



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 91 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH
"ANEKA USAHA" KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (2), Pasal 28 ayat (3), dan Pasal 35 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2018, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan Keuangan Dan Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Tulungagung;

Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerjasama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 155);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2009 Nomor 04 Seri E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2018 Nomor 2 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH "ANEKA USAHA" KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ perusahaan umum daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan umum daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada direksi atau dewan pengawas.
5. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Perumda adalah Perusahaan Umum Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Tulungagung.
6. Direksi adalah Direksi Perusahaan Umum Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Tulungagung.
7. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Tulungagung.
8. Pegawai adalah pegawai Perusahaan Umum Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Tulungagung.

BAB II
PENGHASILAN DIREKSI

Pasal 2

- (1) Penghasilan Direksi terdiri dari :
 - a. Gaji;
 - b. Tunjangan;
 - c. fasilitas; dan
 - d. tantiem atau insentif pekerjaan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tunjangan keluarga;
 - b. Tunjangan perjalanan dinas tetap;
 - c. Tunjangan pemeliharaan rumah;
 - d. Tunjangan kesehatan; dan
 - e. Tunjangan jabatan.

Pasal 3

- (1) Direktur diberikan gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Gaji pokok sebesar 2,5 (dua setengah) kali gaji pokok pegawai tertinggi;
 - b. Tunjangan keluarga sebesar 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok per bulan;
 - c. Tunjangan perjalanan dinas tetap sebesar Rp. 1.500.000,00 per bulan;
 - d. Tunjangan pemeliharaan rumah sebesar Rp. 1.000.000,00 per bulan;
 - e. Tunjangan kesehatan sebesar Rp. 500.000,00 per bulan; dan
 - f. Tunjangan jabatan disesuaikan dengan tunjangan jabatan Eselon II/b per bulan.
- (2) Tunjangan Direksi berdasarkan kemampuan keuangan Perumda.

Pasal 4

- (1) Selain menerima gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepada Direktur juga diberikan :
 - a. Jasa Produksi; dan
 - b. Insentif Pekerjaan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda.
- (2) Insentif Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterima setiap satu tahun sekali.

BAB III
PENGHASILAN DEWAN PENGAWAS

Pasal 5

- (1) Dewan Pengawas karena tugasnya menerima honorarium.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan honorarium sebesar Gaji Pokok Direktur per bulan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN PERUMDA

Bagian Kesatu
Pengangkatan Pegawai

Pasal 6

Pegawai pada Perumda terdiri dari :

- a. Pegawai Tetap;
- b. Pegawai Kontrak;
- c. Pegawai Harian Lepas.

Pasal 7

- (1) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi, telah menjalani masa percobaan dan telah menyelesaikan dua kali masa kontrak masing-masing selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah menjalani masa percobaan.
- (3) Pegawai Harian Lepas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan memenuhi ketrampilan, untuk mengerjakan/melaksanakan tugas harian tertentu.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan Pegawai Tetap dilakukan berdasar kebutuhan Perumda.
- (2) Pengangkatan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 9

- (1) Direktur dapat mengangkat seseorang yang memiliki pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan pekerjaan dengan kompleksitas tertentu sebagai Pegawai Kontrak.

- (2) Pengangkatan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 10

Pegawai Harian Lepas diangkat dengan surat tugas dari Direktur yang sekurang-kurangnya memuat jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan Pegawai didasarkan pada formasi kebutuhan yang disusun berdasar :
- a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan pendapatan operasional;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia;
 - d. uraian dan peta jabatan/ analisa beban kerja.
- (2) Pengangkatan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
- a. Warga Negara Republik Indonesia;
 - b. berkelakuan baik dan belum pernah dihukum;
 - c. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
 - d. dinyatakan sehat oleh rumah sakit umum yang ditunjuk oleh direksi;
 - e. usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun atau paling tinggi 48 (empat puluh delapan) tahun apabila mempunyai keahlian khusus; dan
 - f. lulus seleksi.
- (3) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi dan berkaitan dengan bidang :
- a. administrasi; dan
 - b. kompetensi.
- (4) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perumda dapat menambah materi seleksi sesuai dengan formasi yang akan diisi.

