



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 36 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 17 TAHUN 2011 TENTANG  
PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA SEBAGAIMANA TELAH  
DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
NOMOR 17 TAHUN 2016**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha, telah diterbitkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 32 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha, serta dalam rangka pengembangan usaha Perusahaan Daerah, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu ditinjau kembali dengan menerbitkan Peraturan Bupati yang baru;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2016;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 17), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 17);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 17 TAHUN 2011 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 17 TAHUN 2016.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Purworejo.
5. Instansi Pembina adalah Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah.
6. Perusahaan Daerah Aneka Usaha, yang selanjutnya disingkat PDAU, adalah Perusahaan Daerah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Purworejo.
7. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PDAU.
8. Direksi adalah Direksi PDAU.
9. Modal Dasar adalah modal yang ditetapkan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah pada PDAU.
10. Modal Disetor adalah bagian modal dasar yang telah disetor kepada PDAU.
11. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih yang diberikan kepada Organ dan Pegawai PDAU.
12. Cadangan Umum adalah dana yang dihimpun dari laba bersih untuk memperkuat modal atau menutup kerugian yang mungkin terjadi pada PDAU.
13. Cadangan Tujuan adalah dana yang dihimpun dari laba bersih untuk tujuan tertentu dan penggunaannya ditetapkan oleh Direksi.
14. Dana Kesejahteraan adalah dana yang dihimpun dari laba bersih untuk kesejahteraan Direksi dan Pegawai PDAU yang dapat dipergunakan untuk dana pensiun, dana sosial atau untuk kesejahteraan lainnya.
15. Pihak Ketiga adalah pihak lain di luar Pemerintah Daerah, Organ dan Pegawai PDAU.
16. Laporan Kegiatan Usaha adalah laporan PDAU yang meliputi laporan keuangan dan laporan manajemen.
17. Pegawai adalah pegawai PDAU.
18. Formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat dan jabatan pegawai yang diperlukan PDAU agar mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
19. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam memimpin satuan organisasi di lingkungan PDAU.
21. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas dan fungsi yang melekat pada keahlian profesi sesuai kebutuhan satuan kerja organisasi PDAU.
22. Gaji Pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam daftar gaji pokok pegawai PDAU.
23. Penghasilan adalah jumlah penerimaan gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang sah.
24. Pendapatan adalah pendapatan kotor PDAU sebelum dikurangi biaya pembelian dan biaya-biaya lainnya.

25. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, yang selanjutnya disingkat RKAT, adalah Rencana Bisnis (Rencana Kerja Tahunan) yang disiapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas dan ditetapkan oleh Bupati.
26. Cuti Pegawai yang selanjutnya disingkat cuti adalah hak pegawai untuk tidak masuk kerja dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan yang berlaku.
27. Peraturan Disiplin Pegawai adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati dan larangan dilanggar oleh Pegawai.
28. Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disingkat SPI, adalah satuan pengawas internal di lingkungan PDAU yang bertugas membantu Direksi dalam mengadakan penilaian atas sistem pengendalian pengelolaan (manajemen) dan pelaksanaannya.

## BAB II

### BIDANG USAHA DAN KEGIATAN USAHA

#### Pasal 2

PDAU melakukan kegiatan usaha di bidang:

- a. perhotelan;
- b. produksi; dan
- c. perdagangan umum dan jasa.

#### Pasal 3

Kegiatan usaha di bidang perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

- a. hotel;
- b. restoran dan katering (*restaurant and catering*);
- c. biro perjalanan wisata dan tiket (*tour/travel dan ticketing*); dan
- d. kegiatan usaha di bidang perhotelan lainnya.

#### Pasal 4

Kegiatan usaha di bidang Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. budidaya dan pengolahan hasil pertanian;
- b. budidaya dan pengolahan hasil peternakan;
- c. budidaya dan pengolahan hasil perikanan;
- d. pertambangan; dan
- e. kegiatan usaha di bidang produksi lainnya.

#### Pasal 5

Kegiatan usaha di bidang perdagangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:

- a. penyaluran sembako;
- b. pusat perbelanjaan (*mall*) dan toko modern;
- c. perdagangan eceran (*retailer*);
- d. pasar; dan
- e. kegiatan usaha di bidang perdagangan umum lainnya.

#### Pasal 6

Kegiatan usaha di bidang jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:

- a. percetakan;
- b. perbengkelan;
- c. telekomunikasi;
- d. periklanan;
- e. penyelenggara kegiatan (*event organizer*);
- f. konstruksi;
- g. pengembang perumahan (*property developer*);
- h. pendidikan dan pelatihan; dan
- i. kegiatan usaha di bidang jasa lainnya.

### BAB III

#### DEWAN PENGAWAS

##### Bagian Kesatu Tata Cara Pengangkatan Dewan Pengawas

#### Pasal 7

- (1) Dewan Pengawas diangkat oleh Bupati.
- (2) Anggota Dewan Pengawas paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang dan salah seorang diantaranya diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Bupati dan Wakil Bupati tidak dapat menjadi Anggota Dewan Pengawas.
- (4) Pengangkatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Dewan Pengawas diangkat dari Calon Dewan Pengawas yang dipilih oleh Bupati.
- (2) Calon Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Pemerintah Daerah, profesional dan/atau masyarakat konsumen.

#### Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pengangkatan kembali Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. kemampuan melaksanakan tugas dan wewenang sebagai Dewan Pengawas;
  - b. kontribusi dalam meningkatkan kinerja PDAU;
  - c. kedisiplinan dalam melaksanakan tugas;
  - d. tidak melakukan kesalahan/pelanggaran yang mengakibatkan kerugian perusahaan; dan
  - e. menunjukkan loyalitas yang tinggi.
- (3) Pengangkatan kembali Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya masa jabatan Dewan Pengawas yang bersangkutan.

#### Bagian Kedua Tata Cara Pertanggungjawaban Dewan Pengawas

#### Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenang secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan tiap semester dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban tiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah akhir semester.

### BAB IV

#### DIREKSI

#### Bagian Kesatu Tata Cara Pengangkatan Direksi

#### Pasal 11

- (1) Direksi diangkat oleh Bupati dari Calon Direksi yang diusulkan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Pengangkatan Direksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sebelum menjalankan tugas, Direksi dilantik dan diambil sumpahnya oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan paling lambat 14 (Empat belas) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Direksi.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pemilihan Calon Direksi

Pasal 12

- (1) Calon Direksi dipilih melalui proses seleksi terbuka.
- (2) Dalam melaksanakan seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dewan Pengawas mengusulkan pembentukan Sekretariat Pelaksanaan Seleksi Calon Direksi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sekretariat Pelaksanaan Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan jadwal tahapan pelaksanaan seleksi Calon Direksi;
  - b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan seleksi Calon Direksi;
  - c. memberikan dukungan administrasi dan menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seleksi Calon Direksi.
- (4) Dalam pelaksanaan seleksi Calon Direksi, Dewan Pengawas menggunakan jasa Lembaga Independen yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Proses seleksi terbuka Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir.

Pasal 13

- (1) Tahapan seleksi Calon Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) meliputi:
  - a. pengumuman;
  - b. seleksi administrasi;
  - c. tes tertulis dan tes psikologi;
  - d. tes kesehatan;
  - e. uji kemampuan dan kepatutan.
- (2) Pengumuman dan seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (3) Tes tertulis dan tes psikologi serta uji kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf e dilaksanakan oleh Lembaga Independen.

- (4) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan pada fasilitas kesehatan milik pemerintah.
- (5) Seleksi administrasi Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan terhadap berkas lamaran Calon Direksi meliputi:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk dan fotokopi kartu keluarga yang masih berlaku;
  - b. fotokopi minimal ijazah Sarjana Strata 1 (S1), atau yang setara dan transkrip nilai;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  - d. surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - e. surat keterangan terkait pengalaman di bidang manajemen perusahaan;
  - f. proposal visi dan misi calon Direksi;
  - g. surat pernyataan tidak duduk sebagai Direksi atau komisaris dalam suatu perusahaan yang dinyatakan pailit;
  - h. surat pernyataan bersedia berdomisili di Kabupaten Purworejo selama menjabat Direksi;
  - i. surat pernyataan bersedia bekerja penuh;
  - j. surat pernyataan tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati, Wakil Bupati, Dewan Pengawas atau Direksi lainnya sampai derajat ketiga menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar; dan
  - k. surat keterangan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun, yang diterbitkan oleh pengadilan negeri setempat.
- (6) Proses seleksi Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sistem gugur.
- (7) Hasil setiap tahapan proses seleksi Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan oleh Dewan Pengawas.
- (8) Hasil seleksi terbuka Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat.

#### Pasal 14

- (1) Lembaga Independen menyampaikan hasil tes tertulis dan tes psikologi serta uji kemampuan dan kepatutan dalam tahapan seleksi Calon Direksi kepada Dewan Pengawas dan Pemberi Pekerjaan.
- (2) Pemberi Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Pengguna Anggaran pada Instansi Pembina, dalam hal biaya seleksi oleh Lembaga Independen bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;
  - b. Direksi, dalam hal biaya seleksi oleh Lembaga Independen bersumber dari anggaran PDAU.



- (3) Berdasarkan hasil uji kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga Independen menyampaikan rekomendasi Calon Direksi terpilih kepada Dewan Pengawas.
- (4) Dewan Pengawas mengusulkan Calon Direksi yang direkomendasikan Lembaga Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati untuk diangkat sebagai Direksi, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya rekomendasi dari Lembaga Independen.

#### Bagian Ketiga

#### Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Kembali Direksi

#### Pasal 15

- (1) Direksi yang akan berakhir masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk 2 (dua) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pengangkatan kembali Direksi dilakukan setelah Direksi menyampaikan laporan tertulis akhir masa jabatan kepada Bupati.
- (3) Pengangkatan kembali Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masa jabatan yang kedua dapat dilakukan apabila Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAU berdasarkan penilaian/ pertimbangan Dewan Pengawas kepada Bupati.
- (4) Penilaian Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. selama periodisasi masa jabatan, Direksi menunjukkan kinerja yang baik dan/atau terdapat peningkatan laba perusahaan; dan
  - b. laporan pertanggungjawaban Direksi pada akhir periodisasi masa jabatan berkenaan dinilai baik.
- (5) Kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan dalam hal terjadi keadaan memaksa (*force majeure*).
- (6) Pengangkatan kembali Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masa jabatan yang ketiga selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga harus memenuhi syarat berupa keahlian khusus dan prestasi yang sangat baik.

#### Pasal 16

- (1) Pengangkatan kembali Direksi dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan Dewan Pengawas.
- (2) Usulan Dewan Pengawas kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum berakhirnya masa jabatan Direksi.
- (3) Pengangkatan kembali Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat  
Pelaksana Harian Direksi

Pasal 17

- (1) Direksi berhalangan sementara karena:
  - a. sakit;
  - b. alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan; atau
  - c. alasan bersalin selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Alasan sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sakit kronis dengan perawatan khusus yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter.
- (3) Apabila Direksi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menunjuk Pejabat Struktural PDAU atau pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai Pelaksana Harian Direksi (Plh. Direksi) berdasarkan usulan Dewan Pengawas.
- (4) Pelaksana Harian Direksi (Plh. Direksi) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berwenang melaksanakan tugas yang bersifat rutin dan administratif dalam rangka menjaga kelancaran operasional perusahaan.
- (5) Pelaksana Harian Direksi (Plh. Direksi) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (6) Pelaksana Harian Direksi (Plh. Direksi) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan kewenangannya bertindak untuk dan atas nama Direksi.
- (7) Tanggung jawab kewenangan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Harian Direksi (Plh. Direksi) tetap pada pejabat Direksi definitif.

BAB V

ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 18

- (1) PDAU dipimpin oleh Direksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.

- (2) Direksi membawahkan:
  - a. SPI;
  - b. Bidang Umum;
  - c. Bidang Perhotelan;
  - d. Bidang Produksi; dan
  - e. Bidang Perdagangan Umum dan Jasa.
- (3) Bagan organisasi PDAU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
SPI

Pasal 19

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (2) SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Pengisian jabatan SPI disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan PDAU.

Pasal 20

- (1) SPI mempunyai tugas membantu Direksi dalam mengadakan penilaian atas sistem pengendalian pengelolaan (manajemen) dan pelaksanaannya
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI mempunyai fungsi:
  - a. penganalisisan dan penilaian kegiatan operasional pengelolaan perusahaan melalui pemeriksaan dan pemantauan;
  - b. pengidentifikasian segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan;
  - c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Direksi tentang langkah-langkah dan/atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian Ketiga  
Bidang Umum

Pasal 21

- (1) Bidang Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (2) Kepala Bidang Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Bidang Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Keempat  
Bidang Perhotelan

Pasal 22

- (1) Bidang Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Manajer yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi PDAU.
- (2) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Bidang Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Kelima  
Bidang Produksi

Pasal 23

- (1) Bidang Produksi dipimpin oleh seorang Manajer yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi PDAU.
- (2) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Bidang Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Keenam  
Bidang Perdagangan Umum dan Jasa

Pasal 24

- (1) Bidang Perdagangan Umum dan Jasa dipimpin oleh seorang Manajer yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi PDAU.
- (2) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pejabat struktural diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Bidang Perdagangan Umum dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

## BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Bagian Kesatu Formasi dan Persyaratan Pegawai

##### Pasal 25

- (1) Formasi Pegawai disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
- a. jenis pekerjaan;
  - b. sifat pekerjaan;
  - c. analisis beban kerja;
  - d. prinsip pelaksanaan pekerjaan; dan
  - e. kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Formasi Pegawai ditetapkan oleh Direksi dan dilaporkan kepada Bupati dengan persetujuan Dewan Pengawas.

##### Pasal 26

- (1) Untuk diangkat sebagai Pegawai harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
  - c. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
  - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai;
  - e. tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil;
  - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang dibutuhkan;
  - g. berkelakuan baik; dan
  - h. sehat jasmani dan rohani.

- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan dalam pengangkatan Calon Pegawai untuk memenuhi kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif.

Bagian Kedua  
Pengadaan Pegawai

Paragraf 1  
Umum

Pasal 27

Pengadaan Pegawai dilaksanakan sesuai formasi dan dicantumkan dalam RKAT.

Pasal 28

- (1) Pengadaan Pegawai dilakukan melalui tahap pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan Calon Pegawai, dan pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai yang dibentuk oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) susunan keanggotaannya dapat melibatkan unsur PDAU dan unsur Pemerintah Daerah.
- (4) Pembentukan, susunan keanggotaan dan tugas Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (5) Panitia Pengadaan Pegawai dapat menunjuk pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan seleksi Pegawai.

Paragraf 2  
Pengumuman dan Pelamaran

Pasal 29

- (1) Lowongan formasi Pegawai diumumkan secara terbuka oleh Panitia Pengadaan Pegawai.
- (2) Pengumuman dilakukan paling lambat 15 (Lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan:
  - a. jumlah dan kriteria pegawai yang dibutuhkan;

- b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
- c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
- d. batas waktu pengajuan lamaran.

#### Pasal 30

Setiap Warga Negara Republik Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

#### Paragraf 3 Penyaringan

#### Pasal 31

- (1) Ujian penyaringan bagi pelamar yang memenuhi syarat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai.
- (2) Ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Tim Penyaringan Pegawai yang dibentuk oleh Panitia Pengadaan Pegawai atas persetujuan Dewan Pengawas dan Direksi.
- (3) Tim Penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) personilnya terdiri dari para profesional independen.
- (4) Tim Penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan ujian;
  - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian;
  - c. menentukan tempat dan jadwal ujian;
  - d. menyelenggarakan ujian; dan
  - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian.
- (5) Materi ujian penyaringan meliputi:
  - a. tes kompetensi;
  - b. tes psikologi; dan
  - c. wawancara.

#### Pasal 32

Panitia Pengadaan Pegawai untuk dan atas nama Direksi menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan.

#### Paragraf 4 Pangkat Calon Pegawai

#### Pasal 33

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

- (2) Daftar Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai disampaikan oleh Panitia Pengadaan Pegawai kepada Direksi untuk mendapat Nomor Identitas Pegawai.
- (3) Penyampaian Daftar Pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi data pelamar sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

#### Paragraf 5

#### Pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai

#### Pasal 34

- (1) Calon Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan paling sedikit 1 (satu) tahun atau paling lama 2 (Dua) tahun diangkat menjadi Pegawai oleh Direksi dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila:
  - a. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
  - b. telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi Pegawai.
- (2) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Pemerintah Daerah.
- (3) Tanggal mulai berlakunya Keputusan Pengangkatan menjadi pegawai tidak boleh berlaku surut.
- (4) Dalam hal Calon Pegawai yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun dan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai, maka tetap dapat diangkat sebagai Pegawai, apabila keterlambatan pengangkatan sebagai Pegawai bukan disebabkan kesalahan Calon Pegawai yang bersangkutan.

#### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan Tenaga Kontrak

#### Pasal 35

- (1) Direksi dapat mengangkat tenaga kontrak atas persetujuan Dewan Pengawas dengan pemberian upah yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan berpedoman pada Upah Minimum Kabupaten.
- (2) Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan menduduki jabatan.



- (3) Tenaga Kontrak diangkat dengan perjanjian kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat  
Pangkat dan Golongan/Ruang

Pasal 36

- (1) Tenaga Kontrak dapat diangkat sebagai Calon Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan Calon Pegawai dari Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kebutuhan khusus tertentu setelah mendapatkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- (3) Pengangkatan Calon Pegawai dari Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kemampuan keuangan PDAU.
- (4) Pengangkatan Calon Pegawai dari Tenaga Kontrak menjadi Pegawai dilakukan sebagaimana ketentuan Pasal 34.

Bagian Kelima  
Pangkat dan Golongan/Ruang

Pasal 37

- (1) Pangkat dan golongan/ruang Pegawai ditentukan sebagai berikut:
  - a. Pegawai Dasar Muda : Golongan A/1;
  - b. Pegawai Dasar Muda I : Golongan A/2;
  - c. Pegawai Dasar : Golongan A/3;
  - d. Pegawai Dasar I : Golongan A/4;
  - e. Pelaksana Muda : Golongan B/1;
  - f. Pelaksana Muda I : Golongan B/2;
  - g. Pelaksana : Golongan B/3;
  - h. Pelaksana I : Golongan B/4;
  - i. Staf Muda : Golongan C/1;
  - j. Staf Muda I : Golongan C/2;
  - k. Staf : Golongan C/3;
  - l. Staf I : Golongan C/4;
  - m. Staf Madya : Golongan D/1;
  - n. Staf Madya I : Golongan D/2;
  - o. Staf Madya Utama : Golongan D/3; atau
  - p. Staf Utama : Golongan D/4.
- (2) Golongan dan ruang untuk pengangkatan Pegawai pertama kali ditentukan sebagai berikut:
  - a. golongan B/1 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau yang sederajat;

- b. golongan B/3 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Diploma III;
  - c. golongan C/1 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana Strata 1 (S1)/ Diploma IV;
  - d. golongan C/2 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana Strata 2 (S2)/profesi.
- (3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan.
- (4) Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan sederajat dengan ijazah dari sekolah atau perguruan tinggi negeri yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan.

Bagian Keenam  
Gaji dan Tunjangan

Pasal 38

- (1) Setiap Pegawai berhak mendapatkan pembayaran gaji.
- (2) Besaran gaji ditentukan berdasarkan pangkat dan golongan ruang Pegawai.
- (3) Direksi menetapkan daftar skala gaji Pegawai dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (4) Calon Pegawai diberikan gaji sebesar 80% (depalan puluh persen) dari gaji yang diterimakan kepada Pegawai sesuai pangkat dan golongan ruang.
- (5) Pembayaran gaji kepada Calon Pegawai dilakukan setelah yang bersangkutan melaksanakan tugasnya secara nyata berdasarkan Keputusan Direksi tentang Pengangkatan Calon Pegawai.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pembayaran gaji diatur oleh Direksi.

Pasal 39

- (1) Selain mendapatkan gaji kepada Pegawai dapat diberikan tunjangan sesuai kemampuan keuangan PDAU.

- (2) Jenis dan besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian tunjangan diatur oleh Direksi.

Bagian Ketujuh  
Kewajiban dan Larangan

Pasal 40

Setiap Pegawai mempunyai kewajiban:

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
- b. mendahulukan kepentingan PDAU di atas kepentingan pribadi atau golongan atau pihak lain;
- c. memegang teguh rahasia PDAU dan rahasia jabatan;
- d. mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan tugas perusahaan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kemajuan perusahaan;
- g. mentaati ketentuan jam kerja;
- h. menjaga dan memelihara barang-barang inventaris PDAU dengan sebaik-baiknya;
- i. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat pengguna jasa PDAU;
- j. mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan perusahaan yang berlaku;
- k. mentaati perintah dari atasan yang berwenang; dan
- l. bersikap loyal dan berdedikasi tinggi terhadap PDAU.

Pasal 41

Setiap Pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan kepentingan PDAU;
- b. menggunakan kedudukannya dalam PDAU untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung yang dapat merugikan kepentingan PDAU;
- c. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik PDAU, termasuk penyalahgunaan narkoba;
- d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang rahasia PDAU kepada pihak lain;
- e. menyalahgunakan barang, uang atau surat-surat berharga milik PDAU;

- f. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai yang bersangkutan;
- g. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- h. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit pihak pengguna jasa, perusahaan atau konsumen sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak tersebut;
- i. menghalangi berjalannya tugas PDAU;
- j. membocorkan dan memanfaatkan rahasia PDAU untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- k. melakukan pungutan tidak sah atas nama PDAU dalam bentuk apapun untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
- l. melakukan, membuat dan/atau membentuk usaha yang kegiatannya sejenis dengan kegiatan PDAU.

Bagian Kedelapan  
Pola Karier

Paragraf 1  
Kenaikan Pangkat

Pasal 42

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai dalam pangkat setingkat lebih tinggi dilakukan secara periodik dalam waktu 4 (empat) tahun.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan Januari dan Juli.
- (3) Masa kerja Pegawai untuk kenaikan pangkat pertama kali dihitung mulai tanggal pengangkatan sebagai Calon Pegawai.
- (4) Untuk dapat diberikan kenaikan pangkat Pegawai harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. paling sedikit 4 (Empat) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (Dua) tahun terakhir.

Paragraf 2  
Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural

Pasal 43

- (1) Pengangkatan Pegawai dalam Jabatan Struktural ditetapkan sesuai formasi jabatan dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan Jabatan Struktural diatur oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Paragraf 3  
Pemindahan

Pasal 44

- (1) Pemindahan Pegawai dilakukan dengan prinsip:
- kualifikasi, yaitu pemindahan Pegawai dapat dilakukan apabila memenuhi aspek kualifikasi yang dibutuhkan;
  - adil dan wajar, yaitu bahwa proses pemindahan Pegawai diperlakukan sama kepada semua Pegawai tanpa membedakan asal-usul, agama, ras dan kecacatan;
  - akuntabilitas, yaitu bahwa proses pemindahan Pegawai yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi dan hukum kepegawaian;
  - kebutuhan, yaitu pemindahan Pegawai dapat dilakukan karena didasarkan sesuai kebutuhan formasi perusahaan.
- (2) Pemindahan Pegawai dilakukan antar formasi Pegawai di lingkungan PDAU.
- (3) Pemindahan Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Kesembilan  
Disiplin Pegawai

Pasal 45

- (1) Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 dijatuhi hukuman disiplin pegawai.
- (2) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- hukuman disiplin ringan;
  - hukuman disiplin sedang; dan
  - hukuman disiplin berat.
- (3) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
- teguran lisan;
  - teguran tertulis; dan
  - pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
- penundaan kenaikan gaji berkala;
  - penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala; dan

- c. penundaan kenaikan pangkat.
- (5) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun
  - b. pembebasan dari jabatan;
  - c. pemberhentian sementara;
  - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai; dan
  - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai.
- (6) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kesepuluh  
Pemberhentian

Paragraf 1  
Pemberhentian Sementara

Pasal 46

- (1) Pegawai diberhentikan sementara karena:
- a. disangka telah melakukan tindakan yang merugikan PDAU; dan/atau
  - b. berstatus sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi atau kejahatan.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan gaji sebesar 50% (lima puluh persen) terhitung mulai bulan berikutnya sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara.
- (3) Jangka waktu pemberhentian sementara paling lama 6 (Enam) bulan, kecuali pemberhentian sementara karena ditetapkan sebagai tersangka karena melakukan tindak pidana korupsi atau kejahatan.

Pasal 47

- (1) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) apabila terbukti tidak bersalah berdasarkan hasil penyelidikan/pemeriksaan atau putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, diaktifkan kembali sebagai Pegawai dalam jabatan semula.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) apabila terbukti bersalah berdasarkan hasil penyelidikan/pemeriksaan atau putusan pengadilan yang telah

mempunyai kekuatan hukum tetap, maka diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai.

Paragraf 2  
Pemberhentian

Pasal 48

- (1) Pegawai/Calon Pegawai berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri;
  - c. diberhentikan.
- (2) Pegawai/Calon Pegawai diberhentikan karena:
  - a. telah mencapai batas usia 56 (lima puluh enam) tahun;
  - b. kesehatan tidak memungkinkan untuk melaksanakan tugas, yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter;
  - c. pengurangan Pegawai/reorganisasi;
  - d. terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. tidak melapor setelah selesai menjalani cuti diluar tanggungan perusahaan.
- (3) Pemberhentian Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Keputusan pemberhentian pegawai berlaku mulai bulan berikutnya.

Pasal 49

- Pegawai/ Calon Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat karena:
- a. melanggar sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan;
  - b. melanggar disiplin berat;
  - c. meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 3 (Tiga) bulan terus menerus;
  - d. dihukum penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan/ atau
  - e. melakukan tindakan yang merugikan PDAU.

Paragraf 3  
Pemberhentian dari Jabatan Struktural

Pasal 50

- Pegawai diberhentikan dari Jabatan Struktural karena:
- a. mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
  - b. mencapai batas usia pensiun;
  - c. diberhentikan sebagai Pegawai;
  - d. diangkat dalam Jabatan Struktural lain;

- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. adanya perampangan organisasi; atau
- g. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
- h. melakukan pelanggaran yang mengakibatkan dikenai hukuman disiplin berat.

Bagian Kesebelas  
Pegawai yang Diangkat Sebagai Direksi

Pasal 51

Pegawai yang mencalonkan diri dan diangkat sebagai Direksi harus mengajukan cuti di luar tanggungan perusahaan.

BAB VII

CUTI

Bagian Kesatu  
Jenis Cuti

Pasal 52

Pegawai mempunyai hak cuti berupa:

- a. cuti tahunan;
- b. cuti sakit;
- c. cuti bersalin;
- d. cuti karena alasan penting;
- e. cuti di luar tanggungan perusahaan.

Bagian Kedua  
Cuti Tahunan

Pasal 53

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (Dua belas) hari kerja untuk setiap tahun.
- (3) Cuti tahunan diberikan paling banyak 3 (Tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, tidak dapat diambil dalam tahun berikutnya.



- (5) Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang untuk paling lama 1 (Satu) bulan berdasarkan pertimbangan kepentingan dinas mendesak.
- (6) Selama menjalankan cuti tahunan, Pegawai yang bersangkutan menerima gaji dan tunjangan secara penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang diberikan berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.

Bagian Ketiga  
Cuti Sakit

Pasal 54

- (1) Pegawai yang sakit sampai dengan 2 (Dua) hari kerja harus memberitahukan secara tertulis melalui pejabat atasan langsung.
- (2) Pegawai yang sakit selama 3 (Tiga) sampai dengan 12 (Dua belas) hari kerja harus memberitahukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan dilampiri surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 12 (Dua belas) hari kerja, harus mengajukan permohonan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter rumah sakit.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan paling lama 6 (Enam) bulan, dengan ketentuan Pegawai yang bersangkutan harus menyampaikan surat keterangan dokter rumah sakit yang menyatakan perlunya perpanjangan cuti sakit.
- (5) Dalam hal tertentu masa cuti sakit dapat diperpanjang sampai dengan 1 (Satu) tahun berdasarkan keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PDAU.
- (6) Pegawai yang menjalani cuti sakit selama 1 (Satu) tahun dan belum dinyatakan sembuh dari penyakitnya, harus diuji kembali oleh Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PDAU.
- (7) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperpanjang paling banyak 2 (Dua) kali, masing-masing selama 6 (Enam) bulan berdasarkan keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PDAU.
- (8) Pegawai yang telah menjalani perpanjangan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dan dinyatakan belum sembuh dari penyakitnya berdasarkan keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PDAU, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-haknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 55

- (1) Pegawai yang sakit sampai dengan 12 (Dua belas) hari kerja diberikan penghasilan penuh, kecuali tunjangan tertentu yang pemberiannya berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 12 (Dua belas) hari kerja sampai dengan 6 (Enam) bulan diberikan sebesar 100% (Seratus persen) dari gaji yang berhak diterima.
- (3) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 6 (Enam) bulan sampai dengan 12 (Dua belas) bulan, diberikan sebesar 75% (Tujuh puluh lima persen) dari gaji yang berhak diterima.
- (4) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 12 (Dua belas) bulan sampai dengan 18 (Delapan belas) bulan, diberikan sebesar 60% (Enam puluh persen) dari gaji yang berhak diterima.
- (5) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 18 (Delapan belas) bulan sampai dengan 24 (Dua puluh empat) bulan, diberikan sebesar 50% (Lima puluh persen) dari gaji yang berhak diterima.

#### Bagian Keempat Cuti Bersalin

#### Pasal 56

- (1) Pegawai wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan persalinan kedua diberikan selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk persalinan ketiga dan seterusnya diberikan selama 2 (dua) bulan.
- (4) Pegawai wanita yang akan menjalani cuti bersalin, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan dilampiri surat keterangan dokter yang menangani.
- (5) Pegawai wanita yang menjalani cuti bersalin, diberikan penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang pemberiannya berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti bersalin diatur oleh Direksi.

Bagian Kelima  
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 57

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting dengan ketentuan sebagai berikut;
  - a. melangsungkan pernikahan, diberikan cuti selama 6 (enam) hari kerja;
  - b. istri/suami atau anak meninggal dunia, diberikan cuti selama 6 hari kerja;
  - c. anak/istri/suami/orang tua/mertua menjalani rawat inap di rumah sakit, diberikan cuti selama 6 (enam) hari kerja;
  - d. orang tua/mertua/menantu/saudara kandung meninggal dunia, diberikan cuti selama 3 (tiga) hari kerja;
  - e. menikahkan anak, diberikan cuti selama 3 (tiga) hari kerja;
  - f. menjalankan ibadah haji, diberikan cuti selama 46 (empat puluh enam) hari;
  - g. menjalankan ibadah umroh atau ibadah agama lain, diberikan cuti selama 14 (empat belas) hari
- (2) Pegawai yang menjalani cuti karena alasan penting diberikan penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang pemberiannya berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.

Bagian Keenam  
Cuti Di luar Tanggungan Perusahaan

Pasal 58

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 5 (Lima) tahun secara terus menerus dapat diberikan cuti di luar tanggungan perusahaan karena alasan pribadi yang penting dan mendesak.
- (2) Cuti di luar tanggungan perusahaan diberikan paling lama 4 (Empat) tahun.
- (3) Selama menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan, Pegawai tidak berhak mendapatkan penghasilan.
- (4) Masa cuti karena menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan, tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai.

Pasal 59

- (1) Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan, wajib melaporkan diri kepada Direksi atau pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Pegawai yang tidak melaporkan diri setelah selesai menjalani cuti diluar tanggungan perusahaan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

- (3) Pegawai yang melaporkan diri setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan ditempatkan kembali sebagai Pegawai dalam formasi jabatan yang lowong.
- (4) Dalam hal penempatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilakukan karena tidak tersedia formasi jabatan, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB VIII

### JAMINAN KESEHATAN DAN KETENAGAKERJAAN

#### Pasal 60

- (1) Setiap Pegawai berhak diikutkan dalam program jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan/Ketenagakerjaan.
- (2) Jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, dana pensiun dan jaminan kematian
- (3) Iuran kepesertaan dalam program jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
  - a. iuran Pegawai;
  - b. bagian dari dana kesejahteraan;
  - c. bantuan dari PDAU;
  - d. dana lain yang diperoleh secara sah dan tidak mengikat.

## BAB IX

### KERJA SAMA

#### Pasal 61

- (1) Guna meningkatkan kinerja, PDAU dapat melaksanakan kerja sama dengan:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah Lain;
  - c. Badan; dan/ atau
  - d. perseorangan.
- (2) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. pendanaan/investasi;
  - b. peningkatan sumber daya manusia; dan/atau
  - c. bentuk kerja sama lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

- (3) Untuk melaksanakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendasarkan prinsip kehati-hatian dan saling menguntungkan dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (4) Kerja sama dengan nominal lebih dari Rp.4.000.000.000,- (empat milyar rupiah) dan/atau jangka waktu di atas 4 (empat) tahun, melalui persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- (5) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Kegiatan kerja sama PDAU dilaporkan kepada Bupati.

## BAB X

### PINJAMAN JANGKA PANJANG

#### Pasal 62

- (1) PDAU dapat memperoleh pinjaman dari lembaga keuangan perbankan yang sehat sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendasarkan prinsip kehati-hatian dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Pinjaman dengan nominal lebih dari Rp.4.000.000.000,- (empat milyar rupiah) dan/atau jangka waktu lebih dari 4 (empat) tahun, melalui persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- (4) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam naskah perjanjian yang ditandatangani oleh para pihak.

## BAB XI

### PENGGUNAAN JASA PRODUKSI

#### Pasal 63

- (1) Jasa produksi atas bagian dari laba bersih PDAU digunakan untuk kesejahteraan Organ dan Pegawai.
- (2) Besarnya penggunaan jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Organ, sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
  - b. Pegawai, sebesar 65% (enam puluh lima persen).
- (3) Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

## BAB XII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 64

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang mengatur PDAU harus disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini dalam waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 65

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 32 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tetap berlaku.

#### Pasal 66

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Purworejo

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 24 Mei 2017

**BUPATI PURWOREJO,**

**TTD**

**AGUS BASTIAN**

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 24 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,**

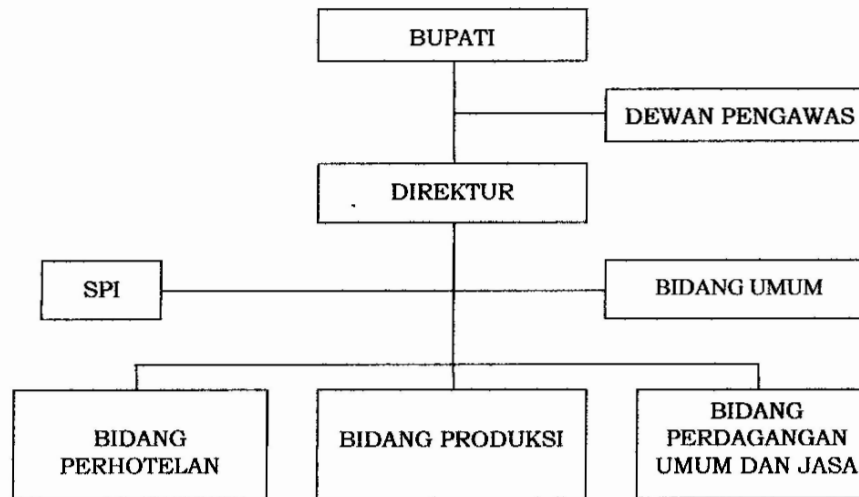
**TTD**

**SAID ROMADHON**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2017 NOMOR 36 SERI A NOMOR 29**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 17 TAHUN 2011  
TENTANG PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA  
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
NOMOR 17 TAHUN 2016

BAGAN ORGANISASI PDAU



~~BUPATI~~ PURWOREJO,

**TTD**

AGUS BASTIÄN