



BUPATI BLORA

PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 4 TAHUN 2009

TENTANG

**KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA NOMOR 11 TAHUN 2005
TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS
BLORA PATRAGAS HULU KABUPATEN BLORA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pembentukan dan Pendirian Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2005 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 22), maka dipandang perlu menetapkan ketentuan pelaksanaannya;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pembentukan dan Pendirian Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 - 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4125);
 - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 - 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4435);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Blora Nomor 8 Tahun 1991 tentang Penyertaan Modal Daerah Tingkat II Blora pada Pihak Ketiga (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Blora Nomor 30 Tahun 1991 seri D Nomor 27).
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pembentukan dan Pendirian Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2005 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA NOMOR 11 TAHUN 2005 TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS BLORA PATRAGAS HULU KABUPATEN BLORA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Perseroan adalah Perseroan Terbatas dengan nama Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora.
5. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham sebagai pemegang Kekuasaan Tertinggi Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora.

6. Komisaris Perseroan yang selanjutnya disebut Komisaris adalah Komisaris Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora.
7. Direksi Perseroan yang selanjutnya disebut Direksi adalah Direksi Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora.
8. Pengurus adalah Komisaris dan Direksi Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora.
9. Pegawai Perseroan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu Kabupaten Blora.
10. Modal dasar adalah nilai saham maksimum yang dapat dikeluarkan oleh Perseroan sesuai anggaran dasar.
11. Modal disetor adalah kewajiban penyertaan modal yang telah dipenuhi oleh pemegang saham.
12. Cadangan umum adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan saldo laba atau dari laba bersih yang penggunaannya sesuai dengan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
13. Cadangan tujuan adalah cadangan yang dibentuk dari laba bersih yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
14. Cadangan kesejahteraan adalah cadangan yang dibentuk dari laba bersih yang disisihkan untuk peningkatan kesejahteraan pegawai.
15. Penghasilan adalah jumlah penerimaan gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang sah.
16. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yangizinkan dalam jangka waktu tertentu.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Perseroan.

BAB II
MODAL
Pasal 2

- (1) Modal Dasar Perseroan ditetapkan sebesar Rp. 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah).
- (2) Paling sedikit 25 % (dua puluh lima per seratus) dari modal dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah ditempatkan.
- (3) Penempatan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus telah disetor paling sedikit 50 % (lima puluh per seratus).
- (4) Perubahan modal dasar dan kepemilikan modal hanya dapat dilakukan dengan persetujuan RUPS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Setiap tambahan modal Perseroan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber keuangan yang sah, harus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
S A H A M
Pasal 3

- (1) Modal Perseroan terdiri atas saham-saham.
- (2) Saham-saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikeluarkan atas nama dan atas petunjuk pada tiap-tiap saham dicatat oleh direksi.
- (3) Saham yang dikeluarkan harus diberi nilai nominal
- (4) Nilai saham harus dicantumkan dalam nilai mata uang rupiah.

Pasal 4

- (1) Kepemilikan saham oleh Pemerintah Daerah paling sedikit sebesar 85% (delapan puluh lima per seratus)dan pemegang saham lain di luar Pemerintah Daerah sebesar 15% (lima belas per seratus).
- (2) Pemegang saham lain di luar Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. badan hukum; atau
 - b. orang perseorangan.
- (3) Saham-saham yang dimiliki pemegang saham lain di luar Pemerintah Daerah hanya dapat dipindahtangankan ke perseroan lain atau pihak lain dengan persetujuan RUPS.
- (4) Penetapan besarnya kepemilikan saham oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh RUPS.

BAB IV
BIDANG USAHA
Pasal 5

Usaha Perseroan Terbatas Blora Patragas Hulu mencakup kegiatan pengambilan dan pengelolaan *Participating Interest* (PI) Blok Cepu dalam kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM
Pasal 6

- (1) RUPS merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Perseroan.
- (2) RUPS terdiri dari :
 - a. RUPS tahunan; dan

- b. RUPS Luar Biasa.
- (3) RUPS tahunan diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun dan dilaksanakan selambat-lambatnya bulan April tahun berikutnya.
- (4) RUPS tahunan mengesahkan tentang :
 - a. Laporan Keuangan Tahunan;
 - b. Pembagian Deviden
- (5) RUPS Luar Biasa dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.

Pasal 7

Kewenangan RUPS meliputi:

- a. pengesahan Laporan Keuangan Tahunan;
- b. penetapan pembagian Deviden;
- c. persetujuan penambahan modal disetor dan atau perubahan modal dasar;
- d. persetujuan pengangkatan, pemberhentian dan perehabilitasian Direksi;
- e. persetujuan pengangkatan, pemberhentian dan perehabilitasian Komisaris;
- f. persetujuan pembelian, penjualan dan pengalihan hak Aktiva Tetap dan pengesahan inventaris;
- g. perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);
- h. pengesahan RKAP;
- i. persetujuan investasi dan pembiayaan jangka panjang;
- j. persetujuan pengadaan pegawai;
- k. kewenangan-kewenangan lain yang disepakati dalam RUPS.

Pasal 8

RUPS diselenggarakan oleh Direksi atas persetujuan Komisaris.

Pasal 9

- (1) Pemegang saham baik sendiri maupun diwakili berdasarkan surat kuasa, berhak menghadiri RUPS.
- (2) Masing-masing pemegang saham mempunyai suara proporsional sesuai dengan prosentase kepemilikan modal dasar

Pasal 10

Tata Tertib penyelenggaraan RUPS ditetapkan dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perseroan.

BAB VI
ORGANISASI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Perseroan terdiri dari:
 - a. Komisaris;
 - b. Direksi;
 - c. Satuan Pengawas Internal;
 - d. Bidang Keuangan;
 - e. Bidang Akuntansi;
 - f. Bidang Operasional; dan
 - g. Bidang Hukum.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas Direktur Utama, Direktur Keuangan dan Direktur Operasional yang merupakan satu kesatuan pimpinan yang disebut Jajaran Direksi.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala satuan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (4) Kepala Bidang Keuangan dan Kepala Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Keuangan.
- (5) Bidang Operasional dan Bidang Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf g masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Operasional.
- (6) Kepala satuan dan kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) merupakan jabatan struktural pada Perseroan.

Pasal 12

Bagan Organisasi Perseroan adalah sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Komisaris
Pasal 13

- (1) Komisaris mempunyai tugas :
 - a. mengawasi kebijaksanaan Direksi dalam menjalankan Perseroan serta memberikan nasehat kepada Direksi termasuk melaksanakan pemeriksaan dan pembinaan;

- b. memberikan pendapat dan saran kepada RUPS terhadap program kerja yang diajukan oleh Direksi;
 - c. memberikan pendapat dan saran kepada RUPS terhadap laporan keuangan;
 - d. memberikan pendapat dan saran atas laporan kinerja Direksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisaris mempunyai wewenang :
- a. memberi peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
 - b. memeriksa Direksi yang diduga merugikan perusahaan;
 - c. memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota Direksi apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan anggaran dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. meneliti neraca dan perhitungan laba/rugi tahunan dan akhir masa jabatan yang disampaikan Direktur Utama untuk perbaikan dan perkembangan usaha;
 - e. menunjuk seorang atau beberapa ahli untuk melaksanakan tugas tertentu untuk penelitian, audit dan tugas-tugas lain diluar tugas umum;
 - f. menunjuk pelaksana harian Direktur Utama, apabila Direktur Utama tidak berada ditempat/berhalangan paling singkat selama 7 (tujuh) hari berturut-turut.
- (3) Komisaris dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Pemegang Saham.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 14

Komisaris wajib menyampaikan laporan pelaksanaan RKAP kepada Pemegang Saham paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Direksi

Paragraf 1

Tugas dan Wewenang Direksi

Pasal 15

- (1) Direksi dalam mengelola Perseroan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan Perseroan;
 - b. menyampaikan rencana kerja tahunan dan rencana kerja tersebut harus dapat pengesahan dari RUPS;
 - c. melakukan perubahan terhadap rencana kerja setelah mendapatkan persetujuan RUPS;

- d. membina pegawai;
 - e. mengurus dan mengelola kekayaan Perseroan;
 - f. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
 - g. mewakili Perseroan baik di dalam maupun diluar pengadilan; dan
 - h. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi Perseroan kepada RUPS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi mempunyai wewenang :
- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai atas persetujuan Komisaris;
 - b. mengangkat, memberhentikan dan memindah tugaskan pegawai dari jabatan dibawah Direksi
 - c. menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain.

Paragraf 2
Direktur Utama
Pasal 16

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian Perseroan berdasarkan azas transparansi, dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan keuntungan kepada Perseroan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Utama mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan manajemen Perseroan berdasarkan kebijaksanaan umum Pemegang Saham yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
 - b. menetapkan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Perseroan berdasarkan kebijaksanaan umum Pemegang Saham yang ditetapkan oleh Komisaris;
 - c. menyusun dan menyampaikan RKAP dan perubahannya melalui RUPS;
 - d. menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Bulanan, Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan lainnya yang diperlukan oleh Komisaris;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahunan kepada RUPS paling lama akhir Januari tahun berikutnya;
 - f. mengurus dan mengelola kekayaan Perseroan;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan akhir masa jabatan kepada Pemegang Saham melalui Komisaris.
- (3) Direktur Utama mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai dengan persetujuan Komisaris;
 - b. mengangkat, memberhentikan dan memindahtugaskan pegawai dari pejabat struktural atas persetujuan Komisaris;
 - c. menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain;

- d. membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aktiva tetap dan inventaris milik Perseroan berdasarkan persetujuan RUPS dengan pertimbangan Komisaris;
 - e. mengadakan perjanjian kerjasama usaha dan pinjaman dengan lembaga keuangan /perbankan serta lembaga lainnya atas nama Perseroan yang mungkin dapat berakibat terhadap berkurangnya aset dan membebani anggaran Perseroan dengan persetujuan RUPS.
 - f. menghipotekkan atau menggadaikan benda tidak bergerak dan atau bergerak milik Perseroan dengan persetujuan RUPS.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Direktur Utama bertanggungjawab kepada pemegang saham melalui Komisaris dalam RUPS.

Paragraf 3
Direktur Keuangan
Pasal 17

- (1) Direktur Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direksi dalam mengkoordinasikan akuntansi dan keuangan Perseroan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun RKAP;
 - b. menyusun strategi dan rencana kerja yang telah disusun dalam RKAP;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan aktivitas keuangan dan pembukuan dengan baik, aman dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. mengontrol laporan keuangan untuk disampaikan kepada Pemegang Saham, Komisaris serta pihak terkait lainnya;
 - e. mengontrol penerimaan Perseroan;
 - f. mengontrol pengeluaran kas harian Perseroan;
 - g. menjaga keseimbangan permodalan dan pendanaan secara optimal untuk mencapai tingkat kesehatan Perseroan yang baik;
 - h. menindaklanjuti hasil evaluasi atau pemeriksaan auditor, Komisaris dan Satuan Pengawas Internal;
 - i. memantau jalannya arus dana, dokumen transaksi dan pembukaannya;
 - j. menyiapkan penggajian, honorarium dan pembayaran lainnya;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur utama.
- (3) Direktur Keuangan mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan dan ketentuan lainnya yang mengatur mengenai keuangan Perseroan yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. memantau kegiatan pelayanan dan pemrosesan secara keseluruhan;

- c. mengusulkan pengeluaran rutin Perseroan sesuai dengan wewenangnya;
 - d. menyetujui atau menolak usulan pengeluaran kas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Direktur Keuangan bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

Paragraf 4

Direktur Operasional

Pasal 18

- (1) Direktur Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direksi dalam mengkoordinasikan operasional Perseroan dan melaksanakan fungsi umum perseroan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Operasional mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan, pengkoordinasian pelaksanaan , pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan bidang kesekretariatan, pengelolaan perlengkapan Perseroan, hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan operasional secara efektif dan efisien;
 - c. melaksanakan sistem dan prosedur operasional sesuai ketentuan;
 - d. menindaklanjuti hasil evaluasi atau pemeriksaan auditor, Dewan Komisaris dan Satuan Pengawas Internal;
 - e. mengkoordinasikan sinergitas kerja Perseroan;
 - f. mengamankan dokumen dan surat-surat penting lainnya;
 - g. mengkoordinasikan pendistribusian dan pengarsipan;
 - h. mengkoordinasikan aktivitas operasional *Participating Interest (PI)* Blok Cepu;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Direktur Operasional mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan dan ketentuan lainnya tentang operasional perusahaan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mengusulkan pengeluaran rutin sesuai dengan wewenangnya;
 - c. mengusulkan mutasi dan promosi pegawai;
 - d. menilai prestasi kerja pegawai;
 - e. mengusulkan penyediaan dan pengadaan peralatan dan barang-barang inventaris.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Direktur Operasional bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

Bagian Keempat
Satuan Pengawasan Intern
Pasal 19

- (1) Satuan pengawas Intern mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan independen atas setiap kegiatan Perseroan serta mendinamisasikan manajemen Perseroan agar sasaran Perseroan dapat tercapai dengan ekonomis, efisien dan efektif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas :
 - a. mengawasi operasional Perseroan;
 - b. membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan dan pemantauan;
 - c. memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan manajemen Perseroan;
 - d. mengidentifikasi resiko Perseroan;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Direktur Utama tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai bidang tugasnya;
 - f. menjaga aset Perseroan dari penggunaan yang menyimpang dari tujuan Perseroan;
 - g. menjaga Perseroan dari praktek bisnis yang tidak sehat;
 - h. menjaga Perseroan dari konflik internal manajemen;
 - i. menjaga terhindarnya Perseroan dari praktek-praktek tidak terpuji yang bertentangan dengan kode etik dan profesionalisme;
 - j. mengawasi proses pembukuan secara tepat, benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - k. menyampaikan hasil laporan pengawasan terhadap kinerja pegawai kepada Direktur Utama;
 - l. menyusun laporan pengawasan bulanan dan triwulanan untuk disampaikan Direktur Utama dan komisaris.
- (3) Satuan Pengawas Internal mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengawasan terhadap kinerja pegawai melalui Direktur Utama;
 - b. memberikan usulan perubahan dan perbaikan kinerja Perseroan;
 - c. berkoordinasi dengan auditor eksternal dalam upaya meningkatkan pengawasan.

Bagian Kelima
Bidang Keuangan
Pasal 20

- (1) Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan keuangan harian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keuangan mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan dalam penyediaan data untuk membuat rencana kerja dan anggaran Perseroan;
 - b. memproses dan menata pengambilan dan penyetoran uang;
 - c. memeriksa transaksi harian;
 - d. menghitung dan melakukan pembayaran gaji, honorarium dan pembayaran lainnya;
 - e. membuat laporan kepada Direktur Keuangan.
- (3) Bidang Keuangan mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. memantau kebenaran dan kecukupan persediaan uang tunai sehingga terjaga operasional Perseroan;
 - b. mengawasi pelaksanaan kegiatan pembayaran seluruh transaksi Perseroan.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi
Pasal 21

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan akuntansi harian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan pemrosesan dan pengelolaan pembukuan mulai pencatatan transaksi sampai laporan-laporan;
 - b. menjaga keakuratan proses pembukuan;
 - c. membuat dan memberikan laporan keuangan kepada direktur keuangan;
 - d. menyediakan data untuk membuat rencana kerja dan anggaran Perseroan;
 - e. memeriksa transaksi harian;
 - f. memonitor atau memeriksa ulang pemasukan dan pengeluaran kas Perseroan.
- (4) Bidang Akuntansi mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. mengawasi kelancaran proses pembukuan;
 - b. mengawasi pelaksanaan kegiatan akuntansi Perseroan.

Bagian Ketujuh
Bidang Operasional
Pasal 21

- (1) Bidang Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan operasional, fungsi umum, kesekretariatan dan personalia Perseroan serta bertanggungjawab dalam melaksanakan koordinasi dan membantu pelaksanaan kegiatan operasional harian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasional mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan fungsi kesekretariatan;
 - b. mengarsipkan dokumen dan surat-surat penting lainnya;
 - c. menyediakan dan mengelolan peralatan, sarana dan prasarana kantor;
 - d. mengelola administrasi personalia;
 - e. menyediakan data untuk RKAP.
- (3) Bidang Operasional mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - c. mengawasi pelaksanaan aktifitas operasional Perseroan;
 - d. mengawasi pelaksanaan sistem dan prosedur operasional Perseroan dilaksanakan sesuai ketentuan;
 - e. mengawasi pelaksanaan ketersediaan sarana dan prasarana Perseroan;
 - f. mengawasi pelaksanaan menjamin sistem kearsipan yang baik;
 - g. mengawasi pelaksanaan menjamin pelaksanaan pencatatan inventaris dengan baik;
 - h. mengawasi pelaksanaan penatausahaan personalia.

Bagian Kedelapan
Bidang Hukum
Pasal 22

- (1) Bidang Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan operasional Perseroan agar selalu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hukum mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan fungsi kontrol;
 - b. menginventarisasi dan mengelola dokumen dan surat-surat penting;
 - c. menyusun tata tertib Perseroan dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan masalah hukum;
- (3) Bidang Hukum mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pemantauan aktifitas operasional Perseroan sesuai ketentuan dengan peraturan perundang-undangan;

- b. melaksanakan evaluasi operasional Perseroan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

KOMISARIS DAN DIREKSI

Bagian Pertama

Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

Pasal 23

- (1) Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- (2) Anggota Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari unsur Pemerintah Daerah yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. mempunyai tugas yang berhubungan dengan Perseroan; atau;
 - b. memiliki kemampuan dibidang ekonomi, keuangan dan hukum.
- (3) Jumlah anggota Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang, seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama merangkap anggota dan seorang diantaranya diangkat sebagai Sekretaris merangkap anggota.
- (4) Pengangkatan Komisaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Komisaris harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945;
 - d. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
 - e. tidak pernah terlibat langsung maupun tidak langsung dalam setiap kegiatan yang mengkhianati Negara dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - f. mempunyai rasa pengabdian terhadap nusa, bangsa dan kepada Pemerintah Daerah;
 - g. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - h. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;
 - i. memiliki pengetahuan dibidang ekonomi, keuangan dan hukum;
 - j. Berpendidikan paling rendah Sarjana (S-1).
- (2) Anggota Komisaris diutamakan bertempat tinggal diwilayah kerja Perseroan.

Pasal 25

Anggota Komisaris tidak diperbolehkan mempunyai hubungan dengan anggota Direksi atau Dewan Komisaris dan pengawas lainnya baik hubungan darah dalam garis lurus keatas atau ke bawah tanpa pembatasan maupun hubungan perkawinan sampai dengan derajat ketiga.

Pasal 26

Masa jabatan Komisaris ditetapkan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatan tersebut berakhir dengan pertimbangan :

- a. mampu melaksanakan pengawasan dan memberikan solusi kepada Direksi sehingga Perseroan mampu bersaing;
- b. menunjukkan peningkatan usaha Perseroan;
- c. disiplin dalam melaksanakan tugas;
- d. selama melaksanakan tugas tidak melakukan kesalahan yang mengakibatkan kerugian Perseroan;
- e. menunjukkan loyalitas yang tinggi.

. Pasal 27

Anggota Komisaris dilarang menjabat sebagai :

- a. Komisaris di Perusahaan lain; atau;
- b. Direksi Perusahaan lain.

Pasal 28

(1) Anggota Komisaris berhenti karena:

- a. masa jabatannya berakhir;
- b. meninggal dunia.

(2) Anggota Komisaris dapat diberhentikan melalui RUPS karena:

- a. atas permintaan sendiri;
- b. melakukan tindakan yang merugikan Perseroan;
- c. melakukan tindakan atau sikap yang bertentangan dengan kepentingan Pemerintah Daerah dan Negara;
- d. melakukan tindak pidana dan atau kesalahan yang bersangkutan dengan kepengurusan Perseroan;
- e. sesuatu hal yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar;
- f. pindah tugas keluar daerah dan di luar unit kerja.

Pasal 29

- (1) Pemberhentian anggota Komisaris dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf e, dan huruf f, merupakan pemberhentian dengan hormat oleh RUPS.
- (2) Pemberhentian anggota Komisaris dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d merupakan pemberhentian tidak dengan hormat .
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

Pasal 30

- (1) Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- (2) Untuk pertama kalinya pengangkatan Direksi dilakukan oleh Bupati selaku pendiri Perseroan.
- (3) Proses pengangkatan direksi yang dilaksanakan oleh RUPS paling lama 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan anggota Direksi yang lama berakhir.
- (4) Pengangkatan Direksi Sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

- (1) Sebelum direksi melaksanakan tugasnya, dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan terlebih dahulu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari sejak Keputusan Bupati tentang Pengangkatan anggota Direksi ditetapkan.

Pasal 32

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi anggota direksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
 - d. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;

- e. tidak pernah terlibat langsung maupun tidak langsung dalam setiap kegiatan yang mengkhianati Negara dan Undang-Undang Dasar 1945
 - f. mempunyai rasa pengabdian terhadap Nusa dan Bangsa serta kepada Pemerintah daerah;
 - g. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - h. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter Pemerintah;
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:
- a. lulus dalam uji kompetensi (fit and proper test) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana (S-1), dan telah memiliki pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat pengalaman kerja dari Perusahaan sebelumnya;
 - c. untuk Direksi yang berasal dari pegawai, yang bersangkutan diberikan cuti diluar tanggungan perusahaan;
 - d. bertempat tinggal di wilayah kedudukan Perseroan.

Pasal 33

- (1) Anggota Direksi tidak diperbolehkan mempunyai hubungan dengan anggota Direksi lainnya atau anggota Komisaris atau pegawai, baik hubungan darah dalam garis lurus ke atas atau kebawah tanpa pembatasan maupun hubungan perkawinan sampai dengan derajat ketiga.
- (2) Anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyesuaikan paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. hasil usaha / laba perusahaan menunjukkan perkembangan yang meningkat;
- b. posisi perkembangan sebagaimana dimaksud huruf a dikecualikan akibat *force majeure*;
- c. laporan pertanggungjawaban Direksi pada masa akhir jabatan berakhir selama 1 (satu) periode dinilai baik dan tanpa syarat oleh RUPS;
- d. laporan pertanggungjawaban direksi selama 3 (tiga) tahun terakhir dinilai baik serta diterima dengan baik oleh RUPS.

Pasal 35

Direksi dilarang :

- a. memangku jabatan rangkap pada Perseroan;
- b. bekerja pada perusahaan swasta, lembaga keuangan lainnya termasuk usaha sendiri yang sejenis dengan usaha Perseorangan;
- c. mempunyai kepentingan pribadi secara langsung atau tidak langsung pada Perseroan atau perkumpulan lain dalam lapangan usaha yang bertujuan mencari laba;
- d. memberi kuasa umum pada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas;
- e. menjadi anggota dan / atau pengurus Partai Politik;
- f. bertempat tinggal diluar daerah;
- g. memanfaatkan aset Perseroan untuk kepentingan diri pribadi;
- h. memangku jabatan rangkap sebagai anggota direksi pada Perusahaan Daerah lainnya, Perusahaan swasta dan atau jabatan lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan Perseroan;
- i. memangku jabatan rangkap sebagai pejabat struktural dan fungsional pada lembaga Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan atau instansi/Lembaga lainnya.

Pasal 36

- (1) Anggota Direksi berhenti apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir;
 - c. menentukan pilihan sebagai pelaksana apabila Direksi berasal dari Pegawai Perseroan;
 - d. usia mencapai 56 (lima puluh enam) tahun atas usulan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir atau pertimbangan lain oleh RUPS atau RUPSLB.
- (2) Anggota Direksi dapat diberhentikan melalui RUPS karena :
 - a. atas permintaan sendiri;
 - b. melaksanakan tindakan yang merugikan Perseroan;
 - c. melakukan tindakan atau mempunyai sikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara;
 - d. melakukan tindak pidana kejahatan atau kesalahan yang bersangkutan dengan kepengurusan Perseroan;
 - e. sesuatu hal yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar;

- f. melanggar ketentuan Pasal 35 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Anggota Direksi yang diduga melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d diberhentikan sementara melalui RUPS atas dasar usul Komisaris.
- (2) RUPS melalui Komisaris memberitahukan secara tertulis pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasannya.

Pasal 38

- (1) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara Komisaris sudah melakukan sidang yang dihadiri oleh anggota Direksi untuk menetapkan apakah yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan Komisaris belum melakukan persidangan maka surat pemberhentian sementara batal demi hukum dan yang bersangkutan melaksanakan tugas kembali sebagaimana mestinya.
- (3) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota Direksi tidak dapat hadir tanpa alasan sah, maka yang bersangkutan dianggap menerima keputusan yang ditetapkan oleh Komisaris.
- (4) Keputusan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Direksi merupakan tindak pidana, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat.

Pasal 39

- (1) Paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Keputusan Bupati tentang pemberhentian anggota Direksi yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati harus mengambil keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dimaksud.
- (3) Paling lama 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati belum mengambil keputusan terhadap permohonan keberatan, maka keputusan Bupati tentang pemberhentian batal demi hukum dan yang bersangkutan melaksanakan tugas kembali sebagaimana mestinya

Pasal 40

Pegawai yang menjadi anggota Direksi yang diberhentikan karena lasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dan huruf c dapat diangkat kembali sebagai pegawai dengan pangkat dan golongan terakhir sebagaimana tercatat sebelum menjadi Direksi.

Pasal 41

- (1) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direksi, pengangkatan Direksi baru masih dalam proses penyelesaian, Komisaris melalui RUPS dapat menunjuk/mengangkat Anggota Direksi yang lama atau seorang Pegawai atau pihak lain yang dipandang mampu sebagai pelaksana tugas Direksi.
- (2) Pengangkatan pelaksana tugas Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk masa jabatan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Anggota Direksi yang diangkat sebagai pelaksana tugas Direksi tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

BAB VIII

PENGHASILAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Bagian Pertama

Penghasilan Komisaris

Pasal 42

- (1) Komisaris karena jabatannya diberikan honorarium bulanan yang besarnya paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari penghasilan Direktur Utama dengan pembagian sebagai berikut:
 - a. Komisaris Utama sebesar 40% (empat puluh persen);
 - b. Sekretaris merangkap anggota sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan
 - c. Anggota sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan apabila Komisaris aktif melaksanakan tugasnya.

Pasal 43

Selain honorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Komisaris dapat diberikan jasa produksi setiap tahun apabila Perseroan mendapatkan laba.

Bagian Kedua
Penghasilan Direksi
Pasal 44

- (1) Anggota Direksi karena jabatannya diberikan penghasilan berupa gaji yang terdiri dari :
 - a. gaji pokok; dan
 - b. tunjangan suami/istri dan anak.
- (2) Gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Direktur Utama menerima gaji pokok paling banyak 2,5 (dua koma lima) kali gaji pokok tertinggi pada Daftar Skala Gaji Pokok Pegawai;
 - b. Direktur Keuangan dan Direktur Operasional menerima gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang diterima oleh Direktur Utama.
- (3) Tunjangan suami/istri dan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tunjangan suami/istri sebesar 5% (lima per seratus) dari gaji pokok;
 - b. tunjangan anak untuk paling banyak 2 (dua) orang masing-masing sebesar 2% (dua perseratus) dari gaji pokok.
- (4) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Anggota Direksi dapat diberikan penghasilan lain berupa :
 - a. tunjangan kesehatan;
 - b. tunjangan kemahalan;
 - c. tunjangan lainnya.
- (5) Ketentuan mengenai besarnya gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta jenis dan besarnya penghasilan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan persetujuan Komisaris sesuai dengan kemampuan keuangan Perseroan.

Pasal 45

Selain penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Direksi dapat diberikan jasa produksi setiap tahun apabila Perseroan mendapatkan laba.

BAB IX
RAPAT PENGURUS
Bagian Pertama
Rapat Komisaris
Pasal 46

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Komisaris sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas permintaan Komisaris Utama.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Komisaris Utama atau anggota yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit 2 (dua) orang anggota Komisaris.
- (3) Keputusan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan atas dasar musyawarah dan mufakat.
- (4) Apabila dalam rapat tidak diperoleh kata mufakat, pimpinan rapat dapat menunda rapat tersebut paling lama 3 (tiga) hari.
- (5) Penundaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali.
- (6) Apabila setelah ditunda sampai 2 (dua) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) masih belum diperoleh kata mufakat, maka keputusan diambil oleh Komisaris Utama setelah mendapatkan persetujuan dalam RUPS.

Bagian Kedua
Rapat Direksi
Pasal 47

- (1) Rapat Direksi Perseroan diselenggarakan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Utama.

Bagian Ketiga
Rapat Direksi dan Komisaris
Pasal 48

- (1) Rapat antara Komisaris dengan Direksi diadakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Komisaris Utama.

- (2) Rapat antara Komisaris dengan Direksi diadakan sewaktu-waktu bila dianggap perlu atas undangan Komisaris atau atas permintaan Direksi.

BAB X

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERSEROAN

Pasal 49

- (1) RKAP merupakan rencana kegiatan dan anggaran Perseroan selama 1 (satu) tahun buku yang disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Komisaris serta menjadi pedoman dalam operasional Perseroan.
- (2) Selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tahun buku berakhir Direksi menyampaikan RKAP kepada pemegang saham dengan persetujuan Komisaris untuk mendapatkan pengesahan RUPS.
- (3) Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tahun buku berakhir belum ada pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka RKAP dinyatakan berlaku.
- (4) Setiap perubahan RKAP yang terjadi dalam tahun buku bersangkutan harus mendapatkan pengesahan RUPS.
- (5) RKAP yang telah mendapatkan pengesahan RUPS disampaikan kepada Pemegang Saham.
- (6) RKAP wajib disusun secara realistis dan sekurang-kurangnya memuat :
 - a. rencana pendapatan dan pengeluaran yang disertai dengan penjelasan mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mencapai target yang ditetapkan;
 - b. proyeksi neraca dan perhitungan laba rugi yang dirinci paling tidak dalam 2 (dua) semester;
 - c. rencana pengembangan sumber daya manusia;
 - d. rencana perluasan jaringan kantor dan atau pelayanan;
 - e. rencana pengembangan produk Perseroan dan jasa pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. upaya yang akan dilakukan untuk perbaikan/meningkatkan kinerja Perseroan.
- (7) Dalam menyusun upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki/meningkatkan kinerja Perseroan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f, Direksi wajib mengemukakan upaya-upaya untuk menyelesaikan proyek bermasalah, mengatasi kerugian, memenuhi kekurangan modal dan lainnya yang mengganggu kelancaran operasional Perseroan.

BAB XI
ANGGARAN TAHUN BUKU DAN LAPORAN KEUANGAN
Pasal 50

- (1) Tahun buku Perseroan adalah tahun takwin atau tahun yang dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.
- (2) Jenis-jenis laporan Perseroan terdiri dari :
 - a. Laporan bulanan;
 - b. Laporan pelaksanaan RKAP;
 - c. Laporan keuangan tahunan;
 - d. Laporan lainnya yang diperlukan.
- (3) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah laporan keadaan keuangan dan hasil usaha perseroan berupa neraca beserta rekening-rekening administratif dilengkapi dengan daftar rincian pos-pos neraca dimaksud dan rugi laba.
- (4) Direksi wajib menyampaikan kepada Bupati laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara lengkap dan benar setiap bulan.
- (5) Laporan pelaksanaan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah laporan dari Dewan Komisaris mengenai hasil pengawasan terhadap pelaksanaan RKAP oleh direksi.
- (6) Komisaris wajib menyampaikan laporan pelaksanaan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pemegang Saham melalui RUPS setiap akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember.
- (7) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah keuangan Perseroan yang terdiri dari neraca, perhitungan laba rugi dan laba ditahan laporan arus kas serta catatan atas laporan keuangan baik yang wajib ataupun yang tidak wajib diaudit oleh akuntan publik.
- (8) Direksi wajib menyampaikan kepada Pemegang Saham melalui RUPS laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) secara lengkap dan benar setiap tahun.
- (9) Tindakan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Komisaris.

Pasal 51

- (1) Bentuk dan tata cara laporan perkembangan Perseroan diatur oleh Komisaris.

- (2) Direksi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahunan yang terdiri laporan keuangan tahunan dan laporan-laporan lainnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS untuk mendapatkan pengesahan paling lambat pertengahan bulan April tahun buku berikutnya.
- (3) Direksi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan kepada Komisaris paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir.
- (4) Laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diaudit oleh Akuntan Publik dan disahkan oleh RUPS.

BAB XII

PENETAPAN DAN PENGGUNAAN LABA BERSIH

Pasal 52

- (1) Laba Perseroan ditetapkan berdasarkan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2).
- (2) Laba bersih setelah dikurangi pajak dibagi dengan prosentase pembagian sebagai berikut :

a. Deviden untuk Pemegang Saham	.....	60%
b. Cadangan umum	.....	15%
c. Cadangan Tujuan	.....	15%
d. Cadangan Kesejahteraan	.....	5%
e. Jasa produksi untuk Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai dan pembinaan Perseroan	.....	5%
- (3) Pembagian laba sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut:
 - a. bagian laba Pemerintah Daerah dianggarkan dalam penerimaan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran berikutnya;
 - b. cadangan umum ditempatkan di Perseroan dan dapat dialihkan sebagai modal setelah mendapat persetujuan RUPS;
 - c. perincian besaran jasa produksi untuk Direksi, Komisaris, Pegawai dan pembinaan Perseroan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan persetujuan Komisaris dengan perincian pembagian sebagai berikut:
 1. Direksi sebesar 30% (tiga puluh perseratus) yang pembagiannya diatur dengan Keputusan Direksi berdasarkan indek sebagai berikut :

a) Direktur Utama	.....	50
b) Direktur	.....	80
 2. Komisaris sebesar 5% (lima perseratus);

3. Pegawai sebesar 50% (lima puluh perseratus) yang pembagiannya diatur dengan Keputusan Direksi berdasarkan indek sebagai berikut :
 - a) Tenaga kontrak 5
 - b) Pegawai yang mempunyai masa kerja :
 - 1) 0 sampai dengan 3 tahun 10
 - 2) > 3 tahun sampai dengan 6 tahun 15
 - 3) > 6 tahun 20
 - c) Kepala Bidang 50
 4. pembinaan Perseroan sebesar 15% (lima belas perseratus).
- (4) Penyetoran laba pada masing-masing pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat bulan April tahun berikutnya.

BAB XIII
AKTIVA TETAP DAN INVENTARIS
Bagian Pertama
Pengadaan Aktiva Tetap dan Inventaris
Pasal 53

- (1) Pengadaan aktiva tetap dan inventaris harus sudah direncanakan dan termuat dalam RKAP yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengadaan aktiva tetap dalam bentuk tanah dan/atau bangunan dapat dengan cara jual beli, tukar menukar (*ruislag*) dan/atau pelepasan hak pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Aktiva tetap dan inventaris dikelola dan diadministrasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pengajuan pengadaan aktiva tetap dan inventaris dilampiri proposal yang dilengkapi :
 - a. RKAP, Neraca dan perhitungan laba rugi;
 - b. Daftar aktiva tetap dan inventaris yang sudah dimiliki;
 - c. Perhitungan ketentuan nilai buku aktiva tetap dan inventaris yang tidak boleh lebih dari 50% kali pada posisi sebelum dan sesudah pengadaan;
 - d. Data pendukung lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengadaan aktiva tetap dan inventaris dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan hasilnya dilaporkan kepada Pemegang Saham paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengadaan.

Bagian Kedua
Penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris
Pasal 54

- (1) Direksi dapat mengajukan permohonan ijin kepada Bupati untuk menghapus aktiva tetap dan inventaris yang telah berumur minimal 10 (sepuluh) tahun dan atau kondisi fisiknya/teknis minimal 25% (dua puluh lima per seratus).
- (2) Direksi menetapkan Pembentukan Panitia Penghapusan yang terdiri dari unsur Perseroan dan Pemerintah Daerah untuk meneliti aktiva tetap dan inventaris yang akan dihapus.
- (3) Dalam penghapusan aktiva tetap dan inventaris yang sifatnya khusus seperti kendaraan bermotor Berita Acara Panitia Penghapusan dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Penelitian Fisik dari pejabat Pemerintah Daerah atau instansi teknis yang berwenang.
- (4) Setelah mendapat persetujuan RUPS, penghapusan aktiva tetap dan inventaris ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (5) Aktiva tetap dan inventaris yang telah dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselesaikan melalui:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah kepada pihak lain;
 - d. pemusnahan.
- (6) Pelaksanaan penjualan, tukar, menukar, hibah dan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Direksi melaporkan pelaksanaan penghapusan aktiva tetap dan inventaris kepada Pemegang Saham.
- (8) Hasil penjualan aktiva tetap dan inventaris disetorkan ke kas Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Dalam kondisi tertentu Perseroan dapat melakukan penilaian kembali terhadap aktiva tetap dan inventaris yang dimiliki.

BAB XIV
KERJASAMA
Pasal 55

- (1) Guna meningkatkan profesionalisme Perseroan dalam melaksanakan operasional Perseroan dapat melakukan kerjasama dengan :
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah lainnya;
 - c. lembaga keuangan;
 - d. asosiasi;
 - e. lembaga lainnya.
- (2) Bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. pendanaan;
 - b. peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - c. pelaksanaan program Pemerintah;
 - d. asuransi.
- (3) Untuk melaksanakan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan pada prinsip kehati-hatian dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Untuk melaksanakan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perseroan dapat menjaminkan seluruh atau sebagian aset dengan persetujuan RUPS.

BAB XV
KEPEGAWAIAN
Pasal 56

Ketentuan mengenai pokok-pokok kepegawaian Perseroan diatur dengan Peraturan Direksi atas persetujuan RUPS melalui Komisaris dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
CUTI DIREKSI
Pasal 57

- (1) Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut :
 - a. cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. cuti besar selama 2 (dua) bulan untuk setiap kali masa jabatan;
 - c. cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan;
 - d. cuti karena sakit;

- e. cuti alasan penting.
- (2) Hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
- (3) Direksi selama melaksanakan cuti mendapatkan penghasilan penuh dari Perseroan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti Direksi diatur dengan Peraturan Direksi setelah mendapatkan persetujuan Komisaris dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 58

- (1) Pembinaan umum terhadap Perseroan dilaksanakan oleh Bupati.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sehari-hari dilaksanakan oleh unit kerja yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.

Pasal 59

Pengawasan terhadap Perseroan dilakukan oleh satuan Pengawasan Intern.

Pasal 60

- (1) Bupati sebagai pemegang saham secara fungsional dapat menugaskan aparat pengawasan fungsional daerah sesuai dengan hirarki kewenangannya untuk melakukan pemeriksaan terhadap Perseroan.
- (2) Aparat pengawas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang.

Pasal 61

- (1) Aparat pengawas fungsional Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 130 wajib membawa Surat Perintah Tugas yang telah ditandatangani oleh Pejabat Lembaga/Badan/Unit yang berwenang.

- (2) Dalam setiap pemeriksaan, aparat pengawas fungsional wajib menyampaikan surat Perintah Tugas Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direksi pada saat pemeriksaan dimulai.

BAB XVIII
LOGO DAN STEMPEL
Pasal 62

Bentuk dan warna logo Perseroan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 63

Ukuran, bentuk dan warna stempel atau cap Perseroan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIX
SEKRETARIAT
Pasal 64

- (1) Apabila dipandang perlu untuk kelancaran tugas Komisaris dan Direksi, dapat dibentuk sekretariat.
- (2) Kepala dan staf Sekretariat diangkat dari Pemerintah Daerah, dan/atau Pegawai Perseroan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Biaya operasional sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Perseroan.

BAB XX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 65

- (1) Pemerintah Daerah atau pihak lain dilarang turut mencampuri urusan dan pengelolaan Perseroan.
- (2) Pemerintah Daerah atau pihak lain tidak dibenarkan membebani Perseroan dengan segala bentuk pengeluaran.

Pasal 66

- (1) Kepada Direksi dan Komisaris dapat diberikan pesangon pada akhir masa jabatannya, apabila Perseroan mendapatkan laba.

- (2) Ketentuan mengenai besarnya pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Komisaris.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 68

Peraturan ini mulai berlaku apada tanggal diundangkannya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Blora.

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 17 Pebruari 2009

BUPATI BLORA,

Cap ttd.

YUDHI SANCOYO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 17 Pebruari 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

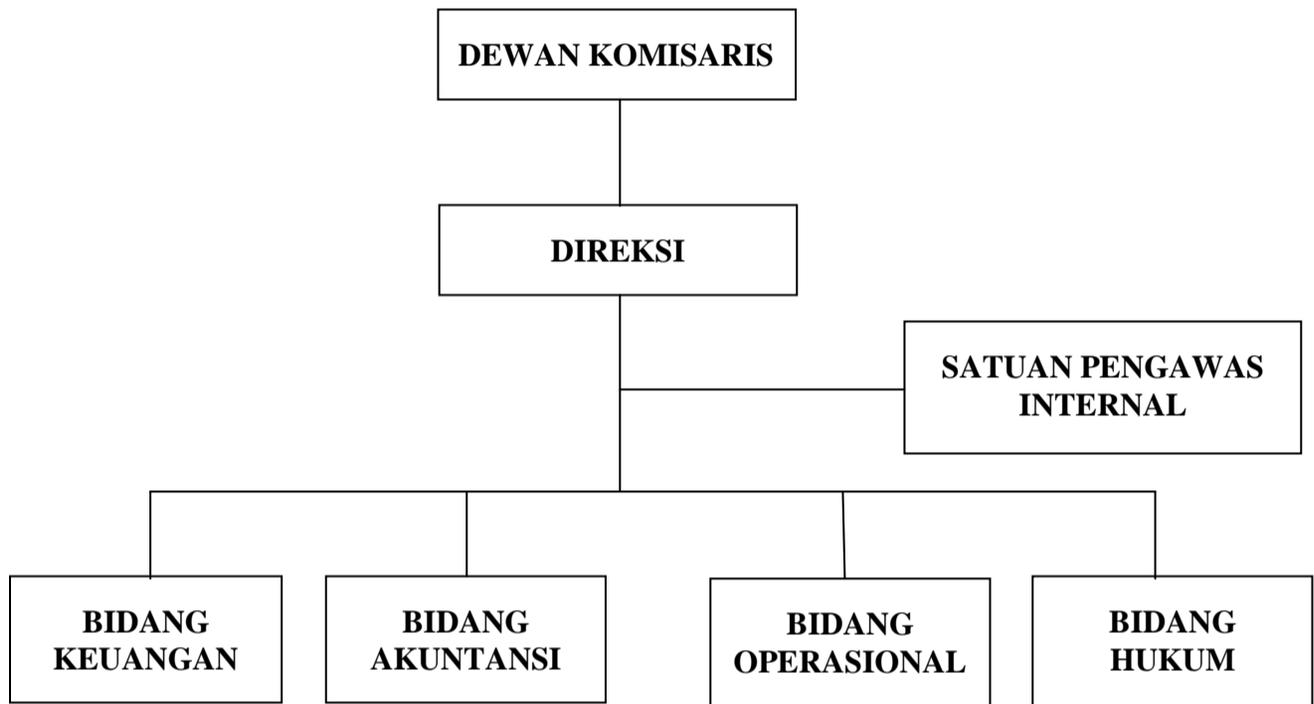
Cap ttd.

BAMBANG SULISTYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2009 NOMOR 4

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 4 TAHUN 2009

BAGAN ORGANISASI
PERSEROAN TERBATAS BLORA PATRAGAS HULU KABUPATEN BLORA



BUPATI BLORA,
Cap ttd.
YUDHI SANCOYO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 4 TAHUN 2009

**BENTUK DAN WARNA LOGO
PERSEROAN TERBATAS BLORA PATRAGAS HULU
KABUPATEN BLORA**

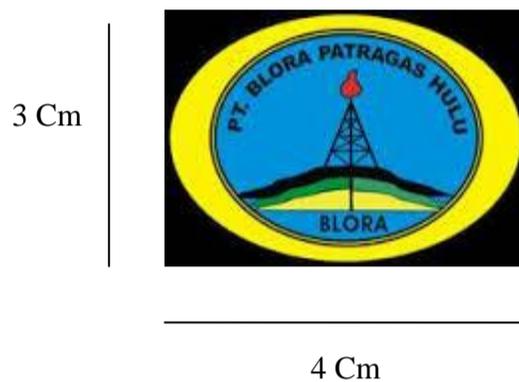


PT. BLORA PATRAGAS HULU

BUPATI BLORA,
Cap ttd.
YUDHI SANCOYO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 4 TAHUN 2009

**UKURAN DAN BENTUK STEMPEL/CAP
PERSEROAN TERBATAS BLORA PATRAGAS HULU
KABUPATEN BLORA**



BUPATI BLORA,
Cap ttd.
YUDHI SANCOYO