Pasal 12

- (1) Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik.
- (2) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian meliputi :
- a. loyalitas;
 - b. kecakapan;
 - c. kesehatan;
 - d. kerjasama;

- e. kerajinan;
 - f. prestasi kerja; dan
 - g. kejujuran.
- (3) Apabila pada akhir masa percobaan calon pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.

Pasal 13

- (1) Selama dalam masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Pegawai maupun Perumda dapat saling mengakhiri hubungan kerja dengan sukarela.
- (2) Pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik atas kemauan Pegawai yang bersangkutan maupun atas keputusan Perumda dilakukan tanpa pemberian kompensasi apapun.

Pasal 14

Batas usia pensiun pegawai tetap adalah 56 (lima puluh enam) tahun.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Pegawai

Pasal 15

- (1) Pegawai berkewajiban :
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
 - b. mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab yang ditetapkan;
 - c. meningkatkan profesionalisme;
 - d. menyimpan rahasia jabatan dan/atau rahasia Perumda; dan
 - e. melaksanakan kewajiban lainnya atas penugasan atasan.
- (2) Pegawai mempunyai hak :
 - a. memperoleh gaji dan tunjangan;
 - b. memperoleh jasa produksi sesuai dengan kemampuan keuangan Perumda.
 - c. memperoleh cuti; dan
 - d. memperoleh Jaminan Ketenagakerjaan dan Kesehatan.
- (3) Pegawai dilarang :
 - a. menjadi pengurus dan/ atau anggota partai politik;
 - b. membocorkan rahasia jabatan dan/atau Perumda; dan
 - c. menyalahgunakan wewenang atau jabatan yang merugikan Perumda.

Bagian Ketiga
Penghasilan Pegawai

Pasal 16

- (1) Penghasilan Pegawai terdiri dari gaji dan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan pangkat, jenis pekerjaan dan luas tanggung jawab yang dilaksanakannya.
- (2) Pangkat pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pegawai Dasar Muda : Gol A Ruang 1
 - b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I : Gol A Ruang 2
 - c. Pegawai Dasar : Gol A Ruang 3
 - d. Pegawai Dasar Tingkat I : Gol A Ruang 4
 - e. Pelaksana Muda : Gol B Ruang 1
 - f. Pelaksana Muda Tingkat I : Gol B Ruang 2
 - g. Pelaksana : Gol B Ruang 3
 - h. Pelaksana Tingkat I : Gol B Ruang 4
 - i. Staf Muda : Gol C Ruang 1
 - j. Staf Muda Tingkat I : Gol C Ruang 2
 - k. Staf : Gol C Ruang 3
 - l. Staf Tingkat I : Gol C Ruang 4

Pasal 17

Kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) diberikan gaji pokok sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Kepada Calon Pegawai diberikan gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat sebagai Pegawai Perusahaan Daerah diberikan gaji pokok penuh 100% (seratus persen).

Pasal 19

Kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat yang lebih tinggi dari pangkat lama, diberikan gaji pokok baru berdasarkan pangkat baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja dalam pangkat lama yang dimilikinya.

Pasal 20

- (1) Kepada Pegawai yang diturunkan pangkatnya setingkat lebih rendah dari pangkat semula, diberikan gaji pokok baru berdasarkan pangkat baru yang segaris dengan gaji pokok

dan masa kerja dalam pangkat lama yang dimilikinya.

- (2) Apabila Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan ke pangkat semula, diberikan gaji pokok dan masa kerja sesuai dengan yang dimilikinya.

Pasal 21

Selain gaji pokok kepada Pegawai diberikan tunjangan sebagai berikut:

- a. tunjangan keluarga;
- b. tunjangan Pangan;
- c. tunjangan jabatan;
- d. tunjangan Perusahaan Daerah;
- e. tunjangan-tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direksi berdasarkan kemampuan keuangan Perumda.

Pasal 22

- (1) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a diberikan kepada Pegawai yang mempunyai:
 - a. istri atau suami;
 - b. anak.
- (2) Besarnya tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Istri atau suami sebesar 5% (lima persen) dari gaji pokok;
 - b. Anak masing-masing sebesar 2% (dua persen) dari gaji pokok.
- (3) Anak yang berhak mendapat tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. anak kandung dan/atau anak angkat;
 - b. berumur sampai dengan 21 tahun atau sampai dengan 25 tahun bagi yang masih bersekolah;
 - c. tidak mempunyai penghasilan sendiri; dan
 - d. nyata-nyata menjadi tanggungan Pegawai yang bersangkutan.
- (4) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan sebanyak-banyaknya untuk 3 (tiga) anak, termasuk seorang anak angkat.
- (5) Apabila istri atau suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Pegawai Perumda, tunjangan keluarga hanya diberikan kepada salah satu yang mempunyai gaji pokok lebih tinggi.

Pasal 23

Tunjangan pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b diberikan kepada Pegawai serta keluarganya yang berhak mendapat tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, yang besarnya ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 24

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c diberikan kepada Pegawai yang menduduki jabatan pada Perumda.
- (2) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat diberikan kepada Pegawai yang menduduki jabatan khusus karena mempunyai keahlian di bidang teknik, pembukuan atau keahlian lain yang dipersamakan.
- (3) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan setiap bulan yang besarnya ditetapkan oleh Direksi dengan menyesuaikan kemampuan keuangan Perumda.

Pasal 25

- (1) Tunjangan Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d diberikan kepada Pegawai Perumda setiap bulan yang besarnya paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji pokok.
- (2) Tunjangan Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi dengan menyesuaikan kemampuan keuangan Perumda.

Pasal 26

Kepada Pegawai yang melakukan kerja lembur bagi kepentingan Perumda diberikan uang kerja lembur yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 27

Kepada Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bagi kepentingan Perumda diberikan uang perjalanan dinas yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 28

Bagi Pegawai yang menderita sakit diberikan biaya pengobatan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 29

- (1) Kepada Pegawai yang diberhentikan sementara diberikan gaji dan tunjangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari yang seharusnya diterima terhitung mulai bulan berikutnya setelah tanggal pemberhentian sementara.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, maka pegawai tersebut dipekerjakan kembali dan berhak menerima sisa

penghasilannya yang belum diterima.

Pasal 30

- (1) Selain menerima gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, Kepada Pegawai juga diberikan :
 - a. Jasa Produksi; dan
 - b. Insentif Pekerjaan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda.
- (2) Insentif Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterimakan setiap satu tahun sekali.

Bagian Keempat Pesangon dan Uang Jasa

Pasal 31

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat oleh Direksi berhak menerima pesangon.
- (2) Pegawai Perumda yang berhak menerima pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai tetap Perumda.
- (3) Besarnya pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pesangon
 - 1) Masa kerja 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun sebesar 1 (satu) kali gaji dan tunjangan;
 - 2) Masa kerja lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun sebesar 2 (dua) kali gaji dan tunjangan;
 - 3) Masa kerja lebih dari 3 (tiga) tahun sebesar 3 (tiga) kali gaji dan tunjangan;
 - b. Uang jasa
 - 1) Masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun sebesar 1 (satu) kali gaji dan tunjangan;
 - 2) Masa kerja lebih dari 10 (sepuluh) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun sebesar 2 (dua) kali gaji dan tunjangan;
 - 3) Masa kerja lebih dari 15 (lima belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun sebesar 3 (tiga) kali gaji dan tunjangan;
 - 4) Masa kerja lebih dari 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun sebesar 4 (empat) kali gaji dan tunjangan;
 - 5) Masa kerja lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun sebesar 5 (lima) kali gaji dan tunjangan.
- (4) Apabila Pegawai meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan sumbangan yang besarnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a. bagi Pegawai yang meninggal dunia dalam melaksanakan

- tugas untuk kepentingan Perumda, sebesar 4 (empat) kali gaji dan tunjangan;
- b. bagi Pegawai yang meninggal dunia di luar kepentingan Perumda, sebesar 2 (dua) kali gaji dan tunjangan.

Bagian Kelima
Cuti Pegawai

Pasal 32

- (1) Cuti Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c meliputi :
- a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji;
 - e. cuti nikah;
 - f. cuti bersalin; dan
 - g. cuti diluar tanggungan Perumda.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti di luar tanggungan Perumda.

Pasal 33

- (1) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur.
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direktur.

Pasal 34

- (1) Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b dapat diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus-menerus.
- (2) Lamanya cuti besar paling lama adalah 3 (tiga) bulan.
- (3) Pegawai yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- (4) Untuk mendapatkan cuti besar, Pegawai mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur.
- (5) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh Direktur.
- (6) Cuti besar dapat digunakan oleh Pegawai untuk memenuhi

kewajiban agama.

- (7) Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Direktur untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila ada kepentingan Perumda yang mendesak.

Pasal 35

- (1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai yang sakit dengan ketentuan:
- a. dalam hal sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, pegawai yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya;
 - b. dalam hal sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 - c. dalam hal sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila dipandang perlu, cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan surat keterangan dokter.
- (4) Pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit.

Pasal 36

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pegawai karena:
- a. Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku, pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting paling lama adalah 2 (dua) bulan.

Pasal 37

Cuti untuk menunaikan ibadah haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pegawai dengan tata cara dan jangka waktu yang sama dengan pelaksanaan cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

Pasal 38

- (1) Cuti nikah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pegawai yang akan melangsungkan perkawinan.
- (2) Lamanya cuti nikah paling lama adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Untuk mendapatkan cuti nikah Pegawai bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur.
- (4) Cuti nikah diberikan secara tertulis oleh Direktur.

Pasal 39

- (1) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf f diberikan kepada pegawai wanita untuk melaksanakan persalinan anak pertama, kedua, dan ketiga.
- (2) Lamanya cuti bersalin tersebut adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- (3) Untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (4) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Direktur.

Pasal 40

- (1) Cuti diluar tanggungan Perumda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf g diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan:
 - a. telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus; atau
 - b. melakukan persalinan untuk anak keempat dan seterusnya.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan terhadap alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak dan paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Jangka waktu cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- (4) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan selama 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

- (5) Selama menjalankan cuti diluar tanggungan Perumda, pegawai yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Perumda.
- (6) Selama menjalankan cuti diluar tanggungan Perumda tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai.

Bagian Keenam
Disiplin Pegawai

Pasal 41

- (1) Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dijatuhi sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Pembebasan jabatan;
 - d. Pemberhentian sementara;
 - e. Pemberhentian dengan hormat;
 - f. Pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dijatuhkan oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dijatuhkan oleh Direktur.

Pasal 42

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan kepada Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pegawai yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 43

- (1) Sebelum Pegawai dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu Pegawai yang

diduga melakukan pelanggaran disiplin.

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.
- (3) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan Pegawai yang diperiksa.
- (4) Dalam hal Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- (5) Pegawai yang diperiksa berhak mendapat foto kopi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 44

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 45

- (1) Pegawai yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Pegawai yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (3) Pegawai tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.

Bagian Ketujuh Ketentuan Jam Kerja

Pasal 46

- (1) Jam kerja pada Perumda ditetapkan sebagai berikut:

No.	HARI	JAM KERJA	JAM ISTIRAHAT
1.	Senin - Kamis	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00
2.	Jumat	08.00 – 16.00	11.00 – 13.00
3.	Sabtu - Minggu	LIBUR	

- (2) Setiap Pegawai wajib mematuhi ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 7 Tahun 2012 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Pengawas, Direksi Dan Pegawai Perusahaan Daerah “Aneka Usaha” Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

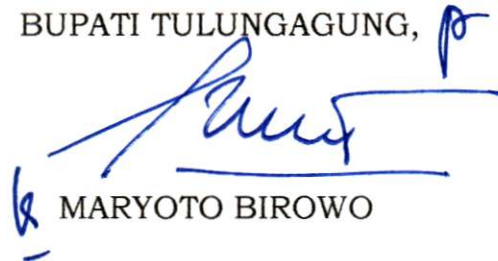
Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH



Drs. SUKAJI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2020 Nomor 91

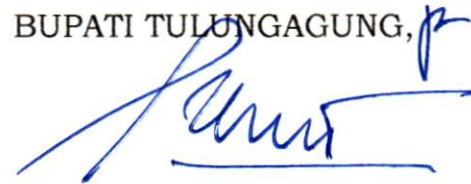
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 91 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

Masa Kerja (Tahun)	GOLONGAN A			
	RUANG GAJI POKOK			
	1	2	3	4
0	Rp. 400.000,00	Rp. 430.000,00	Rp. 463.000,00	Rp. 499.300,00
1				
2				
3				
4				
5	Rp. 450.000,00	Rp. 485.000,00	Rp. 523.500,00	Rp. 565.850,00
6				
7				
8				
9				
10	Rp. 500.000,00	Rp. 540.000,00	Rp. 584.000,00	Rp. 632.400,00
11				
12				
13				
14				
15	Rp. 550.000,00	Rp. 595.000,00	Rp. 644.500,00	Rp. 698.950,00
16				
17				
18				
19				
20	Rp. 600.000,00	Rp. 650.000,00	Rp. 705.000,00	Rp. 765.500,00
21				
22				
23				
24				
25	Rp. 650.000,00	Rp. 705.000,00	Rp. 765.500,00	Rp. 832.050,00

Masa Kerja (Tahun)	GOLONGAN B			
	RUANG GAJI POKOK			
	1	2	3	4
0	Rp. 700.000,00	Rp. 760.000,00	Rp. 826.000,00	Rp. 898.600,00
1				
2				
3				
4				
5	Rp. 750.000,00	Rp. 815.000,00	Rp. 886.500,00	Rp. 965.150,00
6				
7				
8				
9				
10	Rp. 800.000,00	Rp. 870.000,00	Rp. 947.000,00	Rp. 1.031.700,00
11				
12				
13				
14				
15	Rp. 850.000,00	Rp. 925.000,00	Rp. 1.007.500,00	Rp. 1.098.250,00
16				
17				
18				
19				
20	Rp. 900.000,00	Rp. 980.000,00	Rp. 1.068.000,00	Rp. 1.164.800,00
21				
22				
23				
24				
25	Rp. 950.000,00	Rp. 1.035.000,00	Rp. 1.128.500,00	Rp. 1.231.350,00

Masa Kerja (Tahun)	GOLONGAN C			
	RUANG GAJI POKOK			
	1	2	3	4
0	Rp. 1.000.000,00	Rp. 1.090.000,00	Rp. 1.189.000,00	Rp. 1.297.900,00
1				
2				
3				
4				
5	Rp. 1.050.000,00	Rp. 1.145.000,00	Rp. 1.249.500,00	Rp. 1.364.450,00
6				
7				
8				
9				
10	Rp. 1.100.000,00	Rp. 1.200.000,00	Rp. 1.310.000,00	Rp. 1.431.000,00
11				
12				
13				
14				
15	Rp. 1.150.000,00	Rp. 1.255.000,00	Rp. 1.370.500,00	Rp. 1.497.550,00
16				
17				
18				
19				
20	Rp. 1.200.000,00	Rp. 1.310.000,00	Rp. 1.431.000,00	Rp. 1.564.100,00
21				
22				
23				
24				
25	Rp. 1.250.000,00	Rp. 1.365.000,00	Rp. 1.491.500,00	Rp. 1.630.650,00

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO