BERITA DAERAH

PROVINSI JAWA TENGAH

TAHUN 2008 NOMOR 148

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 148 TAHUN2008

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 11 TAHUN 2008 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT BADAN KREDIT KECAMATAN (PD BPR BKK) DI PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan

(PD BPR BKK) di Provinsi Jawa Tengah dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 11 Seri E Nomor 5 perlu ditindaklanjuti dengan petunjuk pelaksanaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan sesuai dengan hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan (PD BPR BKK) pada tanggal 20 Oktober 2008, maka agar dapat dilaksanakan secara berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan (PD BPR BKK) di Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1969 tentang Pernyataan Tidak Berlakunya Undang-Undang Dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2901);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7

Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4357);

5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4282);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

7. 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);

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1999 tentang Merger, Konsolidasi Dan Akuisisi Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3840);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/ Daerah;
13. 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);

14. Keputusan Presiden Nomor 38 Tahun 1988 tentang Bank Perkreditan Rakyat;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan (PD BPR BKK) Di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 11 Seri E Nomor 5);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 11 TAHUN 2008 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT BADAN KREDIT KECAMATAN (PD BPR BKK) DI PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.
7. Bupati/Walikota adalah Bupati/Walikota di Jawa Tengah.
8. Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan yang selanjutnya disingkat PD BPR BKK adalah Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan di Provinsi Jawa Tengah.
9. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham sebagai pemegang Kekuasaan Tertinggi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan.
10. Modal dasar adalah nilai saham maksimum yang dapat dikeluarkan oleh Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan sesuai dengan Anggaran Dasar.
11. Modal disetor adalah kewajiban penyertaan modal yang telah dipenuhi oleh pemegang saham.
12. Cadangan Umum adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan saldo laba atau dari laba bersih yang penggunaanya sesuai dengan AD/ART.

13. Cadangan Tujuan adalah cadangan yang dibentuk dari laba bersih yang disisihkan untuk tujuan tertentu.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah dan atau pemerintah daerah Kabupaten/Kota selaku yang membidangi pembinaan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan.
15. Badan Pembina adalah Badan yang melaksanakan tugas secara fungsional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan di Jawa Tengah.
16. Badan Pembina Provinsi adalah Badan yang dibentuk oleh Gubernur untuk melaksanakan tugas secara fungsional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan di Jawa Tengah.
17. Badan Pembina Kabupaten/Kota adalah Badan yang dibentuk oleh Bupati/Walikota untuk melaksanakan tugas secara fungsional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan di Kabupaten/Kota.
18. Pengurus adalah Dewan Pengawas dan Direksi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan di Provinsi Jawa Tengah.
19. Dewan Pengawas adalah organ PD BPR BKK yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar.
20. Direksi adalah organ PD BPR BKK yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan perusahaan, serta mewakili PD BPR BKK baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

21. Pegawai adalah Karyawan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan di Provinsi Jawa Tengah.

22. Formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat Pegawai yang diperlukan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan agar mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

23. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.

24. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan kerja organisasi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan.

25. Gaji Pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam Daftar Skala gaji Pegawai.

26. Gaji adalah jumlah penerimaan gaji ditambah dengan tunjangan isteri/suami dan anak.

27. Penghasilan adalah jumlah penerimaan gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang sah.

28. Daftar Peinilaian Kerja adalah penilaian prestasi kerja yang ditetapkan oleh Direksi.

29. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar Sekoiah/Pendidikan Negeri/Swasta yang disamakan atau ditetapkan sederejat oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan Nasional.

30. Cuti Pegawai yang selanjutnya disingkat cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

31. Tata Kerja adalah pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang serta pengaturan hubungan kerjasama dari masing-masing Unit Kerja dan penggarisan saluran tanggung jawab dari masing-masing Jabatan Struktural dengan maksud untuk dapat melaksanakan tugas pokok.

32. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah Rencana Bisnis (Rencana Kerja Tahunan) yang disiapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

BAB II

STATUS DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Nama, status dan tempat kedudukan PD BPR BKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

(2) Perubahan nama dan alamat serta jumlah PD BPR BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Gubernur dengan persetujuan DPRD.

(3) Alamat PD BPR BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tempat kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III

MODAL

Pasal 3

(1) Modal Dasar PD BPR BKK ditetapkan sebesar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

(2) Kepemilikan Modal Dasar PD BPR BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan perbandingan sebagai berikut:

a. Daerah sebesar 51 % (Lima puluh satu perseratus)

b. Kabupaten/Kota sebesar 49% (Empat puluh sembilan perseratus)

(3) Dalam hal modal disetor belum mencapai modal dasar, Daerah dan Kabupaten/Kota berkewajiban menganggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten/Kota dengan persetujuan DPRD.

(4) Pelaksanaan penambahan modal disetor dilakukan dengan persetujuan RUPS.

(5) Modal disetor merupakan bagian kepemilikan Daerah dan Kabupaten/Kota baik untuk sebagian maupun untuk seluruhnya merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Pasal 4

(1) Modal disetor harus mencapai pemenuhan Modal Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dengan tetap memperhatikan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum sesuai dengan ketentuan.

(2) Dalam hal Kewajiban Penyediaan Modal Minimum belum terpenuhi maka hak Deviden Pemegang Saham dapat ditangguhkan.

(3) Apabila Pemegang Saham akan menambah Modal Disetor yang jumlahnya melebihi komposisi kepemilikan Modal Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) maka pelaksanaannya harus mendapat persetujuan RUPS.

(4) Pencatatan dan administrasi Modal Disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) diselenggarakan secara tertib dan akuntabel disertai Bukti Setor dan Notulen RUPS sesuai dengan ketentuan.

(5) Pengalihan asset Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten / Kota menjadi Modal Disetor dapat dilakukan berdasarkan persetujuan RUPS.

Pasal 5

(1) Jumlah modal disetor dapat melebihi modal dasar apabila bank dalam keadaan terancam likuidasi.

(2) Dalam keadaan bank terancam likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemegang saham wajib menambah setoran modal sampai dengan terpenuhinya Kecukupan Pemenuhan Modal Minimum secara Proporsional sesuai dengan Pasal 3 ayat (2).

(3) Perubahan modal dasar dan modal disetor dimuat dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PD BPR BKK dan dinotariilkan.

Pasal 6

(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 bardasarkan Keputusan RUPS.

BAB IV

SAHAM-SAHAM

Pasal 7

(1) Modal PD BPR BKK terdiri dari saham-saham.

(2) Saham-saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan atas nama Pemegang Saham.

(3) Pada tiap-tiap lembar saham dicatat nama Pemegang Saham dan diberi nomor urut serta ditandatangani oleh salah satu Direksi dan Dewan Pengawas.

(4) Nilai Nominal setiap lembar saham ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

(5) Setoran modal yang belum mencapai nilai nominal satu (1) lembar saham diberikan tanda bukti setoran (resipis) dan dicatat sebagai modal disetor

(6) PD BPR BKK hanya mengakui satu badan hukum sebagai pemilik dari 1 (satu) lembar saham.

Pasal 8

(1) Ketentuan tentang daftar saham, pemindahtanganan saham dan duplikat saham ditetapkan oleh RUPS.

(2) Direksi wajib membuat daftar saham yang berisi tentang nomor urut lembar saham dan kepemilikannya sesuai dengan tanggal setoran modal.

(3) Pemindahtanganan saham hanya dimungkinkan apabila belum terpenuhinya komposisi saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), melalui mekanisme jual beli.

(4) Dalam hal Pemegang Saham kehilangan lembar saham yang dimiliki, Direksi dapat mengeluarkan duplikat lembar saham yang disahkan oleh RUPS.

BAB V

ORGAN PD BPR BKK

Bagian Pertama

ORGANISASI

Pasal 9

(1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja PD BPR BKK ditetapkan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

(2) Struktur Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat unit kerja yang menangani fungsi perkreditan, penghimpunan Dana, Pengawasan, Akuntansi

dan Teknologi Informasi, serta Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Umum.

(3) Pengembangan Struktur Organisasi dan Tata Kerja disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan berdasarkan hasil kajian dan analisis.

Pasal 10

(1) Struktur Organisasi PD BPR BKK terdiri dari :

A. Kantor Pusat:

1. Dewan Pengawas;
2. Direksi;
3. Staf Ahli;
4. Satuan Kerja Audit Intern ;
5. Bidang Umum ;
6. Bidang Kredit;
7. Bidang Dana;
8. Subid SDM dan Sekretariat;
9. Subid Perencanaan, Pelaporan dan TI;
10. Subid Akuntansi;
11. Subid Pengawasan Kredit;
12. Subid AO (Account Officer);
13. Subid Kas;
14. Subid Penghimpunan Dana.

B. KPO;

1. Pemimpin KPO ;
2. Seksi Pelayanan;
3. Seksi Pemasaran.

C. Cabang ;

1. Pemimpin Cabang;
2. Seksi Pelayanan;
3. Seksi Pemasaran.

D. Cabang Pembantu ;

1. Pemimpin Cabang Pembantu;
2. Seksi Pelayanan;
3. Seksi Pemasaran.

E. Kantor Kas.

(2) Bagan Struktur Organisasi PD BPR BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan PD BPR BKK yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Kedua
Tata Kerja, Logo Dan Stempel

Paragraf 1
Dewan Pengawas

Pasal 12

Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas menetapkan kebijakan umum yang digariskan oleh Pemegang Saham, melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap PD BPR BKK.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Dewan Pengawas mempunyai fungsi:

a. penyusun tata cara pengawasan dan pengelolaan PD BPR BKK;
b. pengawasan atas pengurusan PD BPR BKK;
c. penetapan kebijakan anggaran dan keuangan PD BPR BKK.

Paragraf 2
Direksi

Pasal 14

Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas pembinaan serta pengendalian terhadap Bidang/Biro, Subid, KPO, Cabang, Cabang Pembantu, Kantor Kas berdasarkan azas keseimbangan dan keserasian.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Direksi mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan manajemen PD BPR BKK berdasarkan kebijakan umum Pemegang Saham yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas;
b. penetapan kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan PD BPR BKK berdasarkan kebijakan umum Pemegang Saham yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas;
c. penyusunan dan penyampaian RKAP dan perubahannya setelah disetujui Dewan Pengawas untuk mendapat pengesahan RUPS;
d. penyusunan dan penyampaian Laporan Bulanan, Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan-laporan lainnya yang diperlukan kepada Kantor Bank Indonesia setempat dan tindasannya disampaikan kepada Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/Kota;

e. penyusunan dan pengumuman Laporan Keuangan Publikasi dilaporkan kepada Kantor Bank Indonesia serta tindasannya disampaikan kepada Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/Kota;

f. penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahunan kepada Pemegang Saham melalui Dewan Pengawas;

g. penyampaian Laporan Akhir Masa Jabatan kepada Pemegang Saham melalui Dewan Pengawas.

Paragraf 3

Staf Ahli

Pasal 16

(1) Direksi dapat mengangkat Staf Ahli dengan persetujuan Dewan Pengawas.

(2) Staf Ahli Direksi merupakan pegawai PD BPR BKK.

(3) Dewan Pengawas dapat menunjuk Staf Ahli sesuai kebutuhan dan kemampuan perusahaan.

(4) Honor Staf Ahli Dewan Pengawas dibebankan kepada perusahaan sesuai kontrak kerjanya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Staf Ahli mempunyai tugas dan fungsi :

a. Staf Ahli Direksi melaksanakan tugas-tugas yang diminta oleh Direksi sesuai dengan keahliannya;

b. Staf Ahli Dewan Pengawas melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Dewan Pengawas sesuai dengan keahliannya.

Paragraf 4

Satuan Kerja Audit Intern

Pasal 18

Satuan Kerja Audit Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas :

a. melakukan penilaian yang independen atas setiap kegiatan yang bertujuan untuk mendorong dipatuhinya setiap ketentuan yang ditetapkan oleh manajemen PD BPR BKK;

b. mendinamisasi untuk lebih berfungsinya pengawasan dengan memberikan saran-saran konstruktif dan protektif agar sasaran organisasi dapat tercapai dengan ekonomis, efisien dan efektif.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Satuan Kerja Audit Intern mempunyai fungsi :

a. membantu Direksi untuk menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit;

b. membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan dan pemantauan;

c. memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang direview kepada semua tingkatan manajemen;

d. mengindentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana serta meningkatkan kegiatan yang ada di PD BPR BKK ;

e. memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Umum

Pasal 20

Bidang Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasai 10, mempunyai tugas merencanakiln, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta melaporkan penyelenggaraan kegiatan administrasi, hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat, pengelolaan personalia, dan pengelolaan perlengkapan PD BPR BKK.

Pasal 21

Untuk meiaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Umum mempunyai fungsi:

a. perencanaan pengkoordinasian, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan administrasi, hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat, pengelolaan personalia, pengelolaan perlengkapan PD BPR BKK;

b. penatausahaan urusan surat menyurat dan kearsipan ;

c. penyediaan dan pengadaan peralatan;

d. pemeliharaan barang-barang inventaris milik PD BPR BKK secara efektif dan efisien ;

e. pendataan kebutuhan pegawai, administrasi pegawai dan pendidikan pegawai;

f. pemberian saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

Bidang Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari :

a. Sub Bidang SDM dan Sekretariat;

b. Sub Bidang Perencanaan, Pelaporan dan TI.

c. Sub Bidang Akuntansi.

Pasal 23

Sub Bidang SDM dan Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan bidang administrasi, evaluasi pengelolaan Kepegawaian serta melaporkan penyelenggaraan kegiatan bidang Kesekretariatan, pengelolaan personalia, hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat, dan pengelolaan perlengkapan PD BPR BKK serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Sub Bidang SDM dan Sekretariat mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian pengawasan dan pengarahan terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas administrasi, hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat, dan pengelolaan perlengkapan PD BPR BKK;

b. pelaksanaan kegiatan administrasi, urusan rumah tangga, hukum dan hubungan masyarakat, perencanaan dan pengelolaan perlengkapan serta melaksanaan kegiatan sosial;

c. penatausahaan urusan surat menyurat dan kearsipan;

d. penyediaan dan pengadaan peralatan;

e pemeliharaan barang-barang inventaris milik PD BPR BKK secara efektif dan efisien,

f. pendataan kebutuhan pegawai, administrasi pegawai dan pendidikan pegawai;

g. pemberian saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai bidang tugasnya.

Pasal 25

Sub Bidang Perencanaan, Pelaporan, dan TI sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 22 huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi, perencanaan, evaluasi, pemasukan data elektronik serta melaporkan kebijakan yang berhubungan dengan sistem teknologi informasi.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Sub Bidang Perencanaan, Pelaporan, dan TI mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian perencanaan pemasukan data ke dalam data elektronik;

b. pelaksanaan pemasukan dan pengolahan data ke dalam data elektronik;

c. pengevaluasian pelaksanaan dan pelaporan dibidang pengolahan data elektronik;

d. pemberian saran dan pertimbangan dan/atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;

e. pemasukan laporan perbankan ke dalam data elektronik;

f. membuat tugas-tugas yang berkaitan dengan data elektronik.

Pasal 27

Sub Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian kegiatan pemasukan dan pengeluaran data serta melakukan penerimaan dan pembukuan dari cabang dan bidang lain.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, sub Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

a. mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan dan pelaksanaan tugas;

b. penelitian kebenaran laporan kas harian;

c. penghitung rasio likuiditas bank;

d. menyusun laporan keuangan bank.

Paragraf 6
Bidang Kredit

Pasal 29

Bidang Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan segala kegiatan yang berhubungan dengan pemberian kredit, penagihan, pengadministrasian dan pemantauan kolektibilitas.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Bidang Kredit mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perencanaan kredit;

b. penyelenggaraan usaha perkreditan dengan prinsip kehati-hatian;

c. pemberian rekomendasi permohonan kredit yang diajukan calon nasabah;

d. pembinaan Debitur;

e. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 31

Bidang Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari :

a. Sub Bidang Pengawasan Kredit;

b. Sub Bidang AO *(Account Officer)*.

Pasal 32

Sub Bidang Pengawasan Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi kegiatan pengawasan penyaluran kredit, penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32,

Sub Bidang Pengawasan Kredit mempunyai fungsi :

a. pengawasan penyaluran kredit;

b. pemelihara portofolio kredit;

c. penyelesaian kredit yang telah dilakukan melalui AYDA (Agunan Yang Diambil Alih) dan hapus buku;

d. pemberi saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 34

Sub Bidang Penyaluran/*Account Officer* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b mempunyai tugas melakukan identifikasi dan seleksi calon nasabah.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sub Bidang Penyaluran/*Account Officer* mempunyai fungsi :

a. pemberi informasi kepada pejabat Bank dalam rangka pengambilan keputusankredit;

b. pemantau terhadap pembiayaan kredit;

c. pemberi informasi terhadap kredit yang harus di AYDA;

d. pemberi saran dan pertimbangan mengenai langkah dan/atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Paragraf 7
Bidang Dana

Pasal 36

Bidang Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melakukan usaha dan koordinasi pengembangan dana dan pembinaan hubungan nasabah PD BPR BKK serta menjaga likuiditas bank.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36

Bidang Dana mempunyai fungsi :

a. penyelenggara usaha pengembangan dana;

b. pelaksana pengelola administrasi keluar masuk dana;

c. pengelola rekening nasabah;

d. pemberi saran dan pertimbangan mengenai langkah dan atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 38

Bidang dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 terdiri dari;

a. Sub Bidang Kas dan;

b. Sub Bidang Penghimpunan Dana.

Pasal 39

Sub Bidang Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi kegiatan-kegiatan pemasukan dan pengeluaran uang.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bidang Kas mempunyai fungsi :

a. mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan dan pelaksanaan tugas;

b. penelitian kebenaran administrasi dan laporan kas harian;

c. penghitung ketersediaan dan kebutuhan kas;

d. pemberi saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan/ atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

Pasal 41

Sub Bidang Penghimpunan Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi kegiatan-kegiatan pengerahan dana masyarakat.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sub Bidang Penghimpunan Dana mempunyai fungsi:

a. Pengerah dana masyarakat

b. Pendorong tumbuhnya kepercayaan masyarakat

c. Pemberi saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan/ atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

Paragraf 8
Logo dan Stempel

Pasal 43

Bentuk dan warna Logo PD BPR BKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.

Pasal 44

Ukuran, bentuk dan warna Stempel/Cap PD BPR BKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
DEWAN PENGAWAS

Bagian Pertama
Pengangkatan Dewan Pengawas

Paragraf 1
Syarat-syarat Pengangkatan Dewan Pengawas

Pasal 45

(1) Untuk dapat diangkat menjadi Anggota Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Warga Negara Indonesia;

b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

d. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dan Kabupaten/ Kota;

e. tidak pernah terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam setiap kegiatan yang mengkhianati Negara dan Undang-Undang Dasar 1945;

f. tidak terkait dengan partai politik;

g. mempunyai rasa pengabdian terhadap Nusa dan Bangsa, serta kepada Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota;

h. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;

i. tidak termasuk dalam daftar orang tercela di bidang keuangan dan perbankan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;

j. memiliki integritas antara lain :

1. memiliki akhlak dan moral yang baik, dibuktikan dengan keterangan dari atasan / Pimpinan Instansi/Lembaga/ Perusahaan tempat asal bekerja;

2. mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dibuktikan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan bermeterai cukup;

3. bersedia mengembangkan dan melakukan kegiatan usaha secara sehat.

k. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;

l. memiliki pengetahuan dan atau pengalaman dibidang perbankan;

m. pendidikan diutamakan Sarjana atau paling rendah Diploma III.

(2) Gubernur/Wakil Gubernur, Bupati/Walikota dan Wakil Bupati/ Wakil Walikota dilarang menjadi Ketua/Anggota Dewan Pengawas.

Pasal 46

(1) Anggota Dewan Pengawas dilarang mempunyai hubungan keluarga dengan :

a. anggota Direksi dalam hubungan sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara kandung termasuk ipar dan suami/isteri;

b. anggota Dewan Pengawas lainnya dalam hubungan sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara kandung termasuk ipar dan suami/isteri;

(2) Anggota Dewan Pengawas yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyesuaikan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak tanggal berlakunya keputusan ini.

(3) Anggota Dewan Pengawas tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung pada PD BPR BKK.

(4) Setiap Anggota Dewan Pengawas hanya dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Anggota Dewan Pengawas dilarang menjabat sebagai Anggota Direksi pada Bank Umum, BPR dan Lembaga Keuangan lainnya.

Paragraf 2
Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas

Pasal 47

(1) Anggota Dewan Pengawas merupakan wakil Pemegang Saham yang terdiri dari wakil Daerah dan Kabupaten/Kota.

(2) Anggota Dewan Pengawas dapat berasal dari pihak ketiga yang profesional dan independen.

(3) Profesional dan independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah orang yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan operasional bank.

Pasal 48

(1) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.

(2) Untuk diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas wajib lulus *fit and proper test* Bank Indonesia setempat.

(3) Dewan Pengawas PD BPR BKK sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang, salah seorang ditunjuk sebagai Ketua dan seorang lagi ditunjuk sebagai Sekretaris merangkap Anggota.

(4) Anggota Dewan Pengawas diangkat oleh RUPS untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatan tersebut berakhir dengan pertimbangan :

a. mampu melaksanakan pengawasan dan memberikan solusi kepada Direksi sehingga Bank mampu bersaing;

b. menunjukkan peningkatan usaha Bank;

c. disiplin dalam melaksanakan tugas;

d. selama melaksanakan tugas tidak melakukan kesalahan yang mengakibatkankerugian Bank;

e. menunjukkan loyalitas yang tinggi.

Paragraf 3
Tata Cara Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas

Pasal 49

(1) Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh RUPS.

(2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum jabatan Anggota Dewan Pengawas yang lama berakhir.

(3) Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas dilaporkan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah RUPS.

Bagian Kedua
Tata Tertib Dan Cara Menjalankan Tugas Dewan Pengawas

Paragraf 1
Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggungjawab Dewan Pengawas

Pasal 50

Dewan Pengawas mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan umum yang digariskan oleh Pemegang Saham, melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap PD BPR BKK.

Pasal 51

(1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 merupakan pengawasan internal tanpa mengurangi kewenangan dari instansi pengawasan di luar PD BPR BKK.

(2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:

a. periodik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;

b. sewaktu-waktu bila dipandang perlu.

(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 merupakan kegiatan pengawasan langsung oleh Dewan Pengawas.

(4) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Dewan Pengawas mempunyai fungsi :

a. penyusunan tata cara pengawasan dan pengelolaan PD BPR BKK;

b. pengawasan atas pengurusan PD BPR BKK;

c. penetapan kebijakan anggaran dan keuangan PD BPR-BKK;

d. pembinaan dan pengembangan PD BPR BKK.

Pasal 53

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Dewan Pengawas mempunyai wewenang :

a. membahas RKAP sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham atau RUPS untuk mendapatkan pengesahan ;

b. meneliti semua laporan yang disusun dan disampaikan oleh Direksi;

c. memberikan pertimbangan dan saran baik diminta atau tidak diminta Kepada Pemegang Saham atau RUPS untuk perbaikan dan pengembangan usaha PD BPR BKK;

d. meminta keterangan kepada Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengurusan dan pengelolaan PD BPR BKK;

e. memberikan peniiaian terhadap Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Direksi atas pelaksanaan kegiatan operasional sebagai bahan pertimbangan penyusunan RKAP tahun buku berikutnya;

f. memberikan peniiaian Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Direksi dalam forum RUPS;

g. mengusulkan pemberhentian sementara Anggota Direksi kepada Pemegang Saham melalui RUPS;

h. menunjuk seorang atau beberapa ahli untuk melaksanakan tugas tertentu antara lain tugas penelitian, audit dan tugas-tugas lain diluar tugas umum.

Pasal 54

(1) Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya bertanggungjawab kepada Pemegang Saham.

(2) Pertanggungjawaban Dewan Pengawas dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh Ketua Dewan Pengawas.

(3) Dalam melaksanakan tugas fungsi dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan secara tertulis.

Paragraf 2

Pembagian Tugas Dewan Pengawas

Pasal 55

(1) Ketua Dewan Pengawas mempunyai tugas:

a. memimpin semua kegiatan anggota Dewan Pengawas;

b. menyusun program kerja pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Pemegang Saham;

c. memimpin rapat Dewan Pengawas;

d. menetapkan pembagian tugas para anggota Dewan Pengawas;

e. membina dan meningkatkan tugas para anggota Dewan Pengawas.

(2) Anggota Dewan Pengawas mempunyai tugas :

a. membantu Ketua Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya menurut bidang yang telah ditetapkan oleh Ketua Dewan Pengawas ;

b. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Dewan Pengawas.

Paragraf 3

Rapat Dewan Pengawas

Pasal 56

(1) Untuk melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 53, Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat.

(2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau anggota yang ditunjuk oleh Ketua Dewan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 50 % (lima puluh persen) anggota Dewan Pengawas.

(3) Keputusan Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan atas dasar musyawarah dan mufakat.

(4) Apabila dalam rapat tidak diperoleh kata mufakat, pimpinan rapat dapat menunda rapat tersebut paling lama 3 (tiga) hari.

(5) Penundaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali.

(6) Apabila setelah ditunda sampai 2 (dua) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) masih belum diperoleh kata mufakat, maka keputusan diambil oleh Ketua Dewan Pengawas setelah berkonsultasi dengan Pemegang Saham dan memperhatikan pendapat para Anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 4
Rapat Dewan Pengawas Dengan Direksi

Pasal 57

(1) Rapat Dewan Pengawas dengan Direksi diadakan minimal 4 (empat) kali dalam satu tahun.

(2) Rapat Dewan Pengawas dengan Direksi dapat diadakan sewaktu-waktu bila dianggap perlu.

Paragraf 5
Laporan Dewan Pengawas

Pasal 58

Dewan Pengawas wajib menyampaikan Laporan Pelaksanaan RKAP kepada Kantor Bank Indonesia setempat dan Pemegang Saham setiap akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Penghasilan Dan Penghargaan Dewan Pengawas

Pasal 59

Dewan Pengawas karena tugasnya diberikan honorarium sebesar:

a. Ketua Dewan Pengawas PD BPR BKK mendapat hak penghasilan 40 % (empat puluh persen) dari penghasilan Direktur Utama.

b. Anggota Dewan Pengawas sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari penghasilan Ketua Dewan Pengawas,

Pasal 60

Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 hanya diberikan apabila Dewan Pengawas aktif melaksanakan tugasnya.

Pasal 61

(1) Pada setiap akhir masa jabatan Ketua dan Anggota Dewan Pengawas mendapat uang jasa pengabdian secara kolektif dari laba sebelum pajak pada tahun buku sebelum akhir masa jabatannya sebesar 2% (dua persen).

(2) Ketua dan Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan besarnya uang jasa pengabdian yang diterima didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi dengan masa jabatan sesuai dengan ketentuan kali jumlah uang jasa pengabldian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas

Pasal 62

(1) Anggota Dewan Pengawas berhenti karena :

a. meninggal dunia;

b. masa jabatannya berakhir.

(2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan oleh RUPS karena :

a. permintaan sendiri;

b. melakukan tindakan yang merugikan PD. BPR BKK;

c. melakukan tindakan atau mempunyai sikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah dan Negara dan atau Pemegang Saham;

d. tidak melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan secara terus menerus dalam 1 (satu) tahun;

e. terganggu kesehatannya mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar.

Pasal 63

(1) Anggota Dewan Pengawas yang diduga melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diberhentikan sementara oleh RUPS.

(2) Direksi menyampaikan hasil RUPS tentang pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada yang bersangkutan.

Pasal 64

(1) Paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak pemberhentian sementara, Pemegang saham menyelenggarakan RUPS yang dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas untuk ditetapkan apakah yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.

(2) Apabila dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemegang Saham belum menyelenggarakan RUPS, maka Surat Pemberhentian Sementara batal demi hukum dan yang bersangkutan melaksanakan tugas kembali sebagaimana mestinya.

(3) Apabila dalam RUPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan sah, maka yang bersangkutan dianggap menerima keputusan yang ditetapkan dalam RUPS.

(4) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Dewan Pengawas terbukti sebagaimana tersebut dalam Pasal 59 ayat (2) huruf b dan huruf c, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat.

Pasal 65

(1) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Keputusan

RUPS tentang Pemberhentian dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemegang Saham.

(2) Paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak diterimanya permohonan keberatan, RUPS harus mengambil keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dimaksud.

(3) Apabila dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RUPS belum mengambil keputusan terhadap permohonan keberatan, maka Keputusan RUPS tentang Pemberhentian, batal demi hukum dan yang bersangkutan melaksanakan tugas kembali sebagaimana mestinya.

BAB VII
DIREKSI

Bagian Pertama
Pengangkatan Direksi

Paragraf 1
Syarat-syarat Pengangkatan Direksi

Pasal 66

(1) Untuk dapat diangkat menjadi Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

a. warga Negara Indonesia;

b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

c. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

d. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dan Kabupaten/Kota;

e. tidak pernah terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam setiap kegiatan yang mengkhianati Negara dan Undang-Undang Dasar 1945;

f. tidak terkait dengan partai politik;

g. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;

h. tidak termasuk dalam daftar orang tercela di bidang keuangan dan perbankan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;

i. memiliki Kompetensi, Integritas dan reputasi dibidang Keuangan;

j. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter Pemerintah.

(2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dinaksud pada ayat (1) juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:

a. Direksi berasal dari pegawai PD BPR BKK :

1. memiliki latar belakang pendidikan sekurang-kurangnya Sarjana (SI);
2. Direksi dapat berasal dari PD BPR BKK setempat dan atau PD BPR BKK wilayah lain yang menurut pertimbangan pemilik memenuhi persyaratan;
3. Direksi yang berasal dari PD BPR BKK setempat dan atau wilayah lain secara otomatis kepegawaiannya harus cuti di luar tanggungan PD BPR BKK semula ;
4. Direksi yang berasal dari PD BPR BKK lain setelah menyelesaikan tugasnya dapat kembali pada PD BPR BKK semula atau menjadi karyawan PD BPR BKK yang ditempati dengan mengajukan usulan pada Direksi yang baru ;
5. telah berpengalaman operasional di bidang perbankan sekurang -kurangnya 2 (dua) tahun ;
6. dalam hal Anggota Direksi lebih dari satu orang maka sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari Anggota Direksi wajib berpengalaman dalam operasional Bank sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebagai pejabat di bidang pendanaan dan perkreditan ;
7. pernah mengikuti pelatihan manajemen keuangan dan perbankan di dalam negeri atau luar negeri, dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lainnya yang mendukung ;
8. batas Usia pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun.

b. Direksi berasal dari Umum

1. memiliki latar belakang pendidikan sekurang - kurangnya Sarjana (SI);
2. pernah menduduki jabatan eksekutif di lembaga perbankan minimal 2 (dua) tahun dan dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penliaian baik;
3. pernah mengikuti pelatihan Manajemen Keuangan dan Perbankan di Dalam Negeri atau Luar Negeri;
4. membuat dan menyajikan *corporate plan* untuk pengembangan PD BPR BKK;
5. batas usia pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 56 (limapuluh enam) tahun ;

c. Calon Direksi diprioritaskan dari internal PD BPR BKK.

d. Batas usia pensiun Direksi PD SPR BKK maksimal 60 tahun tanpa melihat masa jabatan.

Pasal 67

Anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah kedudukan PD BPR BKK.

Pasal 68

(1) Anggota Direksi dilarang mempunyai hubungan keluarga dengan:

a. Anggota Direksi lainnya dalam hubungan sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara kandung termasuk ipar dan suami / isteri;

b. Dewan Pengawas dalam hubungan sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara kandung termasuk ipar dan suami / isteri;

(2) Anggota Direksi tidak dibenarkan :

a. memangku jabatan rangkap sebagai Anggota Direksi pada PD BPR BKK lairinya, perusahaan swasta dan atau jabatan lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan PD BPR BKK;

b. memangku jabatan rangkap sebagai pejabat struktural dan fungsional pada Lenbaga Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten / Kota dari atau Instansi / Lembaga lainnya ;

c. mempunyai kepentingan pribadi langsung atau tidak langsung pada PD BPR BKK atau perkumpulan lain dalam lapangan usaha yang bertujuan mencari laba;

d. mengangkat karyawan yang masih mempunyai hubungan keluarga sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara kandung termasuk ipar dan suami/isteri dengan yang bersangkutan pada posisi jabatan eksekutif.

(3) Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.

Paragraf 2
Pengangkatan Anggota Direksi

Pasal 69

(1) Jumlah anggota Direksi PD BPR BKK sekurang - kurangnya 2 (dua) orang dan sebanyak - banyaknya 3 (tiga) orang.

(2) Direksi yang berjumlah 2 (dua) orang salah satunya diangkat menjadi Direktur Utama, dan yang lain menjadi Direktur.

(3) Direksi yang berjumlah 3 (tiga) orang salah satunya diangkat menjadi Direktur Utama, dan yang lain menjadi Direktur Operasional dan Direktur Umum.

(4) Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali di PD BPR BKK yang sama dan atau PD BPR BKK yang lain dengan mempertimbangkan :

a. Tingkat kesehatan PD. BPR BKK yang dipimpinnya menunjukkan posisi sehat minimal selama 2 (dua) tahun terakhir;

b. Dalam 2 (dua) tahun terakhir hasil usaha/laba perusahaan menunjukkan peningkatan minimal 10% (sepuluh perseratus) tahun berjalan;

c. Posisi sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dikecualikan akibat *force majeur,*

d. Laporan pertanggungjawaban Direksi pada masa akhir jabatan berakhir selama 1 (satu) periode dinilai baik dan tanpa syarat oleh RUPS ;

e. Laporan Tahunan pertanggungjawaban Direksi selama 3 (tiga) tahun terakhir dinilai baik dan diterima dengan baik oleh RUPS ;

f. Tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT) di Bank Indonesia.

(5) Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat diangkat kembali di PD BPR BKK lainnya pada Kabupaten/Kota se-Jawa Tengah berdasarkan RUPS.

(6) Sebelum Keputusan RUPS tentang Pengangkatan Anggota Direksi ditetapkan, terlebih dahulu dimintakan pertimbangan dari Bank Indonesia atas dasar hasil *fit and proper test*.

(7) Bagi Direksi yang diangkat:

a. berasal dari Pegawai PD BPR BKK:

1. berstatus cuti diluar tanggungan perusahaan yang dituangkan dalam surat Keputusan Direksi atas dasar RUPS
2. masa kerja selama cuti diluar tanggungan perusahaan tidak diperhitungkan
3. setelah tidak menduduki jabatan Direksi dapat menjadi Pegawai kembali dengan hak dan kewajibanya dikembalikan pada saat menjadi pegawai.

b. bukan berasal dari Pegawai PD BPR BKK, apabila sudah tidak menduduki jabatan Direksi, tidak menjadi tanggungan PD BPR BKK dan dinyatakan keluar.

Paragraf 3

Tata Cara Pengangkatan Anggota Direksi

Pasal 70

(1) Pengangkatan Anggota Direksi PD BPR BKK ditetapkan dengan RUPS.

(2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum masa jabatan Anggota Direksi yang lama berakhir.

(3) Pengangkatan Direksi dilaporkan kepada Bank Indonesia setempat selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah RUPS.

Pasal 71

(1) Sebelum Direksi melaksanakan tugasnya, dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan terlebih dahulu oleh Bupati/ Walikota atas nama Gubernur menurut ketentuan yang berlaku.

(2) Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Keputusan RUPS tentang pengangkatan Anggota Direksi ditetapkan.

Bagian Kedua

Tata Tertib Dan Cara Menjalankan Tugas Direksi

Paragraf 1

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggungjawab Direksi

Pasal 72

(1) Direksi mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PD BPR BKK.

(2) Direksi merupakan satu kesatuan pimpinan.

(3) Direksi wajib menyampaikan laporan kepada Bank Indonesia dan Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan dan pedoman penyusunan laporan Bank.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Direksi mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan manajemen PD BPR BKK berdasarkan kebijaksanaan umum dari Pemegang Saham yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas ;

b. penetapan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan PD BPR BKK berdasarkan kebijaksanaan umum Pemegang Saham yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas ;

c. penyusunan dan penyampaian RKAP dan perubahannya kepada Pemegang saham melalui Dewan Pengawas untuk mendapatkan pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham ;

d. penyusunan dan penyampaian Laporan Bulanan kepada Bank Indonesia dan Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

e. penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Tahunan kepada Bank Indonesia dan Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan;

f. penyusunan dan pengumuman Laporan Keuangan Publikasi sesuai dengan ketentuan;

g. penyusunan dan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Tahunan dan Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan kepada Pemegang Saham melalui Dewan Pengawas.

Pasal 74

Direksi mempunyai wewenang sebagai berikut:

a. Mengurus dan mengelola kekayaan PD BPR BKK ;

b. Mengangkat dan memberhentikan Pegawai PD BPR BKK berdasarkan ketentuan;

c. Menetapkan tata tertib PD BPR BKK sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan,

d. Mewakili PD BPR BKK baik di dalam ataupun di luar pengadilan dan apabila dipandang perlu dapat manunjuk seorang kuasa atau lebih untuk mewakiii PD BPR BKK;

e. Membuka kantor cabang atau pelayanan kas berdasarkan

persetujuan Dewan Pengawas, dan berdasarkan peraturan perUndang-Undangan;

f. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aktiva tetap dan inventaris milik PD BPR BKK berdasarkan ketentuan;

g. Menggadaikan aktiva tetap dan inventaris milik PD BPR BKK berdasarkan ketentuan;

h, Mengadakan kerjasama dengan lembaga Keuangan / perbankan serta lembaga lainnya atas nama PD BPR BKK.

i. Kerjasama sebagaimana tersebut diatas yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun harus dengan persetujuan Dewan Pengawas ;

j. Wewenang Direksi sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf i setelah dilaksanakan dilaporkan kepada Pemegang Saham melalui Dewan Pengawas.

Pasal 75

(1) Direksi dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Pasal 73 dan Pasal 74, bertanggungjawab kepada Pemegang Saham atau RUPS.

(2) Pertanggungjawaban Direksi dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh Direksi.

Paragraf 2

Pembagian Tugas Direksi

Pasal 76

(1) Pembagian tugas Direksi ditetapkan dengan keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

(2) Direktur Utama PD BPR BKK mempunyai tugas menyusun

perencanaan dan melaksijnakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan dan pengendalian.

(3) Dalam melaksanakan tugas masing-masing Direksi mempunyai kewenangan yang diatur dalam Peraturan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

(4) Apabila semua anggota Direksi terpaksa tidak berada di tempat / berhalangan lebih dari 6 (enam) hari kerja, Direksi menunjuk 1 (satu) orang atau 2 (dua) orang Pejabat Struktural sebagai pelaksana tugas.

Paragraf 3
Rapat Direksi

Pasal 77

(1) Rapat Direksi PD BPR BKK diselenggarakan secara periodik minimal sekali dalam 1 (satu) bulan.

(2) Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Utama.

Pasal 78

Dalam hal Direksi menyalahgunakan, melanggar dan atau tidak melaksanakan tugas, fungsi dan tanggungjawab dikenakan sanksi sesuai ketentuan perUndang-Undangan.

Bagian Ketiga
Hak Penghasilan Dan Penghargaan Direksi

Pasal 79

(1) Anggota Direksi karena Jabatannya diberikan gaji pokok yang besarnya:

a. Direktur Utama, menerima gaji pokok maksimal 2,5 (dua koma lima) kali gaji pokok tertinggi pada Daftar Skala Gaji Pokok Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Gubernur ini;

b. Direktur menerima gaji pokok sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang diterima oleh Direktur Utama;

c. Dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan ;

(2) Anggota Direksi mendapat fasilitas :

a. Perawatan kesehatan yang layak termasuk istri dan anak maksimal 2 (dua) jiwa dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Direksi sesuai dengan kemampuan PD BPR BKK;

b. Rumah Dinas atau biaya sewa rumah dinas sesuai dengan kemampuan PD BPR BKK ;

c. Kendaraan Dinas sesuai dengan kemampuan PD BPR BKK maksimal 2000 (dua ribu) cc;

d. Penghasilan lainnya berupa tunjangan-tunjangan yang lazim diberikan sesuai dengan kemampuan PD BPR BKK ;

e. Dalam pelaksanaannya penghasilan Direktur Utama sebanyak-banyaknya 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan karyawan tertinggi;

f. Penghasilan Direktur sebanyak-banyaknya 80% dari penghasilan Direktur Utama ;

g. Dana representatif yang besarnya paling banyak 75% dari jumlah gaji pokok Direksi 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi secara efisien dan efektif untuk pengembangan bank.

(3) Anggota Direksi memperoleh Jasa Produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(4) Pelaksanaan pemberian gaji pokok dan fasilitas sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didasarkan atas ketentuan bahwa honorarium untuk Dewan Pengawas dan gaji Direksi, gaji pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak melebihi jumlah 30 % (tiga puluh persen) dari total pendapatan dan 35 % (tiga puluh lima persen) dari biaya berdasarkan realisasi tahun anggaran yang lalu.

(5) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk biaya pembentukan PPAP.

(6) Apabila terjadi pelampauan terhadap salah satu rasio pendapatan atau biaya sebagaimana tersebut pada ayat (4) harus mendapat persetujuari RUPS.

Pasal 80

(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 BPR BKK.

Pasal 81

(1) Pada setiap akhir masa jabatan, Anggota Direksi mendapat uang jasa pengabdian maksimal sebesar 5 % (lima persen) dari laba sebelum pajak pada tahun buku sebelum akhir masa jabatannya, dengan perbandingan untuk Direksi berjumlah 2 (dua) orang, Direktur Utama mendapat 60% dan Direktur 40% sedangkan untuk Direksi yang berjumlah 3 orang, Direktur Utama mendapat 40% dan masing-masing Direktur sebesar 30%.

(2) Anggota Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan besarnya uang jasa pengabdian yang diterima didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi dengan masa jabatan sesuai dengan ketentuan kali jumlah uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 82

Pelaksanaan hak cuti dan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dan Pasal 81, diperhitungkan dan dibayarkan setelah dianggarkan dalam RKAP pada tahun berjalan saat berakhirnya masa jabatan Anggota Direksi.

Bagian Keempat
Pemberhentian Anggota Direksi

Pasal 83

(1) Anggota Direksi berhenti apabila :

a. meninggal dunia;

b. masa jabatannya berakhir;

c. menentukan pilihan sebagai pelaksana apabila Direksi berasal dari Pegawai PD BPRI BKK.

(2) Anggota Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS karena :

a. permintaan sendiri;

b. melakukan tindakan yang merugikan PD BPR BKK ;

c. melakukan tindakan atau mempunyai sikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara dan atau Pemegang Saham ;

d. sesuatu hal yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar.

Pasal 84

(1) Anggota Direksi yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d diberhentikan sementara oleh RUPS atas usul Dewan Pengawas.

(2) RUPS melalui Dewan Pengawas memberitahukan secara tertulis pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasannya.

Pasal 85

(1) Paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak pemberhentian sementara Direksi, Dewan Pengawas sudah melakukan sidang yang dihadiri oleh Anggota Direksi untuk menetapkan apakah yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.

(2) Apabila dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas belum melakukan persidangan, maka surat pemberhentian sementara batal demi hukum dan yang bersangkutan melaksanakan tugas kembali sebagaimana mestinya.

(3) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota Direksi tidak dapat hadir tanpa alasan sah, maka

yang bersangkutan dianggap menerima Keputusan yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.

(4) Keputusan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan RUPS.

(5) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh Anggota Direksi merupakan tindak pidana, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat.

Pasal 86

(1) Anggota Direksi yang diberhentikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Keputusan RUPS tentang pemberhentian dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada RUPS melalui Dewan Pengawas.

(2) Paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak diterimanya permohonan keberatan, RUPS harus mengambil keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dimaksud.

(3) Apabila dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RUPS belum mengambil keputusan terhadap permohonan keberatan, maka keputusan RUPS tentang pemberhentian batal demi hukum dan yang bersangkutan melaksanakan tugas kembali sebagaimana mestinya.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama

Formasi Pegawai

Pasal 87

(1) Formasi Pegawai di masing-masing PD BPR BKK 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. prinisip pelaksanaan pekerjaan ;

e. peralatan yang tersedia ; dan

f. kemampuan keuangan.

(3) Formasi Pegawai untuk masing-masing PD BPR BKK ditetapkan setiap tahun oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

(4) Formasi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan oleh Direksi kepada Pemegang Saham.

(5) Formasi pegawai dimasukkan dalam RKAP.

Bagian Kedua

Pengadaan Pegawai

Pasal 88

Pengadaan Pegawai adalah kegiatan untuk mengisi formasi yang dibutuhkan sebagai pegawai.

Pasal 89

(1) Pengadaan Pegawai dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan Calon Pegawai, sampal dengan pengangkatan menjadi Pegawai.

(2) Pengadaan Pegawai dilaksanakan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu tahun berdasarkan Keputusan RUPS.

a. Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai yang dibentuk dengan Keputusan Direksi.

b. Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a personilnya terdiri dari unsur Pemegang Saham dan pengurus PD BPR BKK.

c. Tugas Panitia Pengadaan Pegawai akan diatur lebih lanjut oleh Direksi sebagai pedoman pelaksanaan dalam pengadaan Pegawai.

d. Panitia pengadaan pegawai dapat menunjuk pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan seleksi pegawai.

Pasal 90

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

Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 91

Panitia Pengadaan Pegawai membuat Perencanaan Pengadaan Pegawai.

Paragraf 2
Pengumuman

Pasal 92

(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 jenis Jabatan Struktural yang lowong;

b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;

c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan

d. batas waktu pengajuan lamaran.

Paragraf 3

Persyaratan

Pasal 93

(1) Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :

a. Warga Negara Indonesia;

b. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;

c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;

d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

e. tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil;

f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;

g. berkelakuan baik;

h. sehat jasmani dan rohani;

i. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

(2) Pengangkatan sebagai Calon Pegawai dapat dilakukan bagi mereka yang melebihi usia 35 (tiga puluh lima) tahun berdasarkan kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif.

Paragraf 4

Penyaringan

Pasal 94

(1) Ujian Penyaringan bagi pelamar yang memenuhi syarat dilaksanakan oleh Tim Penyaringan Pegawai yang dibentuk dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

(2) Tim Penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), personilnya terdiri dari para profesional independen yang diangkat berdasarkan usulan Panitia Pengadaan Pegawai.

(3) Tugas Tim Penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

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.

(4) Materi Ujian meliputi:

a. test kompetensi; dan

b. psikotest.

Pasal 95

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

Bagian Ketiga

Pengangkatan Calon Pegawai

Pasal 96

Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 97

(1) Daftar Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai disampaikan oleh Panitia Pengadaan Pegawai kepada masing-masing Direksi untuk mendapat Nomor Identitas Pegawai.

(2) Penyampaian Daftar Pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi data perorangan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

Pasal 98

(1) Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan telah diberikan Nomor Identitas Pegawai diangkat sebagai Calon Pegawai.

(2) Pengangkatan Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(3) Pengangkatan Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam tahun berjalan dan penetapannya tidak boleh berlaku surut.

(4) Pangkat Pegawai diatur dalam Golongan dan Ruang yang susunannya sebagai berikut:

a. Pegawai Dasar Muda : Golongan A Ruang 1;
b. Pegawai Dasar Muda I : Golongan A Ruang 2;
c. Pegawai Dasar : Golongan A Ruang 3;
d. Pegawai Dasar I : Golongan A Ruang 4;
e. Pelaksana Muda : Golongan B Ruang 1;
f. Pelaksana Muda I : Golongan B Ruang 2;
g. Pelaksana : Golongan B Ruang 3;
h. Pelaksana I : Golongan B Ruang 4;
i. Staf Muda : Golongan C Ruang 1;
j. Staf Muda I : Golongan C Ruang 2;
k. Staf : Golongan C Ruang 3;
l. Staf I : Golongan C Ruang 4;
m. Staf Madya : Golongan D Ruang 1;
n. Staf Madya I : Golongan D Ruang 2;
o. Staf Madya Utama : Golongan D Ruang 3;
p. Staf Utama : Golongan D Ruang 4.

(5) golongan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai Calon Pegawai adalah :

a. Golongan ruang A/1 bagi yang pada saat melamar serendahrendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Dasar atau yang setingkat;

b. Golongan ruang A/3 bagi yang pada saat melamar serendahrendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Menengah Tingkat Pertama atau yang setingkat;

c. Golongan ruang B/I bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas, Diploma 1 atau yang setingkat;

d. Golongan ruang B/2 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Diploma II atau yang setingkat;

e. Golongan ruang B/3 bagi yang pada saat melamar serendahrendahnya memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana Muda, Akademi atau Diploma III;

f. Golongan ruang C/I bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana (SI) atau Diploma IV;

g. Golongan ruang C/2 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Magister (S2).

(6) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.

(7) Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan sederajad 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 yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.

Pasal 99

Hak atas gaji bagi Calon Pegawai mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan oleh Direksi.

Pasal 100

(1) Pensiun Pegawai PD BPR BKK yang mempunyai keahlian yang sangat diperlukan dapat diangkat menjadi Pegawai Bulanan untuk selama-lamanya 5 (lima) tahun.

(2) Pegawai Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan gaji bulanan minimal sebesar gaji pokok pada saat pensiun.

(3) Pengangkatan Pegawai Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 101

(1) Dalam keadaan tertentu Direksi dapat mengusulkan pengadaan Tenaga Kontrak kepada Dewan Pengawas.

(2) Pengadaan Tenaga Kontrak dilaksanakan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu tahun berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

(3) Pengadaan tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Pengadaan Tenaga Kontrak yang dibentuk oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas dan keanggotaannya terdiri dan unsur Pemegang Saham, PD BPR BKK dan pihak-pihak lain sesuai dengan kebutuhan.

(4) Tenaga Kontrak diangkat oleh Direksi berdasarkan persetujuan dewan pengawas untuk masa kontrak selama-lamanya I (satu) tahun.

(5) Tenaga Kontrak dilarang menduduki jabatan.

(6) Tenaga Kontrak diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing - masing PD BPR BKK.

(7) Bagi Tenaga Kontrak yang diangkat sebelum berlakunya Keputusan ini, tetap menjalankan tugasnya hingga berakhirnya masa kontrak.

(8) Bagi Tenaga Kontrak yang diangkat menjadi Calon Pegawai melalui prosedur pengadaan pegawai, masa kerja sebagai Tenaga Kontrak yang tiap-tiap kali tidak kurang dari 1 (satu) tahun dan tidak terputus-putus, diperhitungkan 1/2 (setengah) sebagai masa kerja untuk penetapan gaji pertama, dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Keempat

Pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai

Pasal 102

(1) Calon pegawai yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan 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 Penguji tersendiri/Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Direksi.

(3) Tanggal mulai berlakunya Keputusan pengangkatan menjadi Pegawai tidak boleh berlaku surut.

Pasal 103

Calon Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari *2* (dua) tahun dan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai, dapat diangkat menjadi Pegawai apabila alasannya bukan karena kesalahan Calon Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 104

Calon Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dan Pasal 102 yang diangkat menjadi Pegawai diberikan pangkat:

a. Pegawai Dasar Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang A/1;

b. Pegawai Dasar bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang A/3;

c. Pelaksana Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang B/l;

d. Pelaksana Muda I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang B/2;

e. Pelaksana bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang B/3;

f. Staf Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang C/1;

g. Staf Muda I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang C/2.

Pasal 105

(1) Calon pegawai yang tewas, diangkat menjadi Pegawai terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan dinyatakan tewas.

(2) Calon Pegawai yang cacat karena Dinas, dan oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, diangkat menjadi Pegawai terhitung mulai tanggal Surat Keterangan Tim Penguji Kesehatan yang bersangkutan.

Bagian Kelima

Pemberhentian Calon Pegawai

Pasal 106

(1) Calon 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) Calon 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) Calon Pegawai yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dan huruf h diberhentikan tidak dengan hormat.

(4) Calon Pegawai yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.

Pasal 107

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Kelima

Anggaran Pengadaan Pegawai

Pasal 108

Biaya yang timbul sebagai akibat dari Pengadaan Pegawai dibebankan pada anggaran PD BPR BKK.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI

Bagian Pertama

Sistem Kenaikan Pangkat

Pasal 109

Nama dan susunan pangkat serta golongan ruang Pegawai dari yang terendah sampai yang tertinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Pasal 98 ayat (4).

Pasal 110

Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan sistem kenaikan pangkat pilihan.

Bagian Kedua

Masa Kenaikan Pangkat

Pasal 111

Kenaikan pangkat Pegawai ditetapkan pada bulan Januari dan Juli setiap tahun.

Pasal 112

Masa Kerja untuk kenaikan pangkat pertama dihitung sejak pengangkatan sebagai Calon Pegawai.

Bagian Ketiga

Kenaikan Pangkat Reguler

Pasal 113

(1) Kenaikan Pangkat Reguler diberikan kepada Pegawai yang memenuhi syarat-syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian tanpa memperhatikan jabatan yang dipegangnya.

(2) Peraturan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi.

(3) Kenaikan Pangkat Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.

Pasal 114

(1) Kenaikan Pangkat Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila :

a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;

b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

(2) Bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas Kejuruan dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pelaksana Muda I, Golongan B/2, apabila :

a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pelaksana Muda, golongan B/I; dan

b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(3) Bagi Pegawai yang memiliki ijasah Sarjana Muda atau Diploma III (M) dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pelaksana, golongan ruang B/3, apabila :

a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pelaksana Muda I, golongan ruang B/2 ; dan

b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 115

Kenaikan pangkat regular bagi pegawai diberikan sampai dengan :

a. Pelaksana Muda, golongan ruang B/1 bagi yang memiliki Ijasah Sekolah Dasar;

b. Pelaksana Muda I, golongan ruang B/2 bagi yang memiliki Ijasah Sekolah Menengah Tingkat Pertama;

c. Staf Muda, golongan ruang C/l bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau Diploma I;

d. Staf Muda I, golongan ruang C/2 bagi yang memiliki Ijasah Sarjana Muda atau Diploma III (D3);

e. Staf Madya, golongan ruang D/l bagi yang memiliki Ijasah Sarjana (SI) atau Diploma IV;

f. Staf Madya I, golongan ruang D/2 bagi yang memiiiki Ijasah Magister (S2).

Bagian Keempat
Kenaikan Pangkat Pilihan

Pasal 116

Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan kepada Pegawai yang :

a. menduduki Jabatan Struktural tertentu;

b. menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya;

c. memperoleh Ijazah;

d. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan tertentu

e. telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar; atau

f. menduduki jabatan Direksi.

Pasal 117

Pegawai yang menduduki Jabatan Struktural tertentu dan pangkatnya masih dalam jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila :

a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan

b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 118

(1) Pegawai yang diangkat dalam Jabatan Struktural tertentu dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi.

(2) Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku pada periode kenaikan pangkat berikutnya setelah pelantikan jabatan.

Pasal 119

Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya selama 1 (satu) tahun terakhir, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tmggi tanpa terikat pada jenjang pangkat, apabila :

a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; dan

b. setiap unsur penilaian srestasi kerja bernilai amat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 120

(1) Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar apabila telah lulus dan memperoleh :

a. Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai Dasar Muda I, Golongan Ruang A/2 ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pegawai Dasar, Golongan Ruang A/3 ;

b. Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas, Diploma 1 atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai Dasar I, Golongan Ruang A/4 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda, Golongan Ruang B/l;

c. Ijazah Diploma II dan masih berpangkat Pelaksana Muda, Golongan Ruang B/l ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda I, Golongan Ruang B/2;

d. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi atau Ijazah D III dan masih berpangkat Pelaksana Muda 1, Golongan Ruang B/2 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana, Golongan Ruang B/3 ;

e. Ijazah Sarjana (SI) atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pelaksana I, Golongan Ruang B/4 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda, Golongan Ruang C/1;

f. Ijazah Magister (S2) dan masih berpangkat Staf Muda Golongan Ruang C/l ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda 1, golongan ruang C/2.

(2) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila :

a. diangkat dalam jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan / keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh ;

b. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; dan

c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(3) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar tetap diberikan hak-haknya sebagai pegawai.

(4) Direksi memberikan ijin tugas belajar dengan persetujuan Dewan Pengawas.

(5) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dibiayai oleh PD BPR BKK dalam batas waktu tertentu.

Pasal 121

Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dan sebelumnya menduduki Jabatan Struktural tertentu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila :

a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan

b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 122

Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam Jabatan Struktural tertentu yang terakhir didudukinya.

Pasal 123

Khusus bagi Pegawai yang melaksanakan Ijin Belajar:

a. Tidak dapat berlaku ketentuan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, penyesuaian dapat dilakukan untuk kenaikan pangkat reguler sesuai dengan ijasah terakhir sebagaimana pasal 115.

b. Biaya ijin belajar menjadi tanggung jawab/beban pegawai yang bersangkutan dan proses belajar dilaksanakan di luar jam kerja.

c. Direksi memberikan ijin belajar dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Kelima

Kenaikan Pangkat Anumerta

Pasal 124

(1) Pegawai yang dinyatakan tewas, diberikan Kenaikan Pangkat Anumerta setingkat lebih tinggi.

(2) Kenaikan Pangkat Anumerta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan tewas.

Pasal 125

Calon Pegawai yang tewas diangkat menjadi Pegawai terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan tewas dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124.

Pasal 126

Keputusan Kenaikan Pangkat Anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 dan Pasal 125 diberikan selambat-lambatnya 1 bulan setelah Pegawai yang tewas dimakamkan.

Bagian Keenam

Kenaikan Pangkat Pengabdian

Pasal 127

(1) Pegawai yang akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, dapat diberikan Kenaikan Pangkat Pengabdian setingkat lebih tinggi, apabila :

a. memiliki masa kerja sebagai Pegawai selama :

1. 30 (tiga puluh) tahun atau lebih secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir;

2. 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih tetapi kurang dari 30

(tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;

3. 20 (dua puluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 (dua puluh lima) tahun secara terus-menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
4. 10 (sepuluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.

b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan

c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

(2) Kenaikan Pangkat Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) bulan sebelum Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hak pensiun.

(3) Penetapan Kenaikan Pangkat Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sekaligus dalam Keputusan pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai.

Pasal 128

(1) Pegawai yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, diberikan Kenaikan Pangkat Pengabdian setingkat lebih tinggi.

(2) Kenaikan Pangkat Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.

Pasal 129

(1) Calon Pegawai yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, diangkat menjadi Pegawai dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128.

(2) Pengangkatan menjadi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal 1 (satu) buian yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.

BAB X

PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI DALAM DAN DARI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Pertama
Pengangkatan

Pasal 130

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

(2) Pegawai yang diangkat dalam Jabatan Struktural, wajib dilantik dan mengucapkan sumpah jabatan dihadapan Direksi.

Pasal 131

Persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Struktural adalah :

a. berstatus Pegawai;

b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan ;
   - untuk jenjang jabatan Kepala Bidang, Pimpinan Cabang atau yang setingkat, pendidikan minimal Sarjana (SI);
   - untuk jenjang jabatan Kepala Sub Bidang atau yang setingkat, pendidikan minimal Diploma III, diutamakan Sarjana (SI).

c. Diutamakan memiliki kualifikasi pendidikan dan pelatihan jenjang karier yang ditentukan:
   - untuk jenjang jabatan Kepala Bidang, Pimpinan Cabang, atau yang setingkat, telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan jenjang karier tingkat lanjutan;

- untuk jenjang jabatan Kepala Sub Bidang atau yang setingkat, telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan jenjang karier tingkat menengah.

d. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;

f. sehat jasmani dan rohani;

g. lulus dalam tes jabatan;dan

h. pengangkatan dalam jabatan struktural dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat bawahnya.

Pasal 132

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Direksi memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia, pendidikan, dan pengalaman yang dimiliki.

Pasal 133

Pegawai yang menduduki Jabatan Struktural tidak dapat menduduki jabatan rangkap dengan Jabatan Struktural yang lain.

Bagian Kedua

Pemindahan

Pasal 134

(1) Status Kepegawaian seorang Pegawai hanya melekat pada 1 (satu) PD BPR BKK.

(2) Seorang Pegawai dapat diangkat sebagai Direksi pada PD BPR BKK tempat ia bekerja atau PD BPR BKK lain dengan diberikan cuti di luar tanggungan perusahaan.

(3) Pegawai yang diangkat sebagai Direksi pada PD BPR BKK tempat ia bekerja sebelum berlakunya Keputusan ini, sepanjang

status kepegawaiannya masih melekat pada Pegawai yang bersangkutan, maka berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga
Pemberhentian

Pasal 135

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. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan ;

f. adanya perampingan organisasi; atau

g. tidak menenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani.

h. Melakukan pelanggaran yang mengakibatkan dikenai hukuman disiplin berat.

Pasal 136

Ketentuan penilaian mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural diatur lebih lanjut dengan keputusan Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

Bagian Keempat
Tunjangan Jabatan Struktural

Pasal 137

(1) Pegawai yang diangkat dalam Jabatan Struktural, diberikan tunjangan Jabatan Struktural.

(2) Tunjangan Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sejak pelantikan.

(3) Tunjangan Jabatan Struktural ditetapkan dengan keputusan Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

BAB XI
PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Pertama
Gaji Pokok

Pasal 138

(1) Kepada Pegawai yang diangkat dalam pangkat menurut ketentuan Pasal 104 diberikan gaji pokok menurut golongan ruang gaji yang ditentukan untuk pangkat tersebut.

(2) Dalam pelaksanaan skala gaji maksimal sesuai Daftar Skala Gaji Pokok Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Gubernur ini.

(3) Calon Pegawai mendapat gaji sebesar 80 % (delapan puluh per seratus) dari gaji pokok.

Bagian Kedua
Tunjangan

Pasal 139

(1) Pegawai yang beristeri / bersuami diberi tunjangan istri / suami maksimal 10% (sepuluh per seratus) dari gaji pokok dengan ketentuan apabila isteri / suami dari Pegawai berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil atau pegawai pada perusahaan lain, maka tunjangan isteri / suami dibebankan kepada salah satu diantara istri / suami.

(2) Tunjangan anak diberikan kepada Pegawai yang mempunyai anak berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun dan belum

mempunyai penghasilan sendiri serta tidak kawin atau belum pernah kawin sebesar maksimal 5% (lima per seratus) dari gaji pokok untuk tiap-tiap anak.

(3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang sampai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak tersebut masih bersekolah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah yang bersangkutan.

(4) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) orang anak.

Bagian Ketiga
Penghasilan

Pasal 140

(1) Penghasilan Pegawai terdiri atas gaji ditambah tunjangan-tunjangan sebagai berikut:

a. Tunjangan Pangan;

b. Tunjangan Kesehatan;

c. Tunjangan Kemahalan dan tunjangan lainnya yang sah.

(2) Pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan PD BPR BKK diberi Tunjangan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi pengobatan dan atau perawatan di rumah sakit, klinik dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(3) Tunjangan Kemahalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan berdasarkan hasil perkalian angka persentase tertentu dengan jumlah gaji untuk menyesuaikan dengan tingkat harga yang berlaku.

(4) Disamping Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi dapat menetapkan tunjangan lain dengan

mempertimbangkan kemarnpuan perusahaan atas persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 141

Bagi Pegawai yang menduduki Jabatan struktural, disamping tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 diberikan pula :

a. tunjangan Jabatan Struktural; dan

b. khusus pemimpin cabang dapat diberikan rumah dinas atau biaya sewa rumah dinas sesuai dengan kemampuan PD BPR BKK.

Pasal 142

(1) Kepada Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam Daftar Penilaian Kerja, diberikan kenaikan gaji berkala sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan Gubernur ini.

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

Pasal 143

Setiap akhir tahun buku, kepada Pegawai diberikan jasa produksi dari hasil pembagian laba tahun berjalan yang pelaksanaannya ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XII
BANTUAN DAN PENGHARGAAN PEGAWAI

Bagian Pertama
Bantuan

Pasal 144

Kepada Pegawai dapat diberikan santunan kematian, kecelakaan dan bantuan bencana alam yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kedua
Penghargaan

Pasal 145

(1) Pegawai yang mempunyai masa kerja pada PD BPR BKK terus-menerus selama 20 (dua puluh) tahun dan tidak terlibat dalam indisipliner dan Masalah Keuangan serta hasil penilaian kerja selama 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik diberikan Penghargaan sebesar maksimal 5 (lima) kali penghasilan terakhir.

(2) Pegawai yang telah menunjukkan prestasi luar biasa dan atau berjasa dalam pengembangan PD BPR BKK sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya diberikan Tanda Jasa dan Kenaikan Pangkat setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114.

(3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direksi berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas.

BAB XIII
CUTI PEGAWAI

Bagian Pertama
Jenis Cuti

Pasal 146

Jenis Cuti Pegawai terdiri dari :

a. cuti tahunan;

b. cuti besar;

c. cuti sakit;

d. cuti bersalin

e. cuti karena alasan penting ; dan

f. cuti di luar tanggungan perusahaan.

Bagian Kedua

Cuti Tahunan

Pasal 147

(1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan.

(2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.

(3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.

(4) Untuk mendapatkan cuti tahunan, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.

(5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direksi.

Bagian Ketiga

Cuti Besar

Pasal 148

(1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.

(2) Pegawai yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.

(3) Untuk mendapatkan cuti besar, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.

(4) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh Direksi.

(5) Cuti besar dapat digunakan oleh Pegawai yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama.

(6) Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Direksi untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

(7) Selama menjalankan cuti besar, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Bagian Keempat
Cuti Sakit

Pasal 149

(1) Setiap Pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

(2) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan bahwa ia harus memberitahukan kepada atasannya.

(3) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa ia harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.

Pasal 150

(1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandung berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu setengah) bulan.

(2) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Pasal 151

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena

menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari sakitnya.

Pasal 152

(1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Pasal 150 dan Pasal 151, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2) diberikan secara tertulis oleh Direksi.

(2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2) cukup dicatat oleh pejabat yang mengurus Kepegawaian.

Pasal 153

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Pasal 150 dan Pasal 151, Pegawai yang bersangkutan masih menerima Penghasilan penuh.

Bagian Kelima
Cuti Bersalin

Pasal 154

(1) Untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua, dan ketiga, Pegawai wanita berhak atas cuti bersalin.

(2) Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, kepada Pegawai wanita diberikan cuti di luar tanggungan perusahaan.

(3) Lamanya cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 155

(1) Untuk mendapatkan cuti bersalin, Pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.

(2) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Direksi.

(3) Selama menjalankan cuti bersalin, Pegawai wanita yang bersangkutan masih menerima penghasilan penuh.

Bagian Keenam
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 156

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena :

a. ibu, bapak, isteri / suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia

b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku Pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu ;

c. melangsungkan perkawinan yang pertama ;

d. alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 157

(1) Pegawai berhak cuti karena alasan penting.

(2) Lamanya cuti atas alasan penting ditentukan oleh Direksi untuk paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 158

(1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan - alasannya kepada Direksi.

(2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direksi.

(3) Selama menjalankan cuti karena alasan penting, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Bagian Ketujuh
Cuti Di Luar Tanggungan Perusahaan

Pasal 159

(1) Kepada Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan perusahaan.

(2) Cuti di luar tanggungan perusahaan dapat diberikan untuk paling lama 4 (empat) tahun.

(3) Jangka waktu cuti di luar tanggungan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang setiap kali paling lama 4 (empat) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 160

(1) Cuti di luar tanggungan perusahaan mengakibatkan Pegawai yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya, kecuali cuti di luar tanggungan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2).

(2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan perusahaan dengan segera dapat diisi.

Pasal 161

(1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan perusahaan, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi dengan alasan-alasannya.

(2) Cuti di luar tanggungan perusahaan hanya dapat diberikan dengan surat keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas.

Pasal 162

(1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan, Pegawai yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari PD BPR BKK.

(2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan 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 lowongan dapat ditempatkan kembali sebagai Pegawai PD. BPR BKK tempat Pegawai yang bersangkutan bekerja dengan pangkat dan golongan terakhir sebagaimana tercatat sebelum menjalankan cuti diluar tanggungan Perusahaan ;

b. apabila tidak ada lowongan, maka Direksi melaporkan kepada Dewan Pengawas untuk kemungkinan ditempatkan pada PD. BPR BKK yang lain ;

c. apabila penempatan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak mungkin, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai Pegawai dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Lain-lain Cuti Pegawai

Pasal 163

(1) Pegawai yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, dan cuti alasan penting, dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.

(2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka

jangka cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak Pegawai yang bersangkutan.

(3) Dalam upaya menciptakan sistem pengendalian intern dan praktik yang bagi Pegawai yang menduduki Jabatan Struktural wajib mengambil cuti tahunan dan cuti besar yang menjadi haknya.

(4) Hal-hal lain mengenai Cuti Pegawai yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan keputusan Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh

Pensiun Pegawai

Pasal 164

(1) Setiap Pegawai berhak atas pensiun atau tunjangan hari tua yang pelaksanaannya berdasarkan kerjasama antara PD BPR BKK dengan lembaga keuangan.

(2) Setiap janda dan/atau duda pegawai PD BPR BKK berhak mendapatkan pensiun dan tunjangan hari tua yang diatur dalam kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pemberian Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 165

(1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai berhak menerima Pensiun Pegawai, apabila yang bersangkutan pada saat pemberhentian sebagai Pegawai:

a. telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun;

b. oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena keadaan jasmani dan rohaninya.

(2) Pegawai yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaannya karena penghapusan jabatan, penyederhanaan / perampingan organisasi PD. BPR BKK atau karena alasan-alasan lainnya, berhak menerima Pensiun Pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai dan pada saat pemberhentian telah berusia sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

(3) Usia Pegawai untuk penetapan hak atas pensiun ditentukan atas dasar tanggal kelahiran sebagaimana disebutkan pada pengangkatan pertama sebagai Pegawai berdasarkan bukti-bukti yang sah.

Pasal 166

(1) Pensiun Pegawai diberikan mulai bulan berikutnya Pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai Pegawai.

(2) Hak Pensiun Pegawai berakhir pada akhir bulan Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

Pasal 167

(1) Apabila Pensiun Pegawai meninggal dunia, maka isteri dari Pensiun Pegawai pria atau suami dari Pensiun Pegawai wanita yang sah berhak menerima Pensiun Janda / Duda.

(2) Pensiun Janda / Duda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan mulai bulan berikutnya Pensiun Pegawai meninggal dunia,

(3) Apabila Pegawai meninggal dunia, maka Istri dari Pegawai pria atau suami dari Pegawai Wanita yang sah berhak menerima

Pensiun Janda/ Duda.

(4) Hak Pensiun Janda / Duda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan mulai bulan berikutnya Pegawai Meninggal Dunia.

(5) Hak Pensiun Janda / Duda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berakhir pada akhir bulan :

a. janda / duda yang bersangkutan meninggal dunia ; dan

b. tidak lagi terdapat anak yang memenuhi syarat untuk menerimanya.

Pasal 168

Hal-hal lain mengenai Pensiun Pegawai yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV
DANA PENSIUN DAN TUNJANGAN HARI TUA

Pasal 169

(1) PD BPR BKK menghimpun dana pensiun dan tunjangan hari tua bersumber dari :

a. anggaran pendapatan dan belanja tahunan ;

b. dana kesejahteraan ;

c. iuran pegawai;

d. usaha-usaha lain yang sah dan tidak merugikan PD BPR BKK.

(2) Pengelolaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kerjasama antara PD BPR BKK dengan lembaga keuangan.

BAB XV
DISIPLIN PEGAWAI

Pasal 170

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

Bagian Pertama
Kewajiban Dan Larangan

Pasal 171

Setiap Pegawai wajib :

a. mendukung dan membela serta mengamalkan Ideologi Negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

b. mendahulukan kepentingan PD BPR BKK diatas kepentingan lainnya;

c. mentaati segala larangan jabatan PD BPR BKK;

d. memegang teguh rahasia PD BPR BKK dan rahasia jabatan;

e. mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai dan sumpah janji jabatan berdasarkan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku;

f. melaksanakan tugas perusahaan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;

g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kemajuan perusahaan;

h. mentaati ketentuan jam kerja;

i. menciptakan dan memelihara barang-barang inventaris perusahaan- dengan sebaik-baiknya;

j. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat pengguna jasa bank atau nasabah;

k. mentaati segala peraturan perUndang-Undangan dan peraturan perusahaan yang berlaku;

l. mentaati perintah dari atasan yang berwenang.

Pasal 172

Setiap Pegawai dilarang :

a. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan PD BPR BKK ;

b. menggunakan kedudukannya dalam PD BPR BKK untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung yang dapat merugikan kepentingan PD BPR BKK ;

c. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik PD BPR BKK dan atau Pemegang Saham ;

d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang rahasia PD BPR BKK kepada pihak Jain ;

e. menyglahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik PD BPR BKK ;

f. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dan 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, bank atau nasabah sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak tersebut;

i. menghalangi berjalannya tugas PD BPR BKK;

j. membocorkan dan memanfaatkan rahasia PD BPR BKK untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain ;

k. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain ;

l. melakukan, membuat dan/atau membentuk usaha yang kegiatannya sejenis dengan kegiatan PD BPR BKK.

Bagian Kedua

Pelanggaran Disiplin

Pasal 173

(1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 dan Pasal 172 adalah pelanggaran disiplin.

(2) Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan hukum pