



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 8 TAHUN 2005

TENTANG

PERUSAHAAN DAERAH PERCETAKAN KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan di bidang perdagangan dan jasa kepada masyarakat khususnya dalam usaha percetakan, perlu pengembangan usaha pada Perusahaan Daerah Percetakan Kabupaten Kudus ;
- b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 10 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus yang mengatur tentang keberadaan Perusahaan Daerah Percetakan sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan perkembangan saat ini sehingga perlu dicabut dan diganti ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Perusahaan Daerah Percetakan Kabupaten Kudus ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387) ;
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

5. 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) ;
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) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022) ;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

dan

BUPATI KUDUS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TENTANG PERUSAHAAN DAERAH PERCETAKAN KABUPATEN KUDUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kudus.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Perusahaan Daerah Percetakan yang selanjutnya disingkat PD. Percetakan adalah Badan Usaha Milik Pemerintah Kabupaten Kudus yang bergerak di bidang perdagangan dan jasa yang modalnya merupakan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
5. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Percetakan Kabupaten Kudus.
6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Percetakan Kabupaten Kudus.

7. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Percetakan Kabupaten Kudus.
8. Gaji adalah gaji pokok yang ditentukan dalam daftar skala gaji pokok pegawai Perusahaan Daerah Percetakan Kabupaten Kudus.
9. Penghasilan adalah gaji ditambah dengan tunjangan lainnya.
10. Daftar Penilaian Kerja adalah Daftar Penilaian Kerja yang ditetapkan oleh Direktur.
11. Ijazah adalah tanda tamat belajar sekolah/pendidikan negeri/swasta yang disamakan atau ditetapkan sederajat oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
12. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
13. Modal Perusahaan Daerah Percetakan adalah kekayaan daerah berupa uang dan barang yang dipisahkan.
14. Barang daerah yang dipisahkan yang selanjutnya disebut barang adalah barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang dikelola oleh Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kabupaten Kudus.
15. Pengadaan barang daerah yang dipisahkan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, dan pengaturan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
16. Pemeliharaan barang daerah yang dipisahkan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah yang dipisahkan selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dipakai secara berdaya guna dan berhasil guna.
17. Perubahan status hukum barang daerah yang dipisahkan adalah setiap perbuatan/tindakan hukum yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan barang.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN BENTUK HUKUM

Pasal 2

- (1) Perusahaan Daerah Percetakan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 10 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus ditetapkan kembali dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Bentuk Hukum PD. Percetakan Milik Pemerintah Kabupaten adalah Perusahaan Daerah.
- (3) Organisasi dan tatakerja PD. Percetakan, diatur lebih lanjut oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) PD. Percetakan berkedudukan di Ibukota Daerah.
- (2) PD. Percetakan dapat membuka cabang hanya di dalam wilayah propinsi yang sama dengan kantor pusatnya.

BAB IV

SIFAT, TUJUAN, DAN LAPANGAN USAHA

Pasal 4

PD. Percetakan bersifat menjalankan usaha, menyelenggarakan kemanfaatan umum, dan memupuk pendapatan.

Pasal 5

Tujuan PD. Percetakan adalah :

- a. menunjang pembangunan Daerah ;
- b. menunjang pembangunan ekonomi Daerah ; dan
- c. sebagai salah satu sarana untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 6

Usaha PD. Percetakan meliputi :

- a. Percetakan ;
- b. Usaha-usaha lain yang terkait dan mendukung pengembangan PD. Percetakan.

BAB V

MODAL

Pasal 7

- (1) Modal Dasar PD. Percetakan ditetapkan sebesar Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Modal dasar sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (3) Perubahan modal dasar sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- (4) Penetapan modal disetor sampai dengan terpenuhinya modal dasar, ditetapkan oleh Bupati dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI

DIREKTUR

Bagian Pertama Pengangkatan Direktur

Pasal 8

Untuk dapat diangkat menjadi Direktur harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut :

- a. sehat jasmani dan rohani ;
- b. memiliki akhlaq dan moral yang baik ;
- c. diutamakan mempunyai pendidikan sekurang-kurangnya sarjana muda (D3) sesuai bidangnya ;
- d. batas usia pertama kali diangkat paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun ;
- e. membuat dan menyajikan proporsal tentang visi dan misi PD. Percetakan ; dan
- f. tidak menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.

Pasal 9

- (1) Direktur diangkat oleh Bupati diutamakan dari swasta atas usul Badan Pengawas.
- (2) Pengangkatan Direktur ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tatacara pengangkatan Direktur diatur lebih lanjut oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Antara Direktur dengan Bupati dan atau antara Direktur dan Badan Pengawas tidak boleh ada hubungan keluarga sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (2) Dalam hal hubungan kekeluargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) terjadi setelah pengangkatan, maka untuk dapat melanjutkan jabatannya harus ada izin dari Bupati.
- (3) Direktur dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau pejabat eksekutif pada instansi, perusahaan atau lembaga lain.
- (4) Direktur dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas .

- (5) Direktur tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung pada PD. Percetakan.

Pasal 11

- (1) Seseorang dapat menduduki jabatan Direktur paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dalam kedudukan yang sama.
- (2) Masa jabatan Direktur ditetapkan 4 (empat) tahun.
- (3) Pengangkatan untuk masa jabatan kedua sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan apabila Direktur terbukti mampu meningkatkan kinerja PD. Percetakan setiap tahun.

Pasal 12

Tatacara penyampaian Visi dan Misi sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf e diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 13

Sebelum menjalankan tugasnya, Direktur dilantik dan diambil sumpah jabatan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Bagian Kedua Tugas Direktur

Pasal 14

- (1) Dalam memimpin dan mengelola PD. Percetakan, Direktur mempunyai tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab.
- (2) Tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab Direktur diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Ketiga Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 15

- (1) Selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku, Direktur menyampaikan Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD. Percetakan kepada Bupati melalui Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan.
- (2) Apabila sampai dengan permulaan Tahun Buku, Bupati tidak memberikan pengesahan, maka Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD. Percetakan dinyatakan berlaku.
- (3) Setiap perubahan Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD. Percetakan yang terjadi dalam tahun buku yang bersangkutan harus mendapat pengesahan Bupati, setelah mendapat persetujuan Badan Pengawas.

Bagian Keempat
Tahun Buku dan Perhitungan Tahunan

Pasal 16

Tahun Buku PD. Percetakan adalah tahun takwim.

Pasal 17

Direktur mengirimkan laporan perhitungan hasil usaha berkala dan kegiatan PD. Percetakan kepada Badan Pengawas setiap 3 (tiga) bulan sekali dan sewaktu-waktu bila dipandang perlu.

Pasal 18

Selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir tahun buku, Direktur menyampaikan Perhitungan Tahunan Laba/Rugi yang telah diaudit oleh Akuntan kepada Badan Pengawas dan diteruskan kepada Bupati untuk mendapat pengesahan.

Bagian Kelima
Pemberhentian Direktur

Pasal 19

- (1) Direktur berhenti karena :
 - a. masa jabatannya berakhir ; atau
 - b. meninggal dunia.
- (2) Direktur dapat diberhentikan oleh Bupati karena :
 - a. permintaan sendiri ;
 - b. melakukan tindakan yang merugikan PD. Percetakan ;
 - c. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara ; dan / atau
 - d. sesuatu hal yang mengakibatkan ia tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar.

Pasal 20

- (1) Direktur yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (2) huruf b, c, dan d diberhentikan sementara oleh Bupati atas usul Badan Pengawas PD. Percetakan.
- (2) Tatacara pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Keenam
Penunjukan Pejabat Sementara

Pasal 21

- (1) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direktur, pengangkatan Direktur baru masih dalam proses penyelesaian, Bupati dapat mengangkat seorang pegawai PD. Percetakan sebagai Pejabat Sementara Direktur atas usul Badan Pengawas.

- (2) Dalam hal Direktur berhenti atau diberhentikan sebagaimana dimaksud Pasal 19, Bupati dapat mengangkat seorang pegawai PD. Percetakan sebagai Pejabat Sementara Direktur dengan pertimbangan Badan Pengawas.
- (3) Pengangkatan Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pengangkatan Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud ayat (3) berlaku sampai dengan adanya pelantikan Direktur yang baru paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Direktur yang diangkat sebagai Pejabat Sementara, tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

BAB VII

BADAN PENGAWAS

Bagian Pertama Pengangkatan

Paragraf 1 Syarat-syarat Pengangkatan

Pasal 22

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Badan pengawas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. menguasai manajemen PD. Percetakan ; dan
 - b. menyediakan waktu yang cukup ;
- (2) Badan Pengawas diutamakan bertempat tinggal di wilayah Daerah dan berasal dari orang yang profesional sesuai dengan bidang usaha PD. Percetakan.
- (3) Bupati dan Wakil Bupati tidak boleh menjadi Ketua/Anggota Badan Pengawas.
- (4) Bupati menunjuk pejabat untuk menjadi Ketua/Anggota Badan Pengawas.

Pasal 23

- (1) Antara Badan Pengawas dengan Bupati, antara sesama Badan Pengawas, dan atau antara Badan Pengawas dan Direktur tidak boleh ada hubungan keluarga sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (2) Dalam hal hubungan kekeluargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) terjadi setelah pengangkatan, maka untuk dapat melanjutkan jabatannya harus ada izin dari Bupati.
- (3) Badan Pengawas dan Direktur yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib menyesuaikan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkannya Peraturan Daerah ini.

- (4) Badan Pengawas tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung pada PD. Percetakan.

Paragraf 2
Tatacara Pengangkatan

Pasal 24

- (1) Badan Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang, salah satunya ditunjuk sebagai Ketua.
- (2) Badan Pengawas diangkat oleh Bupati untuk masa jabatan selamalamanya 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatan tersebut berakhir.
- (3) Tatacara pengangkatan Badan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Kedua
Tata Tertib dan Cara Menjalankan Tugas Badan Pengawas

Pasal 25

- (1) Guna melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap PD. Percetakan, Badan Pengawas mempunyai tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab.
- (2) Tugas, fungsi, wewenang dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud ayat (1) serta pembagian tugas Badan Pengawas diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 26

- (1) Pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengawas mengandung pengertian pengendalian dan pembinaan terhadap cara penyelenggaraan tugas Direktur.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan pengawasan ke dalam tanpa mengurangi kewenangan pengawasan dari Instansi Pengawasan di luar PD. Percetakan.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk petunjuk dan pengarahan kepada Direktur dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk peningkatan dan menjaga kelangsungan PD. Percetakan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. periodik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan ; dan
 - b. sewaktu-waktu bila dipandang perlu.

Bagian Ketiga
Rapat Badan Pengawas

Pasal 27

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan wewenang, Badan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas permintaan Ketua Badan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Ketua Badan Pengawas atau anggota yang ditunjuk oleh Ketua Badan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari separoh Anggota Badan Pengawas.
- (3) Keputusan Rapat sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan atas dasar prinsip musyawarah dan mufakat.
- (4) Apabila dalam rapat tidak diperoleh kata mufakat, Pimpinan Rapat menunda rapat tersebut paling lama 3 (tiga) hari.
- (5) Penundaan Rapat sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali.
- (6) Apabila setelah ditunda sampai 2 (dua) kali sebagaimana dimaksud ayat (5) masih belum mencapai kata mufakat, maka keputusan diambil oleh Ketua Badan Pengawas setelah berkonsultasi dengan Bupati dan memperhatikan pendapat anggota Badan Pengawas.

Bagian Keempat
Rapat Badan Pengawas dan Direktur

Pasal 28

- (1) Rapat antara Badan Pengawas dengan Direktur dapat diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Ketua Badan Pengawas.
- (2) Rapat antara Badan Pengawas dengan Direktur dapat diadakan sewaktu-waktu bila dianggap perlu, atas undangan Ketua Badan Pengawas atau atas permintaan Direktur.

Bagian Kelima
Laporan Badan Pengawas

Pasal 29

Badan Pengawas harus memberikan laporan secara berkala/periodik kepada Bupati mengenai pelaksanaan tugasnya sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.

Bagian Keenam
Sekretariat Badan Pengawas

Pasal 30

- (1) Apabila dipandang perlu, untuk kelancaran tugas Badan Pengawas, Bupati dapat membentuk Sekretariat Badan Pengawas atas biaya PD. Percetakan.

- (2) Sekretariat Badan Pengawas dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Badan Pengawas.
- (3) Kepala dan Staf Sekretariat Badan Pengawas diangkat dari unsur Pemerintah Kabupaten dan atau pegawai PD. Percetakan sesuai kebutuhan.

Bagian Ketujuh
Hak, Penghasilan, dan penghargaan

Pasal 31

- (1) Badan Pengawas diberikan honorarium yang besarnya :
 - a. Ketua, setinggi-tingginya 40 % dari gaji Direktur ;
 - b. Anggota, setinggi-tingginya 30 % dari gaji Direktur.
- (2) Staf Sekretariat Badan Pengawas berhak menerima honorarium sesuai kemampuan PD. Percetakan.
- (3) Ketua dan Anggota Badan Pengawas serta staf Sekretariat mendapat bagian Usaha produksi yang besarnya ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedelapan
Pemberhentian Badan Pengawas

Pasal 32

- (1) Badan Pengawas berhenti karena :
 - a. masa jabatannya berakhir ; atau
 - b. meninggal dunia.
- (2) Badan Pengawas dapat diberhentikan oleh Bupati karena :
 - a. permintaan sendiri ;
 - b. melakukan tindakan yang merugikan PD. Percetakan ;
 - c. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara ; dan / atau
 - d. sesuatu hal yang mengakibatkan ia tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar.

Pasal 33

- (1) Badan Pengawas yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud Pasal 32 ayat (2) huruf b, c, dan e diberhentikan sementara oleh Bupati.
- (2) Tatacara pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VIII

PEGAWAI

Bagian Pertama
Pengangkatan Pegawai

Pasal 34

- (1) Direktur berwenang mengangkat pegawai PD. Percetakan.
- (2) Syarat-syarat untuk dapat diangkat menjadi Pegawai PD. Percetakan adalah :
 - a. Warga Negara Indonesia ;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun untuk SLTP, dan SLTA, paling tinggi 30 (tiga puluh) tahun untuk D3, dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun untuk sarjana (S1) ;
 - c. tidak pernah dihukum penjara berdasarkan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap ;
 - d. tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, UUD 1945, Negara, dan Pemerintah ;
 - e. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai instansi pemerintah atau swasta ;
 - f. mempunyai Ijazah SLTP, SLTA atau yang sederajat, Diploma, atau Sarjana ;
 - g. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari kepolisian setempat ;
 - h. berbadan sehat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter ;
 - i. tidak boleh merangkap menjadi Pegawai negeri atau Perusahaan lain ;
 - j. lulus ujian seleksi ; dan
 - k. syarat-syarat lain yang ditetapkan Direktur.
- (3) Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melampaui masa percobaan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan dan selamalamanya 2 (dua) tahun, dengan ketentuan memenuhi Daftar Penilaian Pekerjaan setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik.
- (4) Selama masa percobaan unsur yang dinilai meliputi :
 - a. Loyalitas ;
 - b. Kecakapan ;
 - c. Kesehatan ;
 - d. Kerjasama ;
 - e. Kerajinan ; dan
 - f. Kejujuran.
- (5) Apabila pada akhir masa percobaan calon pegawai tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2), diberhentikan tanpa mendapat pesangon.

- (6) Apabila pada akhir masa percobaan calon pegawai dinyatakan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2), diangkat sebagai pegawai.

Pasal 35

- (1) Apabila dipandang perlu, Direktur dapat mengangkat tenaga honorer atau kontrak yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Tenaga honorer atau kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak diperkenankan menduduki jabatan.
- (3) Tatacara pengangkatan tenaga honorer atau kontrak diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Kedua Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 36

Pangkat 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 |
| p. Staf Utama | : Golongan D Ruang 4 |

Pasal 37

Pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama adalah sebagai berikut :

- a. Berijazah Sekolah Dasar atau yang sederajat, dimulai dengan golongan ruang A/1 ;
- b. Berijazah Sekolah Lanjutan Pertama atau yang sederajat, dimulai dengan golongan ruang A/2 ;
- c. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang sederajat, dimulai dengan golongan ruang B/1 ;

- d. Berijazah Sarjana Muda atau sederajat D3, dimulai dengan golongan ruang B/2 ;
- e. Berijazah S1, dimulai dengan golongan ruang C/1 ; dan
- f. Berijazah S2, dimulai dengan golongan ruang C/2.

Bagian Ketiga
Kenaikan Pangkat

Pasal 38

- (1) Kenaikan pangkat pegawai ditetapkan pada periode Januari dan Juli setiap tahun.
- (2) Kenaikan pangkat pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. kenaikan pangkat biasa ;
 - b. kenaikan pangkat pilihan ;
 - c. kenaikan pangkat penyesuaian ;
 - d. kenaikan pangkat istimewa ;
 - e. kenaikan pangkat pengabdian ; dan
 - f. kenaikan pangkat anumerta.
- (3) Mekanisme kenaikan pangkat pegawai PD. Percetakan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Keempat
Kewajiban dan Larangan

Pasal 39

Setiap pegawai wajib :

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi negara berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 ;
- b. mendahulukan kepentingan PD. Percetakan diatas kepentingan lainnya ;
- c. mematuhi, mentaati segala larangan jabatan PD. Percetakan ;
- d. memegang teguh rahasia PD. Percetakan dan rahasia jabatan ; dan
- e. mengangkat sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Pegawai dilarang :

- a. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan PD. Percetakan dan atau negara ;
- b. menggunakan kedudukannya dalam PD. Percetakan untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung dalam hal yang merugikan PD. Percetakan ;
- c. melakukan hal-hal yang mencemarkan nama baik PD. Percetakan dan atau Negara ;

- d. memberikan keterangan tertulis maupun lisan tentang rahasia PD. Percetakan kepada Pihak Lain ; dan
- e. menjadi anggota atau pengurus partai politik.

Bagian Kelima
Pelanggaran Peraturan Kepegawaian

Paragraf 1
Hukuman Disiplin

Pasal 41

- (1) Seorang pegawai dapat dikenakan hukuman disiplin.
- (2) Jenis hukuman disiplin yang dikenakan kepada pegawai 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 / atau
 - i. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 2
Pemberhentian Sementara

Pasal 42

Pegawai diberhentikan sementara karena :

- 1. disangka telah melakukan tindakan yang merugikan PD. Percetakan dan Perdagangan Umum ; atau
- 2. disangka telah melakukan suatu kejahatan ataupun perbuatan pidana.

Pasal 43

Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud Pasal 42 mulai bulan berikutnya diberikan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari gaji.

Pasal 44

Jangka waktu pemberhentian sementara tidak boleh lebih dari 6 (enam) bulan, kecuali jika permasalahannya menjadi urusan yang berwajib.

Pasal 45

- (1) Jika menurut hasil penyelidikan/pemeriksaan, Pegawai yang diberhentikan sementara menurut ketentuan Pasal 42 ternyata tidak bersalah, maka pegawai tersebut harus dipekerjakan kembali dalam jabatan dan berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima.
- (2) Jika telah ada kepastian bahwa seorang pegawai telah berbuat atau telah melakukan sesuatu tindakan sebagaimana dimaksud Pasal 42, sehingga menurut penilaian Direktur tidak dapat dipertahankan lebih lanjut, maka pegawai yang bersangkutan dapat diberhentikan tidak dengan hormat.

Paragraf 3
Pemberhentian

Pasal 46

- (1) Pegawai diberhentikan atau dapat diberhentikan dengan hormat karena :
 - a. meninggal dunia ;
 - b. telah mencapai usia dan masa kerja untuk memperoleh pensiun ;
 - c. kesehatan tidak mengijinkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter Tim Penguji tersendiri ;
 - d. permintaan sendiri ; dan / atau
 - e. pengurangan pegawai.
- (2) Pegawai yang telah berusia 56 (lima puluh enam) tahun dan telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya berusia 21 (dua puluh satu) tahun diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak pensiun dan atau jaminan hari tua yang besarnya ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat tetapi tidak mempunyai hak pensiun dan atau jaminan hari tua, diberikan uang pesangon yang besarnya ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Pegawai yang diberhentikan menurut ayat (1) huruf d, pelaksanaannya berlaku pada akhir bulan berikutnya.

Pasal 47

- (1) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat karena :
 - a. melanggar sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan ;
 - b. dihukum berdasarkan Keputusan Pengadilan dalam perkara pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap ;
 - c. dihukum karena melakukan penyelewengan ideologi negara ; atau
 - d. penyelewengan di bidang keuangan.
- (2) Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak diberikan uang pesangon.

BAB IX

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 48

- (1) Pegawai yang mempunyai kemampuan dan profesional di bidangnya dapat diangkat untuk menduduki jabatan tertentu.
- (2) Untuk melakukan penilaian atas kemampuan pegawai, Direktur membentuk Tim Pertimbangan Jabatan.

BAB X

HAK-HAK DAN PENGHASILAN

Bagian Pertama
Hak-hak Direktur

Pasal 49

- (1) Direktur karena jabatannya diberikan gaji dan fasilitas.
- (2) Direktur memperoleh jasa produksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di PD. Percetakan.
- (3) Penetapan besarnya gaji dan fasilitas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati dengan memperhatikan pendapat Badan Pengawas dan kemampuan PD. Percetakan.
- (4) Penetapan besarnya gaji dan fasilitas sebagaimana dimaksud ayat (3) harus didasarkan atas ketentuan bahwa penentuan biaya tenaga kerja tidak boleh melebihi jumlah 30 % (tiga puluh persen) dari total pendapatan atau 40 % (empat puluh persen) dari total biaya berdasarkan realisasi Tahun Anggaran yang lalu.

Pasal 50

- (1) Direktur memperoleh hak cuti yang pelaksanaannya diatur sebagai berikut :
 - a. cuti tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja ;
 - b. cuti besar diberikan selama 1 (satu) bulan pada tahun terakhir masa jabatan Direktur ;
 - c. apabila karena alasan dinas cuti besar tidak dapat dijalankan kepada Direktur yang tidak dapat melaksanakan cuti besar dimaksud diberikan penggantian dalam bentuk uang sebesar 2 (dua) kali penghasilan bulan terakhir.
- (2) Direktur yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh dari PD. Percetakan.
- (3) Tatacara pemberian cuti diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 51

- (1) Setiap akhir masa jabatan Direktur mendapat uang jasa pengabdian sebesar 5 % (lima persen) dari laba sebelum dipotong pajak setelah diaudit dari tahun sebelum akhir masa jabatannya.
- (2) Direktur yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan syarat telah menjalankan tugasnya sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dibagi dengan masa jabatan kali 1 (satu) tahun dengan perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan kali 5 % (lima persen) dari laba sebelum dipotong pajak, setelah diaudit dari tahun sebelum tugasnya berakhir.

Bagian Kedua
Hak-hak Pegawai

Paragraf 1
Umum

Pasal 52

Setiap pegawai berhak atas gaji, tunjangan-tunjangan dan penghasilan-penghasilan lainnya yang sah sesuai dengan pangkat, jenis pekerjaan dan tanggung jawabnya.

Pasal 53

- (1) Pegawai berhak mendapat cuti tahunan, cuti besar, cuti kawin, cuti bersalin, cuti sakit, dan cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan haji serta cuti di luar tanggungan PD. Percetakan.
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh dari PD. Percetakan, kecuali cuti di luar tanggungan PD. Percetakan.

Paragraf 2
Gaji

Pasal 54

Gaji merupakan dasar perhitungan besarnya pensiun pegawai.

Pasal 55

- (1) Pegawai yang diangkat dalam pangkat menurut ketentuan Pasal 36, diberikan gaji menurut golongan ruang gaji yang ditentukan untuk pangkat tersebut.
- (2) Pegawai dalam masa percobaan (calon pegawai) mendapat gaji sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari gaji.

Pasal 56

- (1) Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai, diberikan kenaikan gaji berkala.

- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), maka kenaikan gaji berkala ditunda selambat-lambatnya 2 (dua) tahun.

Pasal 57

Besarnya gaji dan kenaikan gaji berkala diatur lebih lanjut oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3
Tunjangan

Pasal 58

Pegawai yang beristeri/bersuami diberikan tunjangan istri/suami sebanyak-banyaknya 10 % (sepuluh persen) dari gaji dengan ketentuan apabila istri/suami dari pegawai berstatus sebagai istri/suami Pegawai Negeri atau Badan Usaha Milik Daerah/Badan Usaha Milik Negara (BUMD/BUMN), maka tunjangan istri/suami dibebankan kepada salah satu diantara istri/suami.

Pasal 59

- (1) Tunjangan anak diberikan kepada pegawai yang mempunyai anak berumur kurang dari 21 tahun dan belum mempunyai penghasilan sendiri serta tidak kawin atau belum pernah kawin, sebanyak-banyaknya sebesar 5 % (lima persen) dari gaji untuk tiap-tiap anak.
- (2) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat diperpanjang sampai umur 25 tahun apabila anak tersebut masih bersekolah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah yang bersangkutan.
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) diberikan sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) orang anak.

Pasal 60

Setiap akhir tahun setelah tutup buku, kepada pegawai diberikan jasa produksi yang pelaksanaan pembagiannya ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 4
Penghasilan

Pasal 61

- (1) Penghasilan Pegawai terdiri atas gaji ditambah tunjangan-tunjangan sebagai berikut :
- tunjangan pangan ; dan/atau
 - tunjangan kesehatan.
- (2) Pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan PD. Percetakan, diberi tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, meliputi pengobatan dan atau perawatan di rumah sakit, klinik, dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan oleh Direktur.

- (3) Selain mendapat tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1), pegawai diberikan tunjangan lain yang sah sesuai dengan kemampuan perusahaan.

Pasal 62

Bagi Direktur dan Pejabat Struktural disamping tunjangan sebagaimana dimaksud Pasal 59 ayat (1), dapat diberikan tunjangan lain yang sah sesuai dengan kemampuan PD. Percetakan.

BAB XI

DANA PENSIUN

Pasal 63

- (1) PD. Percetakan wajib mengadakan Dana Pensiun dan Tunjangan Hari Tua bagi Direktur, Pejabat Struktural dan Pegawai PD. Percetakan yang merupakan kekayaan PD. Percetakan yang dipisahkan.
- (2) Dana Pensiun dan Tunjangan Hari Tua sebagaimana dimaksud ayat (1), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja PD. Percetakan.

BAB XII

BANTUAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 64

Kepada pegawai dapat diberikan santunan kematian, kecelakaan, dan bantuan bencana alam yang besarnya ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 65

- (1) Direktur dapat memberikan penghargaan kepada Pegawai yang mempunyai masa kerja pada PD. Percetakan terus menerus selama 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, dan 30 (tiga puluh) tahun dan hasil kerja selama 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik.
- (2) Direktur dapat memberikan tanda jasa kepada Pegawai yang telah menunjukkan prestasi luar biasa dan atau berjasa dalam pengembangan PD. Percetakan sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya, yang pelaksanaannya ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Direktur dapat memberikan penghargaan kepada pegawai yang akan memasuki usia pensiun.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2), diberikan paling banyak 3 (tiga) kali gaji dengan memperhatikan kemampuan PD. Percetakan.

Pasal 66

Tatacara pemberian bantuan dan penghargaan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB XIII

PENGADAAN, PEMELIHARAAN, INVENTARISASI, DAN
PERUBAHAN STATUS HUKUM
BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Bagian Pertama
Pengadaan

Pasal 67

- (1) PD. Percetakan setiap tahun membuat rencana kebutuhan barang dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana perkantoran.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana perkantoran dan rencana kebutuhan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 68

- (1) Pengadaan barang yang dilakukan melalui Panitia Pengadaan barang PD. Percetakan yang ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur.
- (2) Sebelum barang diterima oleh Pemegang Barang harus dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Panitia Pemeriksaan Barang PD. Percetakan yang ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur.
- (3) Pengadaan barang sebagaimana di maksud ayat (1), selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pembelian harus dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Pengawas dan harus dicatat dalam Buku Inventaris Barang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tata cara pengadaan barang sebagaimana di maksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 69

- (1) Direktur bertanggungjawab atas pemeliharaan barang dalam lingkungan tanggung jawabnya.
- (2) Tatacara pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Inventarisasi

Pasal 70

Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan inventarisasi barang.

Pasal 71

- (1) Daftar inventaris barang dibuat per 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Daftar inventaris barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan format dan formulir Pengelolaan Barang Daerah.

Pasal 72

Pelaksanaan inventarisasi barang diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Perubahan Status Hukum

Paragraf 1
Penghapusan

Pasal 73

- (1) Barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, hilang atau secara ekonomis tidak dapat dimanfaatkan dapat dihapus dari Daftar Inventaris Barang Daerah.
- (2) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. barang bergerak maupun tidak bergerak seperti tanah, bangunan, mesin, dan kendaraan dinas operasional PD. Percetakan ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Badan Pengawas ;
 - b. kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dihapus ditetapkan oleh Direktur ;
 - c. barang inventaris lainnya seperti alat kantor dan rumah tangga ditetapkan oleh Direktur ; dan
 - d. bangunan dan atau gedung yang dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukan semula, dan sifatnya mendesak atau membahayakan ditetapkan oleh Direktur dan dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. dijual melalui pelelangan umum atau terbatas bagi barang yang masih mempunyai harga dan atau nilai ekonomis serta dibuat dalam Berita Acara ;
 - b. dimusnahkan bagi barang yang tidak mempunyai harga dan atau nilai ekonomis serta dibuat dalam Berita Acara ; atau
 - c. disumbangkan/dihibahkan kepada pihak lain.

- (4) Hasil penjualan dan pelelangan barang sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, merupakan penerimaan PD. Percetakan.
- (5) Tata cara penghapusan barang sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 74

- (1) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud Pasal 72 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan penghapusan barang, Panitia Penghapusan Barang membuat Berita Acara.

Pasal 75

Penghapusan barang yang bersifat khusus, seperti kendaraan bermotor, alat-alat besar dan bangunan dilakukan berdasarkan hasil penelitian fisik dari instansi teknis yang berwenang yang dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 76

Penghapusan barang sebagaimana dimaksud Pasal 72 ayat (1) dilaporkan oleh Direktur kepada Bupati melalui Badan Pengawas dengan melampirkan:

- a. Persetujuan Bupati tentang penghapusan barang ;
- b. Keputusan Direktur tentang Pembentukan Panitia Penghapusan ;
- c. Berita Acara hasil penelitian Panitia Penghapusan ; dan
- d. Keputusan Direktur tentang Penghapusan Barang.

Paragraf 2

Pelepasan Hak atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 77

- (1) Tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan milik PD. Percetakan dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan PD. Percetakan, dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi ; atau
 - b. pelepasan dengan tukar menukar dan atau ruislag dan atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Badan Pengawas.
- (3) Perhitungan nilai ganti rugi atas tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Direktur berdasarkan pertimbangan dari Panitia Penaksir yang dibentuk oleh Direktur atau dapat bekerjasama dengan Lembaga Independen bersertifikat di bidang pekerjaan penilaian aset.

- (4) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan atau tender.
- (5) Hasil perolehan pelepasan hak atas tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penerimaan PD. Percetakan.

BAB XIV

PENETAPAN DAN PENGGUNAAN LABA BERSIH

Pasal 78

- (1) Laba bersih PD. Percetakan yang telah disahkan oleh Bupati setelah dipotong pajak, pembagiannya ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Bagian Laba untuk Daerah, sebesar 40 % (empat puluh persen) ;
 - b. Cadangan umum, sebesar 30 % (tiga puluh persen) ;
 - c. Cadangan tujuan, sebesar 10 % (sepuluh persen) ;
 - d. Dana Kesejahteraan, sebesar 10 % (sepuluh persen) ; dan
 - e. Jasa Produksi, sebesar 10 % (sepuluh persen).
- (2) Bagian Laba untuk Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Cadangan Umum sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dapat dipergunakan untuk keperluan lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Cadangan Tujuan dan Jasa Produksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dan e, dapat dipergunakan untuk keperluan lain yang ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Bupati.
- (5) Dana Kesejahteraan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, antara lain dialokasikan untuk dana pensiun Pegawai serta untuk kepentingan sosial atau kepentingan sejenis lainnya, yang penggunaannya ditetapkan oleh Direktur atas persetujuan Bupati.

BAB XV

TANGGUNG JAWAB DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 79

- (1) Direktur, Pejabat Struktural, dan atau pegawai PD. Percetakan yang dengan sengaja maupun tidak sengaja atau karena kelalaiannya menimbulkan kerugian bagi PD. Percetakan wajib mengganti kerugian dimaksud.
- (2) Tatacara penyelesaian ganti rugi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

Pasal 80

- (1) PD. Percetakan dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga melalui 2 (dua) bentuk dasar, yaitu :
 - a. Kerjasama pengelolaan (joint operation) ; dan
 - b. Kerjasama patungan (joint venture).
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dapat menjamin :
 - a. peningkatan efisiensi dan produktifitas PD. Percetakan atau peningkatan pelayanan kepada masyarakat ;
 - b. peningkatan penanaman modal / aset PD. Percetakan ;
 - c. kerjasama harus saling menguntungkan bagi kedua belah pihak ; dan
 - d. peranan dan tanggung jawab masing-masing pihak dikaitkan dengan resiko yang mungkin terjadi, baik dalam masa kerjasama maupun setelah berakhirnya perjanjian kerjasama.
- (3) Hal-hal yang diatur dalam perjanjian meliputi maksud dan tujuan, subyek, bentuk dan lingkup kerjasama, wilayah, jangka waktu, jaminan pelaksanaan, masa transaksi, hak dan kewajiban para pihak, kewajiban asuransi, keadaan memaksa (force majeure), pengakhiran, penyelesaian perselisihan/arbitrasi, perpajakan, masa berlakunya perjanjian kerjasama dan lain-lain yang diperlukan.
- (4) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (3) dibuat akta notaris.
- (5) Kerjasama dengan pihak ketiga dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan prinsip dari Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pengawas.
- (6) Ketentuan-ketentuan yang mengatur mengenai persyaratan, tatacara, berakhirnya, dan perpanjangan kerjasama serta pembagian hasil usaha diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB XVII

PEMBINAAN

Pasal 81

- (1) Bupati melakukan pembinaan umum terhadap PD. Percetakan.
- (2) Pembinaan teknis dan pengawasan terhadap PD. Percetakan dilakukan oleh instansi yang berwenang.

BAB XVIII

PEMBUBARAN

Pasal 82

- (1) Pembubaran PD. Percetakan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (2) Apabila PD. Percetakan dibubarkan, hutang dan kewajiban keuangan dibayar dari harta kekayaan PD. Percetakan dan sisa lebih/kurang menjadi milik/tanggungjawab Pemerintah Kabupaten.

Pasal 83

- (1) Penyelesaian kepegawaian Direktur dan Pegawai PD. Percetakan yang dibubarkan, diatur sebagai berikut :
 - a. terhadap penyelesaian kepegawaian Pegawai PD. Percetakan menjadi tanggung jawab Direktur ;
 - b. terhadap penyelesaian kepegawaian Direktur PD. Percetakan menjadi tanggung jawab Bupati ;
- (2) Dalam hal Direktur PD. Percetakan tidak dapat bertanggung jawab, maka penyelesaian kepegawaian Pegawai PD. Percetakan menjadi tanggung jawab Bupati.
- (3) Pembubaran PD. Percetakan dilaporkan kepada Gubernur.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 84

- (1) Bagi Pegawai PD. Percetakan yang telah diangkat sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap menjadi pegawai PD. Percetakan berdasarkan Peraturan Daerah ini.
- (2) Badan Pengawas dan Direktur yang telah ada tetap menjadi Badan Pengawas, dan Direktur sampai berakhirnya masa jabatan atau diadakan penyesuaian berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 85

Semua kekayaan/asset dan hutang piutang PD. Percetakan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini menjadi kekayaan/asset dan hutang PD. Percetakan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 87

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 10 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Tahun 1983 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kudus.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 19 Oktober 2005

BUPATI KUDUS,

ttd

MUHAMMAD TAMZIL

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 22 Oktober 2005

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

ttd

SUYONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2005 NOMOR 8

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS
NOMOR 8 TAHUN 2005
TENTANG
PERUSAHAAN DAERAH PERCETAKAN
KABUPATEN KUDUS

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah maka keberadaan Perusahaan Daerah Percetakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Kudus Nomor 10 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dewasa ini sehingga perlu diganti dan diatur kembali.

Maksud dari pengaturan kembali terhadap Perusahaan Daerah Percetakan tersebut adalah untuk meningkatkan kinerja Perusahaan Daerah Percetakan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat serta memberikan dasar hukum bagi Perusahaan Daerah Percetakan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Selanjutnya Peraturan Daerah ini selain mengatur mengenai pembentukan Perusahaan Daerah Percetakan sekaligus mencabut Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 10 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus, dimana Peraturan Daerah tersebut masih mengatur Perusahaan Daerah di Kabupaten Kudus secara umum.

Sehubungan dengan maksud tersebut di atas, perlu menetapkan Perusahaan Daerah Percetakan Kabupaten Kudus dengan Peraturan Daerah, dengan berpedoman pada :

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tatacara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 43 Tahun 2000 tentang Pedoman Kerjasama Perusahaan Daerah dengan Pihak Ketiga ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan ;

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas.
Pasal 2 : Cukup jelas.
Pasal 3 : Cukup jelas.
Pasal 4 : Cukup jelas.
Pasal 5 : Cukup jelas.

- Pasal 6 :
- Huruf a : Cukup jelas.
- Huruf b : Usaha-usaha lain yang terkait dan mendukung pengembangan PD. Percetakan antara lain :
- a. Fotocopy ;
 - b. Setting ;
 - c. Penjualan Paper Plate ;
 - d. Penjualan Alat Tulis Kantor ;
 - e. Penjualan Perlengkapan Kantor ;
 - f. Penjualan Komputer dan Spare partnya.
- Pasal 7 : Modal dasar tersebut termasuk jumlah modal yang telah disetor.
- Pasal 8 : Cukup jelas.
- Pasal 9 : Cukup jelas.
- Pasal 10 : Cukup jelas.
- Pasal 11 : Cukup jelas.
- Pasal 12 : Cukup jelas.
- Pasal 13 : Cukup jelas.
- Pasal 14 : Cukup jelas.
- Pasal 15 : Cukup jelas.
- Pasal 16 : Cukup jelas.
- Pasal 17 : Cukup jelas.
- Pasal 18 : Cukup jelas.
- Pasal 19 :
- Ayat (1) : Cukup jelas.
- Ayat (2) : Yang dimaksud ‘Sesuatu hal yang mengakibatkan tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar’ seperti karena kesehatan sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya.
- Pasal 20 : Cukup jelas.
- Pasal 21 : Cukup jelas.
- Pasal 22 : Cukup jelas.
- Pasal 23 : Cukup jelas.
- Pasal 24 : Cukup jelas.
- Pasal 25 : Cukup jelas.
- Pasal 26 : Cukup jelas.
- Pasal 27 : Cukup jelas.
- Pasal 28 :
- Ayat (1) : Kenaikan pangkat pegawai dilaksanakan 4 (empat) tahun sekali dengan periode bulan Januari dan Juli setiap tahun.
- Ayat (2) : Cukup jelas.
- Ayat (3) : Cukup jelas..
- Pasal 29 : Cukup jelas.
- Pasal 30 : Cukup jelas.
- Pasal 31 : Cukup jelas.

- Pasal 32 : Cukup jelas.
Pasal 33 : Cukup jelas.
Pasal 34 : Cukup jelas.
Pasal 35 : Cukup jelas.
Pasal 36 : Cukup jelas.
Pasal 37 : Cukup jelas.
Pasal 38 : Cukup jelas.
Pasal 39 : Cukup jelas.
Pasal 40 : Cukup jelas.
Pasal 41 : Cukup jelas.
Pasal 42 : Cukup jelas.
Pasal 43 : Cukup jelas.
Pasal 44 : Cukup jelas.
Pasal 45 : Cukup jelas.
Pasal 46 : Cukup jelas.
Pasal 47 : Cukup jelas.
Pasal 48 : Cukup jelas.
Pasal 49 : Cukup jelas.
Pasal 50 : Cukup jelas.
Pasal 51 : Cukup jelas.
Pasal 52 : Cukup jelas.
Pasal 53 : Cukup jelas.
Pasal 54 : Cukup jelas.
Pasal 55 : Cukup jelas.
Pasal 56 : Cukup jelas.
Pasal 57 : Cukup jelas.
Pasal 58 : Cukup jelas.
Pasal 59 : Cukup jelas.
Pasal 60 : Cukup jelas.
Pasal 61 : Cukup jelas.
Pasal 62 : Cukup jelas.
Pasal 63 : Cukup jelas.
Pasal 64 : Cukup jelas.
Pasal 65 : Cukup jelas.
Pasal 66 : Cukup jelas.
Pasal 67 : Cukup jelas.
Pasal 68 : Cukup jelas.
Pasal 69 : Cukup jelas.
Pasal 70 : Cukup jelas.
Pasal 71 : Cukup jelas.

Pasal 72	: Cukup jelas.
Pasal 73	: Cukup jelas.
Pasal 74	: Cukup jelas.
Pasal 75	: Cukup jelas.
Pasal 76	: Cukup jelas.
Pasal 77	: Cukup jelas.
Pasal 78	: Cukup jelas.
Pasal 79	: Cukup jelas.
Pasal 80	: Cukup jelas.
Pasal 81	: Cukup jelas.
Pasal 82	: Cukup jelas.
Pasal 83	: Cukup jelas.
Pasal 84	: Cukup jelas.
Pasal 85	: Cukup jelas.
Pasal 86	: Cukup jelas.
Pasal 87	: Cukup jelas.
Pasal 88	: Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 67