



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 23 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 2 TAHUN 2009 TENTANG PENDIRIAN PERUSAHAAN DAERAH
CITRA MANDIRI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Citra Mandiri Jawa Tengah agar pelaksanaannya dapat berdaya guna dan berhasil guna maka perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Citra Mandiri Jawa Tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 1993 tentang Penyertaan Modal Daerah Provinsi daerah Tingkat I Jawa Tengah pada Pihak Ketiga (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Tahun 1993 Nomor 7 Seri D Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 1 seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pendirian Perusahaan Citra Mandiri Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 19);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1990 tentang Tata Cara Kerjasama antara Perusahaan Daerah dengan Pihak Ketiga;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 2 TAHUN 2009 TENTANG PENDIRIAN PERUSAHAAN DAERAH CITRA MANDIRI JAWA TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
5. Badan Usaha Milik Daerah adalah perusahaan milik Daerah yang modal seluruhnya atau sebagian merupakan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
6. Perusahaan Daerah Citra Mandiri Jawa Tengah yang selanjutnya disingkat PD. CMJT adalah Perusahaan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Pemilik PD. CMJT yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Daerah;
8. Modal dasar adalah nilai nominal maksimum yang dapat dikeluarkan sesuai dengan Anggaran Dasar.
9. Modal disetor adalah kewajiban penyertaan modal yang telah dipenuhi oleh Pemilik.
10. Deviden adalah bagian laba yang dibayarkan kepada pemilik sebagai pembagian keuntungan perusahaan setelah dikurangi kewajiban pajak yang selanjutnya disetorkan ke Kas Daerah

11. Unit Usaha adalah pelaksana operasional unit kegiatan usaha PD. CMJT yang dipimpin seorang Manager Unit.
12. Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan saldo laba atau dari laba bersih yang penggunaannya sesuai dengan AD/ART.
13. Cadangan Tujuan adalah cadangan yang dibentuk dari laba bersih yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
14. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih yang diberikan kepada Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai atas prestasi kerja
15. Kesejahteraan adalah bagian dari laba bersih yang diberikan kepada Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai untuk menambah kesejahteraan
16. Pengurus adalah Badan Pengawas dan Direksi PD. CMJT.
17. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas PD. CMJT.
18. Direksi adalah Direksi PD. CMJT.
19. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan Pengawas Internal PD. CMJT.
20. Pegawai adalah Karyawan PD. CMJT.
21. Gaji Pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam Daftar Skala gaji Pegawai.
22. Gaji adalah jumlah penerimaan gaji ditambah dengan tunjangan isteri/suami dan anak.
23. Penghasilan adalah jumlah penerimaan gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang sah.
24. Daftar Penilaian Kerja adalah penilaian prestasi kerja yang ditetapkan oleh Direksi.
25. Cuti Pegawai yang selanjutnya disingkat cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
26. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PD. CMJT yang disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Badan Pengawas serta disahkan oleh Gubernur.
27. Uang Balas Jasa yang selanjutnya disebut UBJ adalah Pesangon bagi Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai PD. CMJT.
28. Premi adalah uang penghargaan atas masa kerja yang telah purna untuk Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai PD. CMJT.

BAB II STATUS DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) PD. CMJT berkedudukan dan berkantor Pusat di Semarang.
- (2) Perubahan alamat Kantor Pusat ditetapkan Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.

- (3) PD. CMJT dapat membuka kantor cabang/unit-unit usaha yang ditetapkan oleh Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP KEGIATAN

Pasal 3

- (1) PD. CMJT mempunyai ruang lingkup kegiatan usaha di bidang :
- a. Pertanian;
 - b. Industri;
 - c. Perdagangan;
 - d. Pariwisata;
 - e. Jasa.
- (2) Untuk menunjang kegiatan PD. CMJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kerjasama dengan Pihak Ketiga yang saling menguntungkan dan atau dapat mendirikan Badan Usaha baru.

BAB IV MODAL

Pasal 4

- (1) Modal Dasar PD. CMJT sebesar Rp.200.000.000.000,00 (dua ratus milyar rupiah).
- (2) Modal Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari penggabungan kekayaan Perusahaan Daerah Minyak Sarinabati Provinsi Jawa Tengah, Perusahaan Daerah Es Saripetojo Provinsi Jawa Tengah, Perusahaan Daerah Aneka Industri Provinsi Jawa Tengah dan Perusahaan Daerah Aneka Jasa Dan Niaga Provinsi Jawa Tengah, yang telah diaudit oleh Akuntan Publik.
- (3) Modal PD. CMJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (4) Perubahan Modal Dasar ditentukan oleh Gubernur yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Daerah.
- (5) Dalam hal modal dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terpenuhi, Daerah menganggarkan dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
- (6) Penyertaan modal oleh Daerah dapat berupa aset / barang inventaris.
- (7) Pelaksanaan penambahan modal disetor dilakukan sesuai mekanisme peraturan perundang undangan.

Pasal 5

- (1) Modal disetor harus mencapai pemenuhan Modal Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan memperhatikan kondisi keuangan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila Pemilik akan menambah Modal Disetor yang jumlahnya melebihi komposisi kepemilikan Modal Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) maka pelaksanaannya harus mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Pencatatan dan administrasi Perubahan Modal Disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) diselenggarakan secara tertib dan akuntabel disertai Bukti Setor dan Persetujuan Gubernur sesuai dengan ketentuan.
- (4) Pengalihan asset Pemerintah Daerah menjadi Modal Disetor dapat dilakukan berdasarkan persetujuan Gubernur.

Pasal 6

- (1) Jumlah modal disetor dapat melebihi modal dasar apabila perusahaan dalam keadaan terancam rugi terus menerus.
- (2) Perubahan modal dasar dan modal disetor dimuat dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga perusahaan dan dinotariilkan.

Pasal 7

- (1) Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk setiap tahun dari bagian laba, digunakan untuk penguatan modal.
- (2) Cadangan Tujuan adalah cadangan yang dibentuk setiap tahun dari bagian laba, untuk tujuan tertentu berdasarkan Keputusan Gubernur.

BAB V ORGANISASI PD. CMJT

Bagian Pertama Organisasi

Pasal 8

- (1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja PD. CMJT ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (2) Struktur Organisasi dan Tata Kerja PD. CMJT dipimpin oleh Direktur Utama dan paling banyak 3 (tiga) orang Direktur.
- (3) Pengembangan struktur organisasi dan tata kerja disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan berdasarkan hasil kajian dan analisis.

Pasal 9

- (1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja PD. CMJT terdiri dari :
- a. Kantor pusat:
 1. Badan Pengawas;
 2. Direksi;
 3. SPI;
 4. Bagian Akuntansi Dan Keuangan;
 5. Bagian Umum Dan SDM;
 6. Bagian Pemasaran Dan Perencanaan;
 7. Bagian Kerjasama Dan Pengembangan Usaha;
 8. Seksi Akuntansi dan Pelaporan;
 9. Seksi Keuangan;
 10. Seksi Umum dan SDM;
 11. Seksi Rumah Tangga dan Aset;
 12. Seksi Pemasaran;
 13. Seksi Perencanaan;
 14. Seksi Kerjasama;
 15. Seksi Pengembangan Usaha;
 16. Urusan.
 - b. Unit usaha:
 1. Manager Unit;
 2. Seksi;
 3. Urusan.
- (2) Kepala Bagian dan Manager Unit dapat diangkat dari internal maupun dari eksternal PD. CMJT, sedangkan Kepala Seksi dan Kepala Urusan baik di tingkat Kantor Pusat maupun tingkat Unit Usaha berasal dari internal perusahaan.
- (3) Bagan struktur organisasi PD CMJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 1
Badan Pengawas

Pasal 10

Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas menetapkan kebijakan umum yang digariskan oleh Pemilik, melaksanakan pengawasan dan pembinaan PD. CMJT.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Badan Pengawas mempunyai fungsi :

- a. penyusun tata cara pengawasan dan pengelolaan PD. CMJT;
- b. penetapan kebijakan anggaran dan keuangan PD. CMJT.

Paragraf 2
Direksi

Pasal 12

- (1) Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka, terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. Direktur Pemasaran.

Pasal 13

Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas pokok:

- a. menjabarkan dan melaksanakan kebijakan Pemerintah Daerah yang menjadi ruang lingkup kegiatan usaha PD. CMJT;
- b. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PD. CMJT;
- c. menyusun dan menyampaikan RKAP tahunan dan Petunjuk teknis pelaksanaannya kepada Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
- d. melakukan perubahan terhadap program kerja yang tertuang dalam RKAP;
- e. membina Pegawai untuk peningkatan produktifitas dan disiplin;
- f. mengurus dan mengelola kekayaan PD. CMJT;
- g. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan.

Pasal 14

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Direktur Utama mempunyai fungsi mengelola penatausahaan kegiatan yang dilaksanakan oleh PD. CMJT dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jawa Tengah melalui Badan Pengawas.

Pasal 15

Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas pokok:

- a. mengawal program-program kerja yang tertuang dalam RKAP tahunan;
- b. mengoptimalkan sumber Pendapatan Asli Daerah;
- c. melakukan penataan dan rekrutmen SDM sesuai bidang tugasnya;
- d. melakukan pembinaan kepegawaian;
- e. mengurus pengelolaan keuangan;
- f. mengurus pengelolaan rumah tangga;
- g. dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

Pasal 16

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. menyusun Rencana Anggaran PD. CMJT;
- b. pengelolaan dan pengendalian sumber-sumber pendapatan;
- b. pengadaan dan pengelolaan barang-barang PD. CMJT;
- c. penatausahaan kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian, pengawasan, rumah tangga dan kesekretariatan PD. CMJT;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

Pasal 17

Direktur Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan peralatan proses produksi sampai dengan kebijakan pemasaran;
- b. mengendalikan dan evaluasi mutu hasil produksi;
- c. merintis dan mengembangkan kerjasama pemasaran;
- d. melakukan evaluasi dan mengendalikan efisiensi usaha;
- e. melakukan pengendalian pemasaran dan jasa usaha;
- f. dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Utama.

Pasal 18

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Direktur Pemasaran mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kerja perusahaan dalam RKAP tahunan;
- b. pengembangan dan mengoptimalkan usaha perusahaan;
- c. monitoring dan pengendalian kegiatan dan evaluasi kinerja unit usaha;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

Paragraf 3 SPI

Pasal 19

SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas pokok :

- a. menyusun rencana dan program kerja tahunan di bidang pengawasan;
- b. melaksanakan pemeriksaan, evaluasi, dan menyajikan hasil analisa kinerja atas laporan keuangan Perusahaan serta rekomendasi tidak lanjut;
- c. melaksanakan pemeriksaan pelaksanaan operasional manajemen sesuai standar baku teknis perusahaan;
- d. melaksanakan pemeriksaan khusus atas perintah Direksi;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Pasal 20

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, SPI mempunyai fungsi:

- a. penatausahaan fungsi pengawasan kinerja perusahaan;
- b. menangani dan merumuskan penyelesaian masalah hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

Paragraf 4
Bagian Akuntansi Dan Keuangan

Pasal 21

Bagian Akuntansi Dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 4, mempunyai tugas pokok :

- a. melaksanakan penyusunan laporan akuntansi dan keuangan perusahaan;
- b. melaksanakan tugas-tugas di bidang keuangan, yaitu mengambil uang, menyimpan uang, mengadministrasikan uang dan mengeluarkan uang;
- c. melaksanakan fungsi pengendalian keuangan di bidang likuiditas, solvabilitas dan rentabilitas;
- d. menyusun, melaporkan dan melaksanakan kegiatan yang terkait dengan keuangan seperti pajak, asuransi, UBJ;
- e. menyelenggarakan proses sistem *Chart of Account* dan pelaporannya;
- f. mengkoordinir penataan dan penyusunan laporan untuk kepentingan intern dan ekstern yang meliputi kebijakan :
 1. Laporan keuangan;
 2. Analisa laporan keuangan;
 3. Laporan arus kas/ arus dana;
 4. Laporan berkala (triwulan, semester dan tahunan).
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Pasal 22

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Akuntansi Dan Keuangan mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan fungsi penatausahaan di bidang akuntansi dan keuangan.

Pasal 23

Bagian Akuntansi Dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 4, terdiri dari:

- a. Seksi Akuntansi Dan Pelaporan;
- b. Seksi Keuangan.

Pasal 24

Seksi Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun data dan laporan akuntansi keuangan perusahaan;
- b. melaksanakan pencatatan administrasi keuangan di bidang likuiditas, solvabilitas dan rentabilitas;
- c. melaksanakan sistem *Chart of Account* dan pelaporannya;
- d. melaksanakan penataan dan penyusunan laporan untuk kepentingan intern dan ekstern yang meliputi kebijakan :
 1. Laporan keuangan
 2. Analisa laporan keuangan
 3. Laporan arus kas / arus dana
 4. Laporan berkala (triwulan, semester dan tahunan).

- e. membantu tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan dan Direksi.

Pasal 25

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Akuntansi Dan Pelaporan mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan dalam melaksanakan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan.

Pasal 26

Seksi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b mempunyai tugas pokok:

- a. mengolah penyusunan laporan keuangan perusahaan;
- b. melaksanakan tugas-tugas di bidang keuangan, yaitu mengambil uang, menyimpan uang, mengadministrasikan uang dan mengeluarkan uang;
- c. melaksanakan penyimpanan surat-surat berharga dan atau dokumen keuangan;
- d. melaksanakan dan melaporkan kegiatan yang terkait dengan keuangan seperti pajak, asuransi, UBJ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Akuntansi & Keuangan dan Direksi.

Pasal 27

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Keuangan mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan dalam melaksanakan fungsi di bidang keuangan.

Paragraf 5

Bagian Umum Dan SDM

Pasal 28

Bagian Umum Dan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 5, mempunyai tugas pokok :

- a. membuat rencana kerja tahunan dibidang kepegawaian, rumah tangga, aset dan kesekretariatan;
- b. merencanakan dan melaksanakan administrasi kepegawaian dalam hal rekrutmen, pengangkatan, pembinaan, pemberhentian dan purna tugas;
- c. merencanakan dan menyediakan kebutuhan perlengkapan rumah tangga, perkantoran;
- d. melaksanakan proses pengadaan dan pembelian keperluan usaha perusahaan;
- e. menyelenggarakan kegiatan pengembangan dan peningkatan SDM;
- f. melakukan pencatatan inventaris dan aset - aset perusahaan;
- g. melaksanakan pelayanan tata administrasi kesekretariatan;
- h. merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan/perawatan pengamanan lingkungan Kantor serta menjaga dan melaksanakan ketertiban;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Pasal 29

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Umum dan SDM mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan fungsi penatausahaan di bidang Umum dan SDM.

Pasal 30

Bagian Umum dan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 5, terdiri dari:

- a. Seksi Umum dan SDM;
- b. Seksi Rumah Tangga dan Aset.

Pasal 31

Seksi Umum dan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a mempunyai tugas pokok:

- a. melaksanakan tata administrasi kepegawaian dalam hal rekrutmen, pengangkatan, pembinaan, pemberhentian dan purna tugas;
- b. melaksanakan terselenggaranya kegiatan pengembangan dan peningkatan SDM;
- c. melaksanakan pelayanan tata administrasi kesekretariatan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan SDM dan Direksi.

Pasal 32

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Umum dan SDM mempunyai fungsi Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Umum dan SDM.

Pasal 33

Seksi Rumah Tangga dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b mempunyai tugas pokok:

- a. menyelenggarakan rencana kebutuhan perlengkapan rumah tangga, perkantoran;
- b. menyelenggarakan proses pengadaan dan pembelian keperluan usaha perusahaan;
- c. penataan dan pencatatan inventaris dan aset-aset perusahaan;
- d. menyelenggarakan pemeliharaan/perawatan pengamanan lingkungan Kantor serta menjaga dan melaksanakan ketertiban;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum Dan SDM dan Direksi.

Pasal 34

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Rumah Tangga dan Aset mempunyai fungsi Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Umum Dan SDM di bidang rumah tangga dan aset.

Paragraf 6
Bagian Pemasaran Dan Perencanaan

Pasal 35

Bagian Pemasaran Dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 6, mempunyai tugas pokok :

- a. menyusun rencana kerja perusahaan RKAP tahunan;
- b. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan peralatan proses produksi sampai dengan strategi pemasaran;
- c. mengendalikan sistem manajemen mutu hasil produksi;
- d. melakukan evaluasi pengukuran kinerja keberhasilan unit usaha;
- e. melakukan kajian efisiensi proses produksi dan harga pokok;
- f. menyelenggarakan promosi hasil produksi dan jasa;
- g. menetapkan standar harga jual produksi dan jasa;
- h. meningkatkan hasil produksi dan omzet penjualan unit usaha;
- i. dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Pemasaran;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Pemasaran Dan Perencanaan mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Direktur Pemasaran di bidang pemasaran dan perencanaan.

Pasal 37

Bagian Pemasaran Dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 6, terdiri dari:

- a. Seksi Pemasaran;
- b. Seksi Perencanaan.

Pasal 38

Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a mempunyai tugas pokok:

- a. bersama dengan Kepala Bagian Pemasaran dan Perencanaan melaksanakan kajian kebutuhan sarana dan peralatan yang diajukan oleh unit untuk proses produksi sampai dengan strategi pemasaran;
- b. menyusun data untuk evaluasi pengukuran kinerja keberhasilan unit usaha;
- c. melaksanakan promosi hasil produksi dan jasa;
- d. meningkatkan hasil produksi dan omzet penjualan unit usaha;
- e. dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemasaran & Perencanaan;
- f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemasaran Dan Perencanaan dan Direksi.

Pasal 39

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Pemasaran mempunyai fungsi Membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Pemasaran dan Perencanaan di bidang pemasaran.

Pasal 40

Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun data rencana kerja perusahaan RKAP tahunan;
- b. menyusun data kajian efisiensi proses produksi dan harga pokok;
- c. mengidentifikasi perencanaan optimalisasi usaha unit existing;
- d. mengurus dan menginventarisir perijinan unit usaha;
- e. dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemasaran dan Perencanaan;
- f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemasaran Dan Perencanaan dan Direksi.

Pasal 41

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Perencanaan mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Pemasaran dan Perencanaan di bidang perencanaan.

Paragraf 7

Bagian Kerjasama Dan Pengembangan Usaha

Pasal 42

Bagian Kerjasama Dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 7, mempunyai tugas pokok :

- a. membuat rencana tahunan dibidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- b. merintis pemanfaatan asset idle dan pengembangan usaha baru;
- c. melakukan terobosan kerjasama dengan pengguna barang dan jasa hasil produksi perusahaan ;
- d. mempersiapkan naskah perjanjian perikatan kontrak kerjasama ;
- e. menyusun analisa studi kelayakan baik untuk pengembangan usaha baru maupun mengukur kelayakan kontrak kerjasama;
- f. mengidentifikasi potensi unit usaha existing untuk diversifikasi usaha;
- g. mempromosikan potensi aset idle dan existing yang bisa dikerjasamakan dengan pihak ketiga;
- h. melakukan evaluasi efisiensi dan manfaat yang diperoleh dari mitra kerjasama;
- i. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Direktur Pemasaran.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Kerjasama Dan Pengembangan Usaha mempunyai fungsi Membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Direktur Pemasaran di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.

Pasal 44

Bagian Kerjasama Dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 7, terdiri dari:

- a. Seksi Kerjasama;
- b. Seksi Pengembangan Usaha.

Pasal 45

Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun data pembuatan rencana tahunan dibidang kerjasama;
- b. mengidentifikasi aset idle yang bisa dimanfaatkan kerjasama;
- c. menyusun daftar asset idle, existing, jenis jasa dan produksi yang bisa dikerjasamakan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan promosi aset idle dan existing yang bisa dikerjasamakan dengan pihak ketiga;
- e. menyusun data evaluasi efisiensi dan manfaat yang diperoleh dari mitra kerjasama;
- f. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Pengembangan Usaha.

Pasal 46

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Kerjasama mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Kerjasama & Pengembangan Usaha di bidang kerjasama.

Pasal 47

Seksi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun data pembuatan rencana tahunan dibidang pengembangan usaha;
- b. mengidentifikasi aset idle yang bisa dimanfaatkan untuk pengembangan usaha;
- c. menyusun daftar asset idle, existing, jenis jasa dan produksi yang bisa dikembangkan dengan pihak ketiga;
- d. menyusun data studi kelayakan baik untuk pengembangan usaha baru maupun mengukur kelayakan kontrak kerjasama;
- e. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Pengembangan Usaha.

Pasal 48

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Pengembangan Usaha mempunyai fungsi membantu sebagian tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Kerjasama dan Pengembangan Usaha di bidang pengembangan usaha.

Paragraf 8
Manager Unit

Pasal 49

Manager Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun dan menyampaikan RKAP tahunan Unit usaha;
- b. melaksanakan RKAP dengan prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabel;
- c. menjabarkan dan melaksanakan kebijakan Direksi yang menjadi ruang lingkup kegiatan unit usaha;
- d. memimpin dan mengendalikan unit usaha;
- e. membina Pegawai untuk peningkatan produktifitas dan disiplin;
- f. mengurus dan mengelola kekayaan PD. CMJT di tingkat unit usaha;
- g. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- h. mengambil langkah-langkah untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul di tingkat unit usaha.

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Manager Unit mempunyai fungsi mengelola penatausahaan kegiatan unit usaha PD. CMJT dan bertanggung jawab kepada Direksi.

Pasal 51

Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan PD CMJT yang selanjutnya diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedua
Logo dan Stempel

Pasal 52

Logo dan stempel PD. CMJT tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI BADAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Bagian Pertama Badan Pengawas

Pasal 53

Untuk melakukan pengawasan terhadap PD. CMJT dibentuk Badan Pengawas yang bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 54

- (1) Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 merupakan wakil Pemilik.
- (2) Badan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (3) Masa jabatan Badan Pengawas adalah 3 (tiga) tahun, dan dapat diangkat untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Badan Pengawas terdiri atas 3 (tiga) orang, yaitu 1 (satu) orang sebagai Ketua, 1 (satu) orang sebagai Sekretaris dan 1 (satu) orang sebagai Anggota.
- (5) Badan Pengawas dapat merangkap jabatan dalam jabatan yang sama paling banyak pada 2 (dua) Perusahaan lainnya.

Pasal 55

Badan Pengawas PD. CMJT dilarang :

- a. memiliki kepentingan pribadi yang merugikan PD. CMJT;
- b. menjabat sebagai anggota Direksi pada Perusahaan lain;
- c. menjadi anggota dan pengurus Partai Politik.

Pasal 56

Untuk dapat diangkat menjadi Badan Pengawas PD. CMJT harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. syarat umum:
 1. warga negara Indonesia;
 2. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 3. memiliki akhlak dan moral yang baik;
 4. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 5. tidak terlibat baik langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan pengkhianatan pada negara;
 6. mempunyai rasa pengabdian terhadap nusa dan bangsa serta kepada Pemerintah Daerah;
 7. sehat jasmani dan rohani;
 8. berumur tidak lebih dari 60 (enam puluh) tahun;
 9. mempunyai kepribadian dan sifat-sifat kepemimpinan yang baik;
 10. bersedia mengembangkan dan melakukan kegiatan usaha secara sehat.

b. syarat khusus :

1. diutamakan berpendidikan Strata 1 (S-1);
2. mempunyai komitmen memajukan Perusahaan Daerah;
3. tidak mempunyai hubungan keluarga secara langsung antara sesama anggota Badan Pengawas, antara Badan Pengawas dengan Direksi dan antara Badan Pengawas dengan Gubernur dan/atau Wakil Gubernur.

Pasal 57

- (1) Badan Pengawas mempunyai wewenang pengawasan terhadap semua kegiatan operasional PD. CMJT.
- (2) Pengawasan oleh Badan Pengawas dapat dilakukan :
 - a. secara periodik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. insidental atau sewaktu-waktu dipandang perlu menurut pertimbangan Badan Pengawas dalam menjalankan tugasnya.
- (3) Badan Pengawas dapat menunjuk tenaga ahli untuk melaksanakan tugas tertentu atas biaya PD. CMJT.
- (4) Guna kelancaran pelaksanaan tugas Badan Pengawas dapat dibentuk Sekretariat Badan Pengawas atas biaya PD. CMJT dengan Keputusan Ketua Badan Pengawas.

Pasal 58

Badan Pengawas mempunyai kewajiban :

- a. memberikan saran dan pendapat kepada Direksi mengenai Rencana Kerja dan Anggaran PD. CMJT serta perubahannya;
- b. mengawasi pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran serta menyampaikan hasil penilaiannya kepada Gubernur;
- c. menyampaikan laporan kepada Gubernur secara berkala mengenai pelaksanaan tugasnya;
- d. memberikan pendapat dan saran berkaitan dengan Perusahaan Daerah kepada Gubernur;
- e. menyelenggarakan rapat Badan Pengawas dengan Direksi secara periodik;
- f. melaksanakan kewajiban lain yang diberikan Gubernur.

Pasal 59

- (1) Penghasilan Badan Pengawas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja PD. CMJT dan ditetapkan dalam RKAP.
- (2) Penghasilan per bulan Ketua Badan Pengawas ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji Direktur Utama PD. CMJT.
- (3) Penghasilan Sekretaris dan Anggota Badan Pengawas ditetapkan sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari gaji Ketua Badan Pengawas.

- (4) Badan Pengawas berhak mendapatkan jasa produksi, tunjangan transportasi dan komunikasi serta tunjangan hari raya yang besarnya ditetapkan dalam Peraturan Direksi.
- (5) Badan Pengawas pada saat masa jabatan berakhir mendapatkan hak UBJ sesuai dengan ketentuan.
- (6) Badan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir berhak mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.
- (7) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. masa kerja 1 (satu) tahun mendapatkan jasa pengabdian sebesar 1 (satu) kali penghasilan sebulan;
 - b. masa kerja 2 (dua) tahun mendapatkan jasa pengabdian sebesar 2 (dua) kali penghasilan 1 (satu).

Pasal 60

Badan Pengawas sebelum melaksanakan tugasnya, dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 61

- (1) Badan Pengawas berhenti karena :
 - a. masa jabatan berakhir;
 - b. meninggal dunia.
- (2) Badan Pengawas dapat diberhentikan oleh Gubernur karena :
 - a. permintaan sendiri;
 - b. melakukan tindakan yang merugikan PD. CMJT;
 - c. melakukan tindakan atau sikap yang bertentangan dengan kebijakan Daerah;
 - d. dihukum karena melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - e. sesuatu hal yang mengakibatkan tidak dapat melaksanakan tugasnya.

Pasal 62

- (1) Badan Pengawas yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e diberhentikan sementara oleh Gubernur.
- (2) Gubernur memberitahukan secara tertulis pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasannya.

Pasal 63

- (1) Paling lama 3 (tiga) bulan sejak pemberhentian sementara, Gubernur harus sudah memutuskan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi kembali.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada keputusan, maka surat pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (3) Keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 64

- (1) Paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Keputusan Gubernur tentang pemberhentian Anggota Badan Pengawas, yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Gubernur.
- (2) Paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan keberatan, Gubernur mengambil keputusan untuk menerima atau menolak permohonan keberatan dimaksud.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Gubernur belum mengambil keputusan terhadap permohonan keberatan, maka Keputusan Gubernur tentang pemberhentian batal demi hukum.

Bagian Kedua
Direksi

Pasal 65

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Direksi PD. CMJT harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. syarat umum :
 1. warga negara Indonesia;
 2. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 3. memiliki akhlak dan moral mulia;
 4. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 5. tidak terlibat baik langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan pengkhianatan pada negara;
 6. mempunyai rasa pengabdian terhadap nusa dan bangsa serta kepada Pemerintah Daerah;
 7. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 8. sehat jasmani dan rohani;
 9. berumur tidak lebih dari 60 (enam puluh) tahun;
 10. mempunyai kepribadian dan sifat-sifat kepemimpinan yang baik.
 11. tidak menjadi anggota dan pengurus Partai Politik.

b. syarat-syarat khusus :

1. berpendidikan paling rendah Strata 1 (S-1);
 2. telah berpengalaman memimpin Perusahaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 3. tidak pernah melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman sekurang - kurangnya 5 (lima) tahun;
 4. bersedia menyediakan waktu secara penuh bekerja untuk PD. CMJT.
 5. wajib mengikuti *fit and propertest* serta melakukan pemaparan rencana bisnis dihadapan Badan Pengawas dan Pemilik.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bertempat tinggal di wilayah kedudukan PD. CMJT.
 - (3) Direksi PD. CMJT diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas pertimbangan Badan Pengawas.
 - (4) Masa jabatan Direksi PD. CMJT adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
 - (5) Sebelum keputusan pengangkatan anggota direksi ditetapkan, terlebih dahulu melakukan pemaparan rencana bisnis dihadapan pemilik.

Pasal 66

Direksi sebelum melaksanakan tugasnya, dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Dalam menjalankan PD. CMJT, Direksi harus berlandaskan pada kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Gubernur melalui Badan Pengawas.
- (2) Direksi berwenang menetapkan tata tertib PD. CMJT sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direksi berkewajiban menyampaikan laporan kepada pemilik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Direksi memerlukan persetujuan atau pemberian kuasa Gubernur untuk melakukan hal-hal :
 - a. mengadakan perjanjian-perjanjian pinjaman atau perjanjian lainnya dengan lembaga keuangan/Badan Usaha /Perusahaan serta lembaga lainnya atas nama PD. CMJT yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 4 (empat) tahun dan atau senilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah);
 - b. membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang inventaris milik PD. CMJT di atas Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);

- c. membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas tanah dan bangunan.
- (2) Direksi dalam membentuk usaha baru harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Badan Pengawas.
 - (3) Direksi dalam membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan barang - barang inventaris milik PD. CMJT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf (c) dibawah Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) dengan persetujuan Badan Pengawas.
 - (4) Direksi mewakili PD. CMJT baik di dalam ataupun di luar pengadilan dan apabila dipandang perlu dapat menunjuk seorang Kuasa atau lebih untuk mewakili PD. CMJT.
 - (5) Direksi dalam menunjuk seorang Kuasa sebagaimana dimaksud ayat (4) terlebih dahulu konsultasi pada Biro yang membidangi hukum pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dengan persetujuan Badan Pengawas.
 - (6) Dalam hal Direksi tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segala tindakan Direksi dianggap tidak mewakili PD. CMJT maka menjadi tanggung jawab pribadi Direksi yang bersangkutan.

Pasal 69

- (1) Direksi dalam melaksanakan pengadaan aktiva tetap dan inventaris dilakukan secara swakelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) pengadaan aktiva tetap dan inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menganut prinsip kehati-hatian, akuntabel, efisien dan efektif.

Pasal 70

Dalam menjalankan tugas, Direksi mempunyai kewenangan dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Direktur Utama

1. Wewenang Direktur Utama sebagai berikut :

- b. mengangkat dan memberhentikan Pegawai;
- c. mengangkat, memberhentikan dan memindah tugaskan Pegawai dari jabatan dibawah Direksi;
- d. menandatangani Neraca dan perhitungan laba rugi;
- e. menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain;
- f. menetapkan kebijakan operasional sesuai RKAP dan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- g. menetapkan kerjasama pengembangan usaha, membuka, menggabung dan menutup unit usaha seijin Gubernur melalui Badan Pengawas.

2. Tanggung Jawab Direktur Utama sebagai berikut :

- a. bertanggung jawab atas berlangsungnya pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target sesuai dengan RKAP;

- b. bertanggung jawab atas kinerja perusahaan secara keseluruhan;
- c. bertanggung jawab setiap tahun pada rapat tahunan kepada Gubernur melalui Badan Pengawas.

b. Direktur

1. Wewenang Direktur adalah melaksanakan sebagian kewenangan yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai tugas pokok masing-masing dalam hal kewenangan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, rumah tangga, asset, produksi, pengolahan hasil, peningkatan mutu dan hasil, piutang dagang, pemasaran dan kerjasama.
2. Tanggung Jawab Direktur adalah bertanggung jawab atas sebagian tanggung jawab Direktur Utama sesuai tugas pokok masing-masing dalam hal administrasi umum, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, rumah tangga, asset, produksi, pengolahan hasil, peningkatan mutu dan hasil, piutang dagang, pemasaran dan kerjasama.

Pasal 71

- (1) Penghasilan Direksi bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja PD. CMJT dan ditetapkan dalam RKAP.
- (2) Penghasilan Direktur Utama ditentukan sebesar 2,5 (dua koma lima) kali gaji tertinggi Pegawai PD. CMJT yang dihitung sebagai penghasilan awal pada saat ditetapkan.
- (3) Penghasilan Direktur ditentukan sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari gaji Direktur Utama.
- (4) Penghasilan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kenaikan sesuai kemampuan keuangan perusahaan dengan persetujuan Badan Pengawas.

Pasal 72

- (1) Direksi berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir.
- (2) Direksi dapat diberhentikan oleh Gubernur atas usul Badan Pengawas karena:
 - a. permintaan sendiri;
 - b. melakukan tindakan yang merugikan PD. CMJT;
 - c. melakukan tindakan atau sikap yang bertentangan dengan Kebijakan Daerah;
 - d. dihukum karena melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - e. sesuatu hal yang mengakibatkan tidak dapat melaksanakan tugasnya.

Pasal 73

- (1) Direksi yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e atas usul Badan Pengawas, Direksi yang bersangkutan diberhentikan sementara dari tugasnya oleh Gubernur.

- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Direksi yang bersangkutan dan Badan Pengawas disertai alasan-alasan yang mengakibatkan pemberhentian sementara tersebut.
- (3) Paling lama 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara, Badan Pengawas sudah melakukan sidang yang dihadiri oleh Direksi untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitir kembali.
- (4) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Badan Pengawas belum mengambil keputusan, maka surat pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (5) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direksi tidak hadir, maka yang bersangkutan dianggap menerima keputusan yang ditetapkan oleh Badan Pengawas.
- (6) Keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (7) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh Direksi merupakan tindak pidana, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.
- (8) Paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Keputusan Gubernur tentang pemberhentian Direksi yang diberhentikan dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Gubernur.
- (9) Paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan keberatan, Gubernur harus mengambil keputusan untuk menerima atau menolak permohonan keberatan dimaksud.
- (10) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Gubernur belum mengambil keputusan terhadap permohonan keberatan, maka Keputusan Gubernur tentang pemberhentian batal demi hukum.

Pasal 74

- (1) Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai Anggota Direksi pada Perusahaan Daerah lainnya, Perusahaan Swasta dan atau jabatan lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan PD. CMJT.
- (2) Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai Pejabat Struktural dan Fungsional lainnya dalam instansi atau Lembaga Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (3) Direksi dilarang mempunyai kepentingan pribadi langsung atau tidak langsung pada PD. CMJT atau perkumpulan lain dalam lapangan usaha yang bertujuan mencari laba.
- (4) Antara sesama anggota Badan Pengawas dan antara anggota Badan Pengawas dan Direksi dilarang mempunyai hubungan keluarga sampai

derajat ketiga baik garis lurus atau garis kesamping termasuk menantu dan ipar.

- (5) Antar sesama anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan Manager Unit dilarang mempunyai hubungan keluarga sampai derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk menantu dan ipar, kecuali jika untuk kepentingan Perusahaan mendapat ijin tertulis dari Gubernur.
- (6) Apabila setelah pengangkatan sebagai Direksi, Badan Pengawas dan atau Manager Unit diketahui adanya hubungan keluarga yang dilarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), maka dilakukan peninjauan kembali.

Pasal 75

- (1) Rapat Direksi PD. CMJT diselenggarakan secara periodik paling sedikit satu kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Rapat insidentil Direksi diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dipimpin oleh Direktur Utama.
- (4) Apabila Direktur Utama berhalangan, maka rapat Direksi sebagaimana ayat (1) dan (2) tersebut diatas, dipimpin oleh salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama.
- (5) Rapat Direksi dan Badan Pengawas dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Rapat tahunan adalah rapat pertanggung jawaban tahun buku oleh Direksi kepada Gubernur yang dihadiri Badan Pengawas dilaksanakan setelah hasil pemeriksaan auditor independen.

Pasal 76

- (1) Direksi karena jabatannya diberikan gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
- (2) Direksi mendapat fasilitas kendaraan dinas roda empat paling tinggi 2000 (dua ribu) cc.
- (3) Direksi mendapatkan fasilitas kesehatan termasuk istri dan anak paling banyak 2 (dua) orang yang ditetapkan dalam Peraturan Direksi sesuai dengan kemampuan PD. CMJT.
- (4) Direksi mendapatkan fasilitas rumah dinas atau sewa rumah dinas sesuai dengan kemampuan PD. CMJT .
- (5) Direksi mendapatkan penghasilan lain berupa tunjangan-tunjangan lain yang lazim diberikan sesuai dengan kemampuan PD. CMJT.

- (6) Direksi mendapatkan dana representatif paling banyak 50% (lima puluh prosen) dari jumlah penghasilan Direksi selama 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi secara efisien dan efektif untuk pengembangan PD. CMJT.
- (7) Direksi memperoleh jasa produksi atas kinerja tahun lalu yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (8) Direksi pada saat masa jabatan berakhir mendapatkan hak UBJ sesuai dengan ketentuan.
- (9) Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir berhak mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- (10) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Masa kerja 1 (satu) tahun mendapatkan jasa pengabdian sebesar 1 (satu) kali penghasilan 1 (satu) bulan;
 - b. Masa kerja 2 (dua) tahun mendapatkan jasa pengabdian sebesar 2 (dua) kali penghasilan 1 (satu) bulan;
 - c. Masa kerja 3 (tiga) tahun mendapatkan jasa pengabdian sebesar tiga kali penghasilan 1 (satu) bulan.

Pasal 77

- (1) Anggota Direksi memperoleh hak cuti yang pelaksanaannya diatur sebagai berikut:
 - a. Cuti Tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja ;
 - b. Cuti karena alasan penting maksimal selama 2 (dua) bulan ;
 - c. Cuti untuk menunaikan ibadah yang diberikan maksimal 50 (lima puluh) hari.
 - d. Cuti sakit dengan ketentuan harus mengajukan permohonan cuti dengan melampirkan Surat Keterangan dari Dokter.
 - e. Cuti Besar maksimal selama 2 (dua) bulan dalam akhir masa jabatan guna menciptakan sistem pengendalian intern dan praktik yang sehat.
 - f. Cuti bersalin bagi anggota direksi perempuan selama 1 (satu) bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan 2 (dua) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
 - g. Cuti sebagaimana pada huruf a dikurangi dengan cuti bersama yang ditentukan oleh pemerintah.
- (2) Anggota Direksi yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh dari PD. CMJT.
- (3) Pelaksanaan hak cuti dan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (10) dan pada ayat (1), diperhitungkan dan dibayarkan setelah dianggarkan dalam RKAP pada tahun berjalan saat berakhirnya masa jabatan Anggota Direksi.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 78

- (1) Formasi Pegawai PD. CMJT disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan:
 - a. jenis pekerjaan ;
 - b. sifat pekerjaan ;
 - c. analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang pegawai dalam jangka waktu tertentu ;
 - d. prinsip pelaksanaan pekerjaan ;
 - e. peralatan yang tersedia dan
 - f. kemampuan keuangan.
- (3) Formasi Pegawai untuk PD. CMJT ditetapkan setiap tahun oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Badan Pengawas.
- (4) Formasi pegawai dimasukkan dalam RKAP.

Pasal 79

- (1) Pengadaan Pegawai dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan Calon Pegawai, sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai dan penetapan besarnya gaji pegawai.
- (2) Pengadaan Pegawai dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dalam RKAP.
- (3) Tata cara pengadaan dan pengangkatan pegawai PD. CMJT ditetapkan oleh Direksi atas persetujuan Badan Pengawas.
- (4) Pegawai PD. CMJT yang mempunyai keahlian spesifik dan sangat diperlukan dapat diperpanjang masa bhaktinya dan atau dapat diangkat menjadi Pegawai Kontrak yang ditetapkan oleh Direksi.
- (5) Direksi dapat mengangkat Pegawai Kontrak yang masa kerjanya disesuaikan dengan kebutuhan dan apabila memenuhi kelayakan dapat diangkat menjadi Pegawai.
- (6) Pegawai Kontrak yang profesional memiliki keahlian spesifik yang dibutuhkan Perusahaan dapat diangkat untuk menduduki jabatan berdasarkan kompetensinya.

Pasal 80

- (1) Pegawai diberhentikan apabila :
 - a. meninggal dunia;

- b. mengajukan permohonan berhenti;
 - c. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - d. tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas;
 - e. menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan ;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat ;
 - g. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar atau
 - h. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pegawai yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diberhentikan dengan hormat.
 - (3) Pegawai yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dan huruf h diberhentikan tidak dengan hormat.
 - (4) Pegawai yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.
 - (5) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.

Pasal 81

- (1) Kenaikan pangkat dan golongan Pegawai PD. CMJT terdiri dari :
 - a. Kenaikan Pangkat Reguler;
 - b. Kenaikan Pangkat Pilihan;
 - c. Kenaikan Pangkat Anumerta;
 - d. Kenaikan Pangkat Pengabdian.
- (2) Pangkat pegawai diatur dalam golongan dan ruang yang ditetapkan oleh Peraturan Direksi.

Pasal 82

- (1) Pegawai PD. CMJT yang diangkat sebagai Direksi pada PD. CMJT dan atau pada BUMD lain , maka kepada yang bersangkutan diberikan cuti di luar tanggungan perusahaan.
- (2) Pegawai yang telah selesai melaksanakan tugas sebagai Direksi PD. CMJT dan atau BUMD lain tersebut pada ayat (1), maka yang bersangkutan dapat kembali menjadi Pegawai pada Golongan terakhir.

BAB VIII HAK - HAK PEGAWAI

Bagian Kesatu Penghasilan

Pasal 83

- (1) Penghasilan Pegawai PD.CMJT diatur dan ditetapkan oleh Direksi sesuai Peraturan Perundang-undangan , yang meliputi :
 - a. gaji pokok;
 - b. tunjangan istri/suami dan anak;
 - c. tunjangan kemahalan umum;
 - d. tunjangan perusahaan;
 - e. tunjangan jabatan;
 - f. tunjangan natura (beras);
 - g. tunjangan insentif (insentif, fasilitas rumah tangga dan transport);
 - h. tunjangan khusus.
- (2) Penghasilan lain berupa penggantian biaya kesehatan, tunjangan hari raya, jasa produksi dan uang makan yang ditetapkan oleh Direksi sesuai dengan kemampuan Perusahaan.

Pasal 84

Kepada pegawai dan keluarganya diberikan santunan kematian, kecelakaan dan bantuan bencana alam yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai dengan kemampuan Perusahaan.

Bagian Kedua
Cuti Pegawai

Pasal 85

- (1) Jenis Cuti Pegawai terdiri dari cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting dan cuti diluar tanggungan perusahaan yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Direksi.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan, Pegawai yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari PD. CMJT dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai.
- (3) Pegawai yang tidak melaporkan diri kembali kepada Direksi setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.
- (4) Pegawai yang melaporkan diri kepada Direksi setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan, maka:
 - a. apabila ada formasi dapat ditempatkan kembali sebagai Pegawai PD. CMJT tempat Pegawai yang bersangkutan bekerja dengan pangkat dan golongan terakhir sebagaimana tercatat sebelum menjalankan cuti diluar tanggungan Perusahaan;
 - b. apabila formasi sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ada, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai Pegawai dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- (5) Pegawai yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, dan cuti alasan penting, dapat dipanggil kembali bekerja untuk kepentingan perusahaan yang mendesak.
- (6) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka jangka cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak Pegawai yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Disiplin Pegawai

Pasal 86

Peraturan Disiplin Pegawai adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati dan larangan dilanggar oleh Pegawai.

Pasal 87

Setiap Pegawai wajib :

- a. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mentaati segala larangan jabatan PD. CMJT;
- c. memegang teguh rahasia jabatan dan Perusahaan;
- d. bekerja keras, cerdas, tuntas, ikhlas untuk kemajuan perusahaan;
- e. mengamankan dan memelihara barang-barang inventaris perusahaan dengan sebaik-baiknya;
- f. memberikan pelayanan prima kepada pelanggan Perusahaan;
- g. mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan perusahaan;
- h. mentaati perintah dari atasan.

Pasal 88

Setiap Pegawai dilarang :

- a. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung memiliki usaha sejenis dengan Unit usahanya dan atau merugikan kepentingan PD CMJT;
- b. menggunakan kedudukannya dalam PD CMJT untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung yang dapat merugikan kepentingan PD CMJT ;
- c. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik PD.CMJT dan atau Pemilik;
- d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang rahasia PD. CMJT kepada pihak lain;
- e. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik PD CMJT;
- f. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- g. menghalangi berjalannya tugas PD CMJT;
- h. membocorkan dan memanfaatkan rahasia PD CMJT untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- i. melakukan pungutan tidak sah atas nama PD. CMJT dalam bentuk apapun juga untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

Pasal 89

- (1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 adalah pelanggaran disiplin.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, Pegawai yang melakukan pelanggaran dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 90

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala;
 - b. penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala; dan
 - c. penundaan kenaikan pangkat.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. pembebasan dari jabatan;
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai;
 - d. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.
- (5) Pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 91

- (1) Pegawai diberhentikan sementara karena :
 - a. disangka telah melakukan tindakan yang merugikan PD. CMJT; dan/atau
 - b. disangka telah melakukan suatu kejahatan atau perbuatan pidana.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhitung mulai bulan berikutnya penghasilan diberikan sebesar 50 % (lima puluh prosen).
- (3) Jangka waktu pemberhentian sementara selama-lamanya 6 (enam) bulan, kecuali jika permasalahannya menjadi urusan yang berwajib.

Pasal 92

- (1) Jika menurut hasil penyelidikan/pemeriksaan, Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) ternyata tidak terbukti bersalah, maka Pegawai tersebut harus dipekerjakan kembali dalam jabatan dan berhak menerima sisa penghasilannya yang belum diterima.
- (2) Jika telah terbukti bahwa seorang Pegawai telah berbuat atau telah melakukan suatu tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) sehingga menurut penilaian Direksi tidak dapat dipertahankan lebih lanjut, maka Pegawai yang bersangkutan dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai.

Pasal 93

Apabila penyelesaian pemberhentian sementara Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menerima keputusan Direksi sebagaimana Pasal 91 dan Pasal 92 diselesaikan sesuai peraturan perundang undangan.

Pasal 94

- (1) Pegawai diberhentikan atau dapat diberhentikan dengan hormat karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah mencapai usia dan masa kerja untuk memperoleh UBJ
 - c. kesehatan tidak mengijinkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter Pemerintah;
 - d. permintaan sendiri ; atau
 - e. pengurangan Pegawai.
- (2) Pegawai yang telah berusia 56 (lima puluh enam) tahun dan telah mempunyai masa kerja untuk purna tugas diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak UBJ yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat tetapi belum mencapai usia purna tugas dapat dipertimbangkan diberikan UBJ.
- (4) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, pelaksanaannya berlaku pada akhir bulan berikutnya.

Pasal 95

Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat karena :

- a. melanggar peraturan PD. CMJT ;
- b. dihukum berdasarkan keputusan pengadilan;
- c. terbukti melakukan kecurangan keuangan PD. CMJT.

BAB IX UBJ

Pasal 96

- (1) Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai yang telah purna tugas berhak menerima UBJ dan premi sesuai kemampuan Perusahaan yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Besarnya UBJ dan premi untuk Badan Pengawas dihitung sebagai berikut :
Besarnya UBJ paling tinggi dihitung 3 (tiga) masa kerja kali 2 (dua) penerimaan penghasilan bulan terakhir ditambah premi sesuai dengan masa kerja.
- (3) Besarnya UBJ dan premi untuk Direksi dihitung sebagai berikut :
Besarnya UBJ paling tinggi dihitung 4 (empat) masa kerja kali 2 (dua) penerimaan penghasilan bulan terakhir ditambah premi sesuai dengan masa kerja.
- (4) Besarnya UBJ dan premi untuk pegawai dihitung sebagai berikut :
 - a. UBJ Pokok :
Besarnya UBJ Pokok Pegawai paling tinggi dihitung 25 (dua puluh lima) masa kerja kali 2 (dua) penerimaan gaji bulan terakhir ditambah premi masa kerja yang besarnya paling sedikit 6 (enam) dan paling tinggi 30 (tiga puluh) penerimaan gaji bulan terakhir serta uang pengganti tidak diambilnya masa bebas tugas paling tinggi 3 (tiga) kali gaji.
 - b. UBJ Prestasi Kinerja :
 1. Bagi pegawai unit yang dalam menjalankan tugasnya sampai purna tugasnya dinilai kinerjanya baik oleh Manager Unit akan mendapatkan tambahan UBJ sebesar maksimal 20 (dua puluh) kali gaji;
 2. Bagi Manager unit yang dalam menjalankan tugasnya sampai purna tugasnya dinilai kinerjanya baik oleh Direksi akan mendapatkan tambahan UBJ sebesar maksimal 20 (dua puluh) kali gaji;
 3. Bagi pegawai Kantor Pusat yang dalam menjalankan tugasnya sampai purna tugas dinilai kinerjanya secara berjenjang oleh Kepala Bagian dan Direksi akan mendapatkan tambahan UBJ sebesar maksimal 20 (dua puluh) kali gaji.
- (5) Mekanisme prosedur dan penetapan UBJ prestasi kinerja diatur dalam Peraturan Direksi.
- (6) UBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari :
 - a. biaya Perusahaan;
 - b. dana Kesejahteraan;
 - c. gaji Pegawai;
 - d. sumber lain yang sah.
- (7) Pengelolaan UBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (8) Pengelolaan UBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga yang merupakan kekayaan Perusahaan yang dipisahkan.

BAB X UNIT USAHA

Pasal 97

- (1) Direksi dapat membentuk, menggabung dan menutup Unit Usaha dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (2) Unit usaha mempunyai tugas dan kewajiban memproses, menyediakan jasa dan produksi sampai dengan pemasaran.
- (3) Unit Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Manager Unit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (4) Manager Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di dalam menjalankan usahanya bertanggung jawab kepada Direksi.
- (5) Manager Unit yang sebagaimana ayat (3) telah selesai melaksanakan tugas dapat dipilih kembali untuk satu kali periode atau ditempatkan menjadi Manager pada Unit Usaha lain.
- (6) Hasil usaha Unit menjadi hak dan tanggung jawab Direksi berupa perolehan laba dan penggunaannya.

BAB XI RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

Pasal 98

- (1) Direksi wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran PD. CMJT untuk setiap tahun buku dan paling lama 2 (dua) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku, sudah diajukan untuk dimintakan persetujuan pengesahan kepada Gubernur.
- (2) Gubernur setelah mendapatkan saran dan pertimbangan Badan Pengawas wajib memberikan keputusan mengenai pengesahan atau penolakan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama dalam waktu 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Direksi wajib menyempurnakan Rencana Kerja dan Anggaran dalam waktu 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diajukan oleh Direksi belum mendapat pengesahan Gubernur sampai dengan permulaan Tahun buku, maka Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dinyatakan berlaku.

- (5) Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran dapat dilakukan oleh Direksi satu kali dalam tahun buku yang bersangkutan, berlaku setelah mendapat keputusan pengesahan dari Gubernur.
- (6) Dalam menjalankan kegiatan yang sudah tercantum dalam RKAP yang telah mendapat pengesahan Gubernur, jika terdapat perubahan / realokasi penggunaan anggaran, maka dalam pelaksanaannya akan diajukan kepada Gubernur melalui Badan Pengawas.

BAB XII TAHUN BUKU DAN PERHITUNGAN TAHUNAN

Pasal 99

Tahun buku PD. CMJT adalah tahun takwim, kecuali ditentukan lain oleh Gubernur.

Pasal 100

- (1) Direksi wajib menyampaikan laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi dan kegiatan PD. CMJT kepada Gubernur melalui Badan Pengawas setiap bulan.
- (2) Direksi wajib melakukan audit laporan tahunan yang dilaksanakan oleh Akuntan Negara/Akuntan Publik paling lama 4 (empat) bulan setelah tutup buku.
- (3) Direksi menyampaikan laporan tahunan kepada Gubernur melalui Badan Pengawas paling lama 4 (empat) bulan setelah tutup tahun buku yang telah diaudit untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) Perhitungan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap telah disahkan jika paling lama 3 (tiga) bulan setelah menerima perhitungan oleh Gubernur tidak diajukan keberatan secara tertulis.

BAB XIII PENETAPAN DAN PEMBAGIAN LABA

Pasal 101

- (1) Laba bersih yang telah disahkan, pembagian laba PD. CMJT ditetapkan sebagai berikut :

a. Deviden sebesar	55 % (lima puluh persen);
b. Cadangan Umum sebesar	10 % (sepuluh persen);
c. Cadangan Tujuan sebesar	15 % (lima belas persen);
d. Jasa Produksi sebesar	10 % (sepuluh persen);
e. Kesejahteraan dan Sosial sebesar	5 % (sepuluh persen);
f. Peningkatan SDM dan Pembinaan	5 % (lima persen).
- (2) Pembagian laba bersih sebagaimana ayat (1) akan diuraikan penjelasan pembagian dan penggunaannya pada Peraturan Direksi.

- (3) Dividen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) sebagai pendapatan daerah disetor ke Kas Daerah pada tahun berikutnya.
- (4) Penggunaan Cadangan Umum dan Cadangan Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf b dan huruf c ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas dan dilaporkan kepada Gubernur.
- (5) Penggunaan Jasa produksi, kesejahteraan dan sosial, peningkatan SDM dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e dan huruf f ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.

BAB XIV TANGGUNG JAWAB DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 102

- (1) Tuntutan Ganti Rugi merupakan suatu proses tuntutan terhadap Anggota Direksi dan atau Pegawai dengan maksud untuk menuntut penggantian kerugian yang disebabkan perbuatannya melanggar hukum dan atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung merugikan BUMD.
- (2) Direksi atau Pegawai PD. CMJT baik yang dengan sengaja ataupun tidak sengaja atau karena kelalaiannya menimbulkan kerugian PD. CMJT wajib mengganti kerugian dimaksud.
- (3) Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi dapat dilaksanakan dengan cara :
 - a. Upaya damai;
 - b. Tuntutan ganti rugi biasa; atau
 - c. Pencatatan.

Pasal 103

- (1) Penyelesaian kerugian PD. CMJT sedapat mungkin dilakukan dengan cara upaya damai oleh Anggota Direksi dan atau Pegawai atau ahli waris baik sekaligus secara tunai ataupun secara angsuran.
- (2) Dalam keadaan terpaksa Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan dapat melakukan dengan cara angsuran selambat-lambatnya 1(satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan harus disertai Barang Jaminan yang nilainya cukup.
- (3) Penyelesaiannya dengan cara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila melalui pemotongan gaji atau penghasilan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa Pemotongan Gaji kepada Bendaharawan.
- (4) Barang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai bukti pemilikan yang sah dan dilengkapi dengan Surat Kuasa Menjual yang dinotariilkan.

- (5) Pelaksanaan upaya damai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (6) Apabila Anggota Direksi dan atau Pegawai tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Barang Jaminan dapat dijual sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan Barang Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tetap menjadi kewajiban Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan, dan apabila terdapat kelebihan dari Penjualan Barang tersebut dikembalikan kepada Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan.
- (8) Pelaksanaan eksekusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 104

- (1) Tuntutan Ganti Rugi dilakukan menurut kenyataan yang sebenarnya berdasarkan penyelidikan dan hasil pengumpulan bukti-bukti yang berhubungan dengan tuntutan terhadap Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan.
- (2) Anggota Direksi dan atau Pegawai atau ahli warisnya, apabila merugikan PD. CMJT wajib dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- (3) Kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kerugian yang diakibatkan oleh perbuatan Anggota Direksi dan atau Pegawai yang melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya yang dipersalahkan kepadanya, serta ada hubungannya dengan pelaksanaan fungsi atau dengan status jabatannya baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 105

Pelaksanaan Tuntutan Ganti Rugi diserahkan penyelesaiannya melalui Tim dengan ketentuan :

- a. Penyimpangan oleh anggota direksi, tim dibentuk oleh Pemegang saham/pemilik;
- b. Penyimpangan oleh pegawai, tim dibentuk oleh Direksi.

Pasal 106

- (1) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian melalui upaya damai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 tidak berhasil, proses

Tuntutan Ganti Rugi diberitahukan secara tertulis oleh Tim sebagaimana tersebut pada Pasal 100 kepada Anggota Direksi dan atau Pegawai yang melakukan penyimpangan, dengan menyebutkan :

- a. identitas pelaku ;
 - b. jumlah kerugian yang diderita oleh PD. CMJT yang harus diganti;
 - c. sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan;
 - d. tenggang waktu yang diberikan untuk mengajukan pembelaan diri selama 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterimanya pemberitahuan oleh Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan.
- (2) Apabila Anggota Direksi dan atau Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu 14 (empat belas) hari tidak mengajukan pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membebaskan sama sekali dari kesalahan/kelalaian, Tim menetapkan Keputusan pembebanan.
 - (3) Berdasarkan keputusan pembebanan sebagaimana dimaksud ayat (2), PD. CMJT melaksanakan penagihan atas pembayaran ganti rugi kepada Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan.
 - (4) Keputusan pembebanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaannya dapat dilakukan dengan cara memotong gaji dan atau penghasilan lainnya dari Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan, memberi izin untuk mengangsur selambat-lambatnya selama 1 (satu) tahun.

Pasal 107

- (1) Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bertanggung jawab atas terjadinya kehilangan barang bergerak atau barang tidak bergerak milik PD. CMJT dapat melakukan penggantian dengan bentuk uang atau barang.
- (2) Penggantian kerugian dalam bentuk barang dapat dilakukan khusus terhadap barang bergerak berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan atau roda 2 (dua).
- (3) Penggantian kerugian dengan bentuk uang dapat dilakukan terhadap barang bergerak ataupun barang tidak bergerak dengan secara tunai atau dengan secara angsuran selambat-lambatnya selama 2 (dua) tahun.
- (4) Taksiran nilai rupiah barang yang hilang, dimintakan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim sesuai dengan harga pasar.
- (5) Kehilangan dimaksud kecuali atas terjadinya *force majeure*.

Pasal 108

- (1) Anggota Direksi dan atau Pegawai yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri dan tidak diketahui alamatnya, sementara yang

bersangkutan telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian PD. CMJT wajib dikenakan Tuntutan Ganti Rugi dengan dimasukkan dalam pencatatan melalui keputusan Tim tentang Pencatatan Ganti Rugi.

- (2) Bagi Anggota Direksi dan atau Pegawai yang melarikan diri atau meninggal dunia, Tuntutan Ganti Rugi tetap dilakukan terhadap ahli warisnya dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menjadi sebab timbulnya kerugian PD. CMJT.
- (3) Dengan diterbitkannya Keputusan Tim tentang Pencatatan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kasus Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan dikeluarkan dari sistem administrasi akuntansi PD. CMJT.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sewaktu-waktu dapat dilakukan penagihan apabila Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bersangkutan diketahui alamatnya.

Pasal 109

Apabila penyelesaian tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pasal 61 ayat (2) tidak tercapai maka penyelesaian dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB XV PEMBENTUKAN PENCADANGAN PENGHAPUSAN PIUTANG MACET

Pasal 110

- (1) Direksi wajib memantau dan mengambil langkah-langkah agar kualitas piutang dalam keadaan lancar.
- (2) PD. CMJT wajib membentuk pencadangan penghapusan piutang macet yang dalam waktu minimal 5 (lima) tahun tidak tertagih, guna menutup resiko kemungkinan kerugian sesuai dengan ketentuan.

Pasal 111

- (1) PD. CMJT dapat mengusulkan penghapusbukuan piutang macet yang diklasifikasikan tidak ada harapan untuk ditagih kembali.
- (2) Direksi membentuk tim yang melibatkan Unit lokasi piutang macet untuk menetapkan piutang macet yang dituangkan dalam Berita Acara selanjutnya diusulkan untuk dihapus bukukan.
- (3) Usulan penghapusbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direksi kepada Badan Pengawas untuk mendapat persetujuan.
- (4) Badan Pengawas berdasarkan usulan Direksi dapat memberikan persetujuan terhadap sebagian atau seluruh usulan penghapusbukuan.

- (5) Berdasarkan persetujuan Badan Pengawas, Direksi menetapkan penghapusbukuan piutang macet dengan Surat Keputusan Direksi.
- (6) Penghapusbukuan piutang macet sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicatat dalam rekening administratif dan tetap dilakukan penagihan dan hasilnya dilaporkan kepada Badan Pengawas secara berkala.

Pasal 112

Usulan penghapusbukuan piutang macet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 disertai dengan kelengkapan data sebagai berikut :

- a. daftar usulan penghapusan piutang macet;
- b. daftar pencadangan penghapusan piutang macet;
- c. laporan keuangan bulan berjalan;
- d. berita acara pemeriksaan lapangan oleh Tim terhadap piutang macet yang diusulkan untuk dihapusbukukan ;
- e. dokumen pendukung piutang macet.

BAB XVI KERJASAMA

Pasal 113

- (1) PD. CMJT dapat melakukan kerjasama yang saling menguntungkan dengan Pihak Ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pihak Ketiga seperti tersebut pada ayat (1) yaitu instansi Pemerintah, Lembaga-Lembaga Non Pemerintah, Badan usaha dan Perorangan.
- (3) Ruang lingkup kerjasama sebagaimana ayat (1) meliputi :
 - a. pendanaan;
 - b. peningkatan SDM;
 - c. pemanfaatan, penyelamatan dan pelepasan aset;
 - d. pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam RKAP;
 - e. bentuk kerjasama lainnya.
- (4) Biaya yang timbul sebagai akibat kerjasama sebagaimana tersebut pada ayat (1) menjadi beban bersama antara PD. CMJT dengan pihak ketiga sesuai kesepakatan bersama.
- (5) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (4) khususnya dalam upaya penyelamatan dan pelepasan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dibebankan pada anggaran PD. CMJT paling tinggi 5% (lima prosen) dari nilai aset yang diselamatkan dan atau dilepas.
- (6) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan jangka waktu sampai dengan 4 (empat) tahun dan/atau kurang dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (7) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan jangka waktu lebih dari 4 (empat) tahun dan atau lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dengan persetujuan Gubernur.

- (8) Tata cara dan pelaksanaan pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (4) dan (5) akan diatur pada Peraturan Direksi.

BAB XVII PEMBINAAN

Pasal 114

- (1) Gubernur melakukan pembinaan umum terhadap PD. CMJT dalam rangka meningkatkan dayaguna dan hasilguna PD. Citra Mandiri Jawa Tengah.
- (2) Tata cara pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. pembinaan oleh Gubernur pada saat rapat tahunan;
 - b. pembinaan yang dilaksanakan oleh SKPD atas penugasan Gubernur sesuai bidang tugasnya;
 - c. pembinaan dapat dilakukan oleh tenaga profesional atas penugasan dari Gubernur;
 - d. pembinaan bersifat insidentil pada saat kunjungan Gubernur ke unit-unit usaha.

BAB XVIII PEMBUBARAN

Pasal 115

- (1) Pembubaran PD. CMJT ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (2) Gubernur menunjuk likuidator jika PD. CMJT dibubarkan.
- (3) Semua kekayaan PD. CMJT setelah diadakan likuidasi dikuasai oleh Daerah.

- (4) Pertanggung jawaban likuidasi oleh likuidator yang menyangkut tanggung jawab pekerjaan yang telah diselesaikan oleh likuidator dilakukan oleh Gubernur.
- (5) Dalam hal PD. CMJT dibubarkan, maka hutang dan kewajiban keuangan dibayar oleh harta kekayaan PD. CMJT, sedang sisa lebih menjadi milik Pemerintah Daerah.

**BAB XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 116

Barang atau aset milik/di bawah penguasaan PD. CMJT yang tidak didayagunakan berdasarkan kajian dan hasil rekomendasi oleh Tim yang dibentuk oleh Badan Pengawas dapat diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah.

**BAB XX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 117

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

Pasal 118

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 26 April 2011

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

BIBIT WALUYO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 26 April 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

HADI PRABOWO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2011 NOMOR 23.