleh Direksi bagi:

- a. pegawai PUD Aneka Usaha yang telah purna tugas yang mempunyai keahlian khusus yang diperlukan;
- b. profesional yang mempunyai keahlian khusus sesuai kebutuhan formasi Pegawai; atau
- c. pegawai tidak tetap yang telah berpengalaman dan mempunyai keahlian khusus yang diperlukan PUD Aneka Usaha sesuai formasi, namun telah berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun.

#### Pasal 60

- (1) Pegawai PUD Aneka Usaha dan profesional yang mempunyai keahlian yang sangat diperlukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a dan huruf b dapat diangkat menjadi Pegawai bulanan untuk paling lama 2 (dua) tahun.
- (2) Pengangkatan Pegawai bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

- (3) Pegawai tidak tetap yang diangkat menjadi pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 huruf c langsung menjadi pegawai tetap dalam jabatan sesuai formasi yang telah ditentukan.

#### Bagian Kelima

#### Pengadaan Pegawai Tidak Tetap

#### Pasal 61

- (1) Dalam keadaan tertentu Direksi dapat mengusulkan pengadaan Pegawai Tidak Tetap kepada Dewan Pengawas.
- (2) Pengadaan Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan 1 (satu) kali dalam satu tahun berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Pengadaan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh tim pengadaan Pegawai Tidak Tetap yang dibentuk oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas dan keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait PUD Aneka Usaha dan pihak-pihak lain sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pegawai Tidak Tetap diangkat oleh Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas untuk masa kontrak paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai Tidak Tetap dilarang menduduki jabatan.
- (6) Pegawai Tidak Tetap diberikan honorarium sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten.
- (7) Bagi Pegawai Tidak Tetap yang diangkat sebelum berlakunya peraturan Bupati ini, tetap menjalankan tugasnya hingga berakhirnya masa kontrak.
- (8) Bagi Pegawai Tidak Tetap yang diangkat menjadi calon pegawai melalui prosedur pengadaan Pegawai, masa kerja sebagai Pegawai Tidak Tetap tidak kurang dari 1 (satu) tahun dan tidak terputus.

- (9) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diperhitungkan 1/2 (setengah) sebagai masa kerja untuk penetapan gaji pertama, dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Keenam  
Kepangkatan

Pasal 62

- (1) Tingkatan kepangkatan Pegawai diatur dalam golongan dan ruang yang susunannya sebagai berikut:

- a. Pegawai Dasar Muda : Golongan A Ruang 1;
- b. Pegawai Dasar Muda I : Golongan A Ruang 2;
- c. Pegawai Dasar : Golongan A Ruang 3;
- d. Pegawai Dasar I : Golongan A Ruang 4;
- e. Pelaksana Muda : Golongan B Ruang 1;
- f. Pelaksana Muda I : Golongan B Ruang 2;
- g. Pelaksana : Golongan B Ruang 3;
- h. Pelaksana I : Golongan B Ruang 4;
- i. Staf Muda : Golongan C Ruang 1;
- j. Staf Muda I : Golongan C Ruang 2;
- k. Staf : Golongan C Ruang 3;
- l. Staf I : Golongan C Ruang 4;
- m. Staf Madya : Golongan D Ruang 1;
- n. Staf Madya I : Golongan D Ruang 2;
- o. Staf Madya Utama : Golongan D Ruang 3; dan
- p. Staf Utama : Golongan D Ruang 4;

- (2) Golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai calon Pegawai adalah:

- a. golongan ruang A/1 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah sekolah dasar atau yang setingkat;
- b. golongan ruang A/3 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah sekolah menengah tingkat pertama atau yang setingkat;

- c. golongan ruang B/1 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah sekolah menengah tingkat atas, diploma I atau yang setingkat;
  - d. golongan ruang B/2 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah diploma II atau yang setingkat;
  - e. golongan ruang B/3 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah sarjana muda, akademi atau diploma III;
  - f. golongan ruang C/1 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah sarjana (S1) atau diploma IV;
  - g. golongan ruang C/2 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah magister (S2).
- (3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah ijazah yang sah dan diautentifikasi oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 63

Hak atas gaji bagi calon Pegawai mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh Direksi.

### Bagian Ketujuh Kenaikan Pangkat

#### Paragraf 1 Sistem Kenaikan Pangkat

### Pasal 64

Nama dan susunan pangkat serta golongan ruang Pegawai dari yang terendah sampai yang tertinggi adalah sebagaimana tersebut dalam pasal 62 ayat (1).

#### Pasal 65

Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan sistem kenaikan pangkat pilihan.

#### Paragraf 2

#### Masa Kenaikan Pangkat

#### Pasal 66

Kenaikan pangkat Pegawai ditetapkan pada bulan Januari dan Juli setiap tahun.

#### Pasal 67

Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama dihitung sejak pengangkatan sebagai calon Pegawai.

#### Paragraf 3

#### Kenaikan Pangkat Reguler

#### Pasal 68

- (1) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada Pegawai yang memenuhi syarat-syarat sesuai dengan ketentuan peraturan kepegawaian tanpa memperhatikan jabatan yang dipegangnya.
- (2) Peraturan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Kenaikan pangkat reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.

#### Pasal 69

- (1) Kenaikan pangkat reguler sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila:
  - a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;

- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Bagi Pegawai yang memiliki ijazah sekolah menengah tingkat atas kejuruan dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pelaksana muda I, golongan B/2 apabila:
- a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat pelaksana muda, golongan B/1; dan
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Bagi Pegawai yang memiliki ijazah sarjana muda atau diploma III dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pelaksana, golongan ruang B/3, apabila:
- a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat pelaksana muda I, golongan ruang B/2; dan
  - b. setiap unsur penilaian prestasi sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

#### Pasal 70

Kenaikan pangkat reguler bagi Pegawai diberikan sampai dengan:

- a. Pelaksana muda, golongan ruang B/1 bagi yang memiliki ijazah sekolah dasar;
- b. Pelaksana muda I, golongan ruang B/2 bagi yang memiliki ijazah sekolah menengah tingkat pertama;
- c. Staf muda, golongan ruang C/1 bagi yang memiliki ijazah sekolah menengah tingkat atas atau diploma I;
- d. Staf muda I, golongan ruang C/2 bagi yang memiliki ijazah sarjana muda atau diploma III (D3);
- e. Staf madya, golongan ruang D/1 bagi yang memiliki ijazah sarjana (S1) atau diploma IV;
- f. Staf madya I, golongan ruang D/2 bagi yang memiliki ijazah magister (S2).

Paragraf 4  
Kenaikan Pangkat Pilihan

Pasal 71

- (1) Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada Pegawai yang:
  - a. Menduduki jabatan struktural tertentu;
  - b. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa;
  - c. memperoleh ijazah yang lebih tinggi;
  - d. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan tertentu; dan
  - e. menduduki jabatan Direksi.
- (2) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, kriterianya diatur lebih lanjut dengan keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 72

Pegawai yang menduduki jabatan struktural tertentu dan pangkatnya masih dalam jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila:

- a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 73

- (1) Pegawai yang diangkat dalam jabatan struktural tertentu dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku pada periode kenaikan pangkat berikutnya setelah pelantikan jabatan.

#### Pasal 74

Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa selama 1 (satu) tahun terakhir, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat pada jenjang pangkat, apabila:

- a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja bernilai amat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

#### Pasal 75

(1) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar apabila telah lulus dan memperoleh:

- a. Ijazah sekolah menengah tingkat pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai dasar muda I, golongan ruang A/2 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pegawai dasar, golongan ruang A/3;
- b. Ijazah sekolah menengah tingkat atas, diploma I atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai dasar I, golongan ruang A/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana muda, golongan ruang B/1;
- c. Ijazah diploma II dan masih berpangkat pelaksana muda, golongan ruang B/1 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana muda I, golongan ruang B/2;
- d. Ijazah sarjana muda, ijazah akademi atau ijazah D III dan masih berpangkat pelaksana muda I, golongan ruang B/2 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana, golongan ruang B/3;
- e. Ijazah sarjana (S1) atau ijazah diploma IV dan masih berpangkat pelaksana, golongan ruang B/3 minimal 2 (dua) tahun, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi staf muda, golongan ruang C/1;
- f. Ijazah magister (S2) dan masih berpangkat staf muda golongan ruang C/1, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi staf muda I, golongan ruang C/2.

- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), dapat diberikan apabila:
  - a. Diangkat dalam jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan ijazah yang diperoleh;
  - b. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; dan
  - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar tetap diberikan hak-haknya sebagai Pegawai.
- (4) Direksi memberikan izin tugas belajar dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (5) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dibiayai oleh Perusahaan dalam batas waktu tertentu.
- (6) Pegawai yang telah selesai melaksanakan tugas belajar wajib melaksanakan tugas kembali di Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
- (7) Ketentuan tentang persyaratan tugas belajar diatur lebih lanjut dengan keputusan Direksi.

#### Pasal 76

Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural tertentu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:

- a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

#### Pasal 77

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam jabatan struktural tertentu yang terakhir didudukinya.

## Pasal 78

- (1) Pegawai yang melaksanakan izin belajar:
  - a. tidak dapat berlaku ketentuan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam pasal 75.
  - b. biaya izin belajar menjadi tanggung jawab/ beban Pegawai yang bersangkutan dan proses belajar dilaksanakan di luar jam kerja.
  - c. izin belajar diberikan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Penyesuaian ijazah bagi Pegawai yang telah selesai melaksanakan izin belajar dapat dilaksanakan apabila:
  - a. adanya kesesuaian antara ijazah yang dimiliki dengan bidang tugas yang dilaksanakan;
  - b. lulus ujian kompetensi yang diselenggarakan oleh pengurus atau pihak ketiga.
  - c. memiliki ijazah dan pangkat:
    - 1) ijazah sekolah menengah tingkat pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai dasar muda I, golongan ruang A/2 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pegawai dasar, golongan ruang A/3;
    - 2) ijazah sekolah menengah tingkat atas, diploma I atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai dasar I, golongan ruang A/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana muda, golongan ruang B/1;
    - 3) ijazah diploma II dan masih berpangkat pelaksana muda, golongan ruang B/1 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana muda I, golongan ruang B/2;
    - 4) ijazah sarjana muda, ijazah akademi atau ijazah D III dan masih berpangkat pelaksana muda I, golongan ruang B/2 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana, golongan ruang B/3;

- 5) ijazah sarjana (S1) atau ijazah diploma IV dan masih berpangkat pelaksana I, golongan ruang B/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi staf muda, golongan ruang C/1;
- 6) ijazah magister (S2) dan masih berpangkat staf muda golongan ruang C/1, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi staf muda I, golongan ruang C/2.

#### Paragraf 5

#### Kenaikan Pangkat Anumerta

#### Pasal 79

- (1) Pegawai yang dinyatakan meninggal dunia saat melaksanakan tugas, diberikan kenaikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia saat melaksanakan tugas.

#### Pasal 80

Calon Pegawai yang meninggal dunia saat melaksanakan tugas diangkat menjadi Pegawai terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan meninggal dunia saat melaksanakan tugas dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79.

#### Pasal 81

Keputusan kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dan Pasal 80, diberikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Pegawai yang meninggal dunia saat melaksanakan tugas dimakamkan.

Paragraf 6  
Kenaikan Pangkat Pengabdian

Pasal 82

- (1) Pegawai yang akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi, apabila:
  - a. memiliki masa kerja sebagai Pegawai selama:
    - 1) 30 (tiga puluh) tahun atau lebih secara terus-menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir;
    - 2) 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih tetapi kurang dari 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
    - 3) 20 (dua puluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 (dua puluh lima) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
    - 4) 10 (sepuluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
- (2) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan 1 (satu) bulan sebelum Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hak pensiun.
- (3) Penetapan kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sekaligus dalam keputusan pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai.

### Pasal 83

- (1) Pegawai yang oleh tim penguji kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.

### Pasal 84

- (1) Calon pegawai yang oleh tim penguji kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, diangkat menjadi pegawai dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83.
- (2) Pengangkatan menjadi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.

## Bagian Kedelapan

### Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai dalam dan dari Jabatan Struktural

#### Paragraf 1

#### Pengangkatan

### Pasal 85

- (1) Pengangkatan Pegawai dalam jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Pegawai yang diangkat dalam jabatan struktural, wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan dihadapan Direksi.

## Pasal 86

- (1) Persyaratan untuk diangkat dalam jabatan struktural adalah:
  - a. berstatus Pegawai PUD Aneka Usaha;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan:
    - 1) untuk jenjang jabatan kepala bidang atau yang setingkat, pendidikan minimal sarjana muda (Diploma III);
    - 2) untuk kualifikasi dan tingkat pendidikan jabatan kepala bidang diatur lebih lanjut dengan keputusan Direksi.
  - c. diutamakan memiliki kualifikasi pendidikan dan pelatihan jenjang karir yang ditentukan:
    - 1) untuk jenjang jabatan kepala seksi atau yang setingkat, telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan jenjang karir tingkat lanjutan;
    - 2) untuk kualifikasi pendidikan dan pelatihan jenjang karier diatur lebih lanjut dengan keputusan Direksi.
  - d. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
  - f. sehat jasmani dan rohani;
  - g. lulus dalam tes jabatan; dan
  - h. pengangkatan dalam jabatan struktural dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat bawahnya.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf h, apabila pegawai PUD Aneka Usaha tidak ada yang memenuhi syarat maka pengangkatan pejabat struktural dapat berasal dari bukan pegawai PUD Aneka Usaha.
- (3) Pejabat struktural yang berasal dari bukan pegawai PUD Aneka Usaha, apabila sudah tidak menduduki jabatan struktural, tidak menjadi tanggungan PUD Aneka Usaha dan dinyatakan keluar.

- (4) Bagi Pegawai yang telah menduduki jabatan struktural sebelum berlakunya ketentuan ini, namun tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, wajib meningkatkan kualifikasi pendidikan yang disyaratkan dengan tenggang waktu maksimal 4 (empat) tahun sejak diberlakukannya peraturan Bupati ini.

#### Pasal 87

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Direksi memperhatikan faktor usia, pendidikan, dan pengalaman yang dimiliki.

#### Pasal 88

Pegawai yang menduduki jabatan struktural tidak dapat menduduki jabatan rangkap dengan jabatan struktural yang lain.

#### Paragraf 2

#### Pemindahan

#### Pasal 89

- (1) Status kepegawaian seorang Pegawai hanya melekat pada 1 (satu) PUD Aneka Usaha.
- (2) Seorang Pegawai dapat diangkat sebagai Direksi pada PUD Aneka Usaha diberikan cuti di luar tanggungan perusahaan.
- (3) Pegawai yang diangkat sebagai Direksi pada PUD Aneka Usaha sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, sepanjang status kepegawaiannya masih melekat pada Pegawai yang bersangkutan, maka berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 3  
Pemberhentian

Pasal 90

Pegawai diberhentikan dari jabatan struktural karena:

- a. mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
- b. mencapai batas usia pensiun;
- c. diberhentikan sebagai Pegawai;
- d. diangkat dalam jabatan struktural lain;
- e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. adanya reorganisasi; atau
- g. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
- h. melakukan pelanggaran yang mengakibatkan dikenai hukuman disiplin berat.

Pasal 91

Ketentuan penilaian mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural diatur lebih lanjut dengan keputusan Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

Paragraf 4  
Tunjangan Jabatan

Pasal 92

- (1) Pegawai yang diangkat dalam jabatan struktural, diberikan tunjangan jabatan struktural.
- (2) Tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sejak pelantikan.
- (3) Tunjangan jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Kesembilan  
Penghasilan Pegawai

Paragraf 1

Umum

Pasal 93

- (1) Penghasilan Pegawai terdiri dari:
  - a. gaji pokok;
  - b. tunjangan istri/suami;
  - c. tunjangan anak;
  - d. tunjangan kesehatan;
  - e. tunjangan jabatan; dan
  - f. jasa Produksi.
- (2) Pemberian penghasilan diatur sesuai kemampuan keuangan PUD Aneka Usaha dan dialokasikan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan PUD Aneka Usaha.

Paragraf 2

Gaji Pokok

Pasal 94

- (1) Kepada Pegawai yang diangkat dalam pangkat menurut ketentuan pasal 62 ayat (1) diberikan gaji pokok menurut golongan ruang gaji pada skala gaji yang ditentukan untuk pangkat tersebut.
- (2) Gaji Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi dengan mempertimbangkan:
  - a. upah Minimum Kabupaten;
  - b. kinerja perusahaan pada tahun anggaran sebelumnya;
  - c. pangkat/golongan serta beban kerja dan tanggung jawab; dan
  - d. kemampuan keuangan PUD Aneka Usaha.
- (3) Calon Pegawai mendapat gaji sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari gaji pokok.

#### Pasal 95

- (1) Kepada Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam daftar penilaian kerja, selama 2 ( dua ) tahun, diberikan kenaikan gaji berkala yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kenaikan gaji berkala ditunda selambat-lambatnya 2 (dua) tahun.

#### Paragraf 3

#### Tunjangan Suami/Istri dan Tunjangan Anak

#### Pasal 96

- (1) Pegawai yang beristri/bersuami diberi tunjangan istri/suami paling banyak 10% (sepuluh per seratus) dari gaji pokok dengan ketentuan apabila istri/suami dari Pegawai berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai pada perusahaan lain, maka tunjangan istri/suami dibebankan kepada salah satu diantara istri/suami.
- (2) Tunjangan anak diberikan kepada Pegawai yang mempunyai anak berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun dan belum mempunyai penghasilan sendiri serta tidak kawin atau belum pernah kawin sebesar maksimal 5% (lima per seratus) dari gaji pokok untuk tiap anak sampai dengan 2 (dua) orang anak tiap pegawai.
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang sampai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak tersebut masih bersekolah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah yang bersangkutan.

#### Paragraf 4

#### Tunjangan Kesehatan

#### Pasal 97

- (1) Tunjangan kesehatan diberikan bagi Pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan.

- (2) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksud meliputi pengobatan dan atau perawatan di rumah sakit, klinik dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan dengan keputusan Direksi.

#### Paragraf 5

#### Tunjangan Jabatan Struktural

#### Pasal 98

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan struktural.
- (2) Tunjangan Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan.

#### Paragraf 6

#### Jasa Produksi

#### Pasal 99

Setiap akhir tahun buku, kepada Pegawai diberikan jasa produksi dari hasil pembagian laba tahun berjalan yang pelaksanaannya ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kesepuluh

#### Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi

#### Paragraf 1

#### Hak Pegawai

#### Pasal 100

- (1) Setiap pegawai berhak:
- a. mendapatkan kesempatan dan perlakuan yang sama;
  - b. memperoleh pelatihan kerja;
  - c. mendapatkan perlindungan atas :
    1. keselamatan dan kesehatan kerja;

2. modal dan kesusilaan;
  3. perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama;
  - d. mendapatkan pengupahan dan kesejahteraan yang layak; dan
  - e. membentuk dan menjadi anggota serikat pekerja
- (2) Hak pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diatur pelaksanaannya dalam Peraturan Perusahaan dan/atau Perjanjian Kerja.

## Paragraf 2

### Kewajiban Pegawai

#### Pasal 101

- (1) Setiap pegawai wajib :
- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi Negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. mendahulukan kepentingan PUD Aneka Usaha diatas kepentingan lainnya;
  - c. mematuhi dan mentaati segala kewajiban dan menjauhi segala larangan;
  - d. memegang teguh rahasia perusahaan dan rahasia jabatan; dan
  - e. mengangkat sumpah Pegawai dan sumpah jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewajiban pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Perusahaan dan/atau Perjanjian Kerja.

Paragraf 3  
Larangan Pegawai

Pasal 102

- (1) Pegawai dilarang :
- a. melakukan kegiatan-kegiatan yang merugikan PUD Aneka Usaha dan Negara.
  - b. menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan untuk diri sendiri secara langsung atau tidak langsung yang merugikan PUD Aneka Usaha.
  - c. melakukan hal-hal yang mencemarkan nama baik PUD Aneka Usaha dan/ atau Negara.
  - d. memberikan keterangan tertulis atau lisan mengenai rahasia PUD Aneka Usaha kepada pihak lain yang tidak terkait.
- (2) Larangan bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam Peraturan Perusahaan disertai dengan sanksi bagi Pegawai yang melanggar.
- (3) Tata cara pengenaan sanksi bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 4  
Sanksi

Pasal 103

- (1) Pegawai PUD Aneka Usaha dapat dikenakan hukuman disiplin jika melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 dan Pasal 102;
- (2) Jenis hukuman disiplin yang dikenakan kepada Pegawai PUD Aneka Usaha sebagai berikut :
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penundaan kenaikan gaji berkala;
  - d. penundaan kenaikan pangkat;
  - e. penurunan pangkat;

- f. pembebasan jabatan;
  - g. pemberhentian sementara;
  - h. pemberhentian dengan hormat; dan
  - i. pemberhentian dengan tidak hormat.
- (3) Pelaksanaan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

#### Pasal 104

Pegawai PUD Aneka Usaha diberhentikan sementara apabila disangka telah melakukan tindakan yang merugikan perusahaan atau kejahatan/tindak pidana.

#### Pasal 105

- (1) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada Pasal 104, mulai bulan berikutnya diberikan 50 % (lima puluh persen) dari gaji.
- (2) Pemberhentian sementara paling lama 6 (enam) bulan.

#### Pasal 106

- (1) Apabila hasil penyelidikan/pemeriksaan Pegawai yang diberhentikan sementara tidak terbukti bersalah, Pegawai yang bersangkutan harus dipekerjakan kembali dan berhak menerima penghasilannya yang belum diterima.
- (2) Dalam hal ada kepastian seorang Pegawai telah terbukti bersalah melakukan tindakan yang merugikan perusahaan atau kejahatan/tindak pidana, Direksi dapat memberhentikan dengan tidak hormat.

### Bagian Kesebelas

#### Cuti

#### Pasal 107

- (1) Pegawai memperoleh hak cuti yang meliputi :
  - a. cuti tahunan diberikan selama 12 (duabelas) hari kerja;

- b. cuti besar diberikan selama 2 (dua) bulan kepada Pegawai yang telah bekerja minimal 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti karena alasan penting; dan
  - e. cuti diluar tanggungan perusahaan diberikan kepada Pegawai yang diangkat menjadi Direksi.
- (2) Tata cara pengajuan dan pemberian cuti diatur dalam Peraturan Perusahaan.

#### Pasal 108

Bagi Pegawai yang tidak mengambil cuti tahunan dan belum gugur berhak atas uang pengganti cuti yang besarnya ditetapkan oleh Direksi.

### Bagian Kedua belas Pemberhentian Pegawai

#### Pasal 109

- (1) Pegawai PUD Aneka Usaha diberhentikan dengan alasan:
- a. perubahan struktur organisasi;
  - b. perubahan status perusahaan;
  - c. perampingan dan efisiensi sumber daya manusia;
  - d. meninggal dunia;
  - e. mengundurkan diri;
  - f. mencapai batas usia pensiun;
  - g. melakukan kesalahan berat;
  - h. selama 6 (enam) bulan berturut-turut tidak melakukan pekerjaannya karena sedang dalam proses pidana;
  - i. tidak masuk kerja sesuai peraturan perusahaan tanpa keterangan tertulis; dan
  - j. melakukan pelanggaran.
- (2) Pemberhentian Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi
- (3) Mekanisme dan tata cara pemberhentian diatur dalam Peraturan Perusahaan.

#### Pasal 110

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat mendapat pesangon sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagi Pegawai yang diberhentikan karena:
  - a. gugur dalam tugas; atau
  - b. mencapai batas usia pensiundapat diberikan uang penghargaan yang besarnya ditetapkan oleh Direksi.

#### BAB V

#### AKTIVA TETAP

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 111

- (1) Aktiva Tetap PUD Aneka Usaha terdiri dari:
  - a. tanah;
  - b. bangunan;
  - c. mesin;
  - d. inventaris;
  - e. kendaraan; dan
  - f. perlengkapan atau alat lainnya yang digunakan untuk kegiatan operasional.
- (2) Aktiva Tetap PUD Aneka Usaha diperoleh dari:
  - a. hibah atau donasi;
  - b. penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - c. pembelian/pengadaan;
  - d. tukar menukar; dan
  - e. aktiva yang dibuat sendiri.
- (3) Pencatatan Aktiva Tetap dilakukan sesuai dengan cara perolehan dan kondisi pada saat Aktiva Tetap tersebut didapatkan oleh PUD Aneka Usaha.

Bagian Kedua  
Pengadaan Aktiva Tetap

Pasal 112

- (1) Rencana Pengadaan Aktiva tetap harus dicantumkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
- (2) Pelaksanaan pengadaan aktiva tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
  - a. Pengadaan aktiva tetap sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.
  - b. Pengadaan aktiva tetap diatas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Direksi atas persetujuan Bupati.
- (3) Pengadaan aktiva tetap dalam bentuk tanah dan atau bangunan dapat dengan cara jual beli, tukar menukar dan atau pelepasan hak yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Aktiva tetap dicatat dalam Daftar Inventaris Aset dan dilaporkan dalam Laporan Tahunan.
- (5) Pencatatan dan pelaporan aktiva tetap dan inventaris dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Aset.
- (6) Pengajuan persetujuan pengadaan aktiva tetap dan inventaris sebagaimana dimaksud ayat (2) dengan dilampiri :
  - a. rencana kerja anggaran perusahaan, neraca, laporan laba rugi;
  - b. daftar aktiva tetap dan inventaris yang sudah dimiliki;
  - c. perhitungan aktiva tetap dan inventaris sebelum dan sesudah pengadaan; dan
  - d. data pendukung lainnya yang diperlukan.
- (7) Direksi wajib menyusun standar operasional prosedur tentang pengadaan aktiva tetap dan inventaris.

Bagian Ketiga  
Penghapusan Aktiva Tetap

Pasal 113

- (1) Direksi dapat melakukan penghapusan aktiva tetap berupa gedung dan barang inventaris bergerak yang telah berumur minimal 10 (sepuluh) tahun dan atau kondisi fisik/teknis maksimal 25 % (dua puluh lima persen ) dengan persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.
- (2) Direksi menetapkan panitia penghapusan yang terdiri dari unsur PUD Aneka Usaha dan Perangkat Daerah terkait untuk meneliti aktiva tetap dan inventaris yang akan dihapus.
- (3) Dalam hal penghapusan aktiva tetap dan inventaris yang sifatnya khusus seperti kendaraan bermotor, berita acara panitia penghapusan dilengkapi dengan berita acara hasil penelitian fisik dari Perangkat Daerah terkait.
- (4) Aktiva tetap yang telah dihapus diselesaikan melalui :
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; atau
  - d. pemusnahan.
- (5) Pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Penghapusan aktiva tetap dan inventaris ditetapkan dengan keputusan Direksi.
- (7) Direksi melaporkan pelaksanaan penghapusan aktiva tetap dan inventaris kepada Bupati.
- (8) Hasil penjualan aktivatetap disetorkan ke kas PUD Aneka Usaha dan dicatat sebagai pendapatan perusahaan.

BAB VI  
JASA PRODUKSI

Pasal 114

- (1) Jasa Produksi diberikan kepada Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai PUD Aneka Usaha yang pembagiannya diatur dengan keputusan Direksi atas dasar jabatan dan kinerja berdasarkan indeks sebagai berikut :
- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| a. Direksi             | = 85 (delapan puluh lima) |
| b. Dewan Pengawas      | = 60 (enam puluh)         |
| c. Staf Ahli/Kabid/SPI | = 55 (lima puluh lima)    |
| d. Kepala sub bidang   | = 50 (lima puluh)         |
| e. Staf                | = 45 (empat puluh lima)   |
| f. Calon Pegawai       | = 40 (empat puluh)        |
| g. Pegawai Tidak Tetap | = 20 (dua puluh)          |
- (2) Bagi Pegawai karena sesuatu hal tidak melaksanakan tugas secara terus-menerus sampai dengan akhir tahun pemberian jasa produksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

BAB VII  
BANTUAN HUKUM

Pasal 115

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan berkaitan dengan operasional PUD Aneka Usaha yang mengakibatkan terjadinya akibat/permasalahan hukum maka Dewan Pengawas, Direksi dan pegawai berhak mendapatkan bantuan dan perlindungan hukum dari perusahaan atau lembaga bantuan hukum yang ditunjuk oleh PUD Aneka Usaha.
- (2) Ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan perusahaan

- (3) Ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1) dikecualikan bagi Dewan Pengawas, Direksi dan pegawai yang di indikasikan melakukan tindakan yang merugikan PUD Aneka Usaha.

## BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 116

- (1) Pembinaan terhadap PUD Aneka Usaha dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
  - a. Bagian Perekonomian Setda;
  - b. Perangkat Daerah yang melakukan fungsi pembinaan teknis Kepariwisataaan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam rangka pengembangan dan peningkatan kinerja perusahaan.
- (4) Pembiayaan pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 117

- (1) Pengawasan operasional kegiatan dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati selaku KPM paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (4) Inspektur melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

## BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 118

- (1) Pelaksanaan kegiatan dan operasional PUD Aneka Usaha harus dipertanggung jawabkan oleh Direksi kepada KPM.
- (2) Pertanggung jawaban kegiatan dilakukan dengan menyusun Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan yang disampaikan kepada KPM melalui Dewan Pengawas paling lambat tanggal akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pertanggung jawaban operasional dilakukan dengan menyusun Laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan sesuai standar pengelolaan perusahaan.
- (4) Laporan Keuangan perusahaan wajib diaudit oleh akuntan independen.
- (5) Hasil audit disampaikan kepada KPM melalui Dewan Pengawas.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 119

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 120

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

- a. status pegawai pada PUD Aneka Usaha wajib menyesuaikan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;

- b. pejabat struktural yang menduduki jabatan dalam struktur organisasi sebelumnya diberhentikan dan selanjutnya dilakukan proses pengisian melalui seleksi sesuai dengan struktur organisasi yang baru paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan;
- c. pemberhentian sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh pejabat sesuai dengan kewenangannya
- d. Peraturan Perusahaan dan Keputusan Direksi pelaksanaan Peraturan Bupati ini wajib disusun paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan; dan
- e. Seluruh Peraturan Perusahaan dan/atau Keputusan Direksi yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 121**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 30 Desember 2019  
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 30 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH

ttd

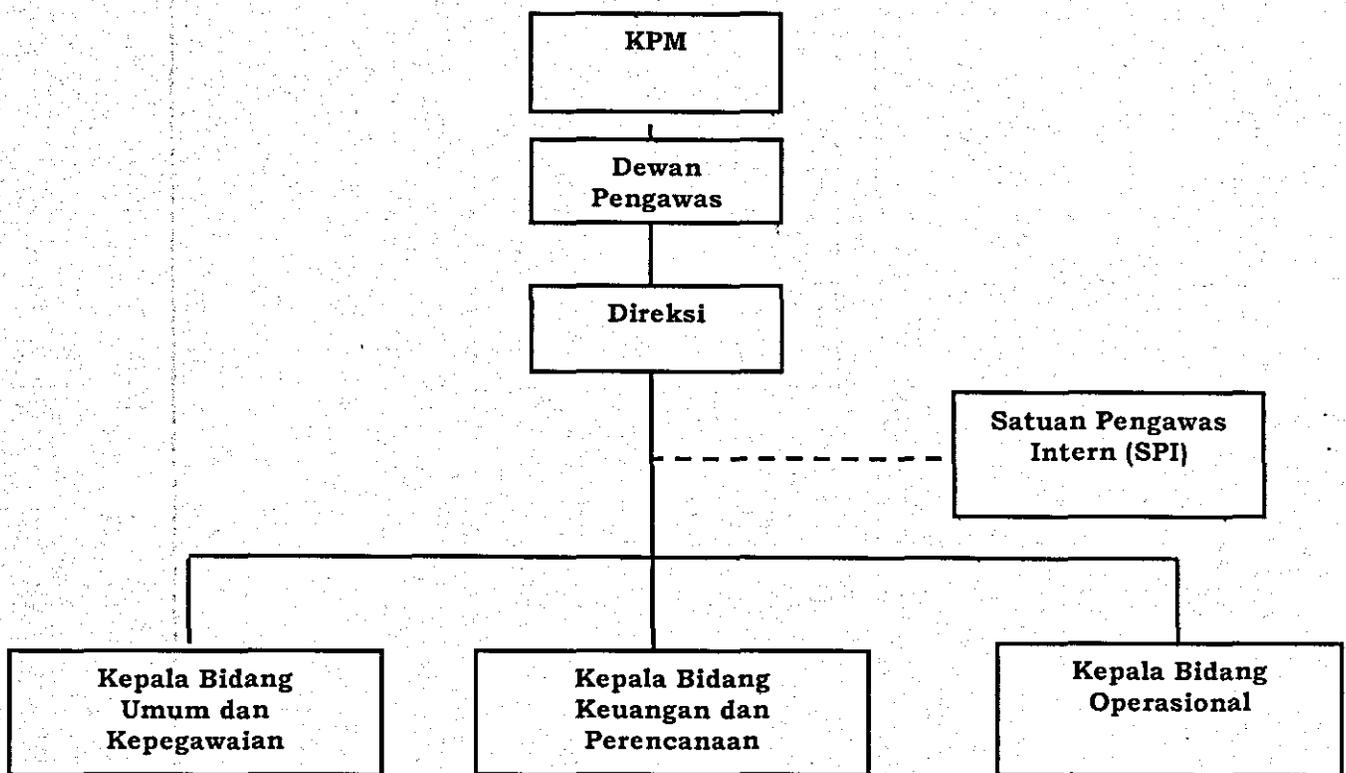
SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2019 NOMOR 117

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR,  
Kepala Bagian Hukum,  
ZULFIKAR HADIDH, S.H.  
NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 117 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN OPERASIONAL PERUSAHAAN  
UMUM DAERAH ANEKA USAHA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
ANEKA USAHA KABUPATEN KARANGANYAR



BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
 NOMOR 117 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PEDOMAN OPERASIONAL PERUSAHAAN  
 UMUM DAERAH ANEKA USAHA.

DAFTAR SKALA GAJI POKOK PEGAWAI  
 PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA

M K G	GOLONGAN A				M K G	GOLONGAN B				M K G	GOLONGAN C				M K G	GOLONGAN D			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
0	312.000																		
1	-																		
2	334.400																		
3	-	368.800	378.800	388.800															
4	356.800	-																	
5	-	396.000	410.800	425.600	0	440.400													
6	379.200	-			1	469.200													
7	-	423.200	442.800	462.400	2	-													
8	401.600	-			3	509.200	516.000	526.800	541.200										
9	-	450.400	466.800	496.000	4	-													
10	424.000	-			5	549.200	560.000	575.600	594.800	0	600.800	616.000	631.200	646.400	0	674.400	705.500	737.200	792.000
11	-	477.600	506.800	536.000	6	-				1	-				1	-			
12	446.400	-			7	589.200	604.000	624.400	648.400	2	658.800	675.200	693.600	712.000	2	744.800	780.000	826.400	848.800
13	-	504.800	538.800	572.800	8	-				3	-				3	-			
14	468.800	-			9	629.200	648.000	673.200	702.000	4	712.800	734.400	756.000	777.600	4	815.200	854.400	892.000	929.600
15	-	532.000	570.800	609.600	10	-				5	-				5	-			
16	491.200	-			11	669.200	692.000	722.000	755.600	6	768.800	777.600	818.400	843.200	6	885.600	928.800	969.600	1.010.400
17	-	559.200	602.800	646.400	12	-				7	-				7	-			
18	513.600	-			13	709.200	736.000	770.800	809.200	8	820.800	852.800	880.800	908.800	8	956.000	1.003.200	1.047.200	1.091.200
19	-	586.400	634.800	683.200	14	-				9	-				9	-			
20	536.000	-			15	749.200	780.000	819.600	862.800	10	880.800	912.000	943.200	974.400	10	1.026.400	1.077.600	1.124.800	1.172.000
21	-	613.600	666.800	720.000	16	-				11	-				11	-			
22	558.400	-			17	789.200	824.000	868.400	916.400	12	906.800	971.200	1.005.600	1.040.000	12	1.096.800	1.152.000	1.226.400	1.252.800
23	-	640.800	698.800	756.800	18	-				13	-				13	-			
24	580.800	-			19	829.200	868.000	917.200	970.000	14	932.800	1.030.400	1.068.000	1.105.600	14	1.167.200	1.226.400	1.280.000	1.333.600
25	-	668.000	730.800	785.600	20	-				15	-				15	-			

26	603.200	-	-	-	21	869.200	912.000	956.000	1.023.600	16	1.048.800	1.089.600	1.130.400	1.171.200	16	1.237.600	1.303.200	1.357.600	1.414.400
27	-	695.200	762.800	830.400	22	-	-	-	-	17	-	-	-	-	17	-	-	-	-
					23	909.200	956.000	1.014.800	1.077.200	18	1.104.800	1.148.800	1.192.800	1.236.800	18	1.308.000	1.375.200	1.435.200	1.495.200
					24	-	-	-	-	19	-	-	-	-	19	-	-	-	-
					25	949.200	1.000.000	1.063.600	1.130.800	20	1.160.800	1.206.000	1.255.200	1.302.400	20	1.378.400	1.449.600	1.512.800	1.576.000
					26	-	-	-	-	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-
					27	989.200	1.044.000	1.116.400	1.184.400	22	1.216.800	1.264.800	1.317.600	1.368.000	22	1.448.800	1.524.000	1.590.400	1.656.800
					28	-	-	-	-	23	-	-	-	-	23	-	-	-	-
					29	1.029.200	1.088.000	1.161.200	1.238.000	24	1.272.800	1.326.400	1.380.000	1.433.600	24	1.517.600	1.596.400	1.668.000	1.737.600
					30	-	-	-	-	25	-	-	-	-	25	-	-	-	-
					31	1.069.200	1.132.000	1.210.000	1.291.600	26	1.328.800	1.385.600	1.442.400	1.498.400	26	1.589.600	1.672.800	1.745.600	1.818.400
					32	-	-	-	-	27	-	-	-	-	27	-	-	-	-
					33	1.109.200	1.176.000	1.258.800	1.465.200	28	1.384.800	1.444.800	1.504.800	1.564.800	28	1.660.000	1.747.200	1.823.200	1.899.200
										29	-	-	-	-	29	-	-	-	-
										30	1.440.800	1.504.000	1.564.800	1.630.400	30	1.730.400	1.821.600	1.903.200	1.980.000
										31	-	-	-	-	31	-	-	-	-
										32	1.496.800	1.563.200	1.628.000	1.696.000	32	1.800.000	1.896.000	1.978.400	2.060.000

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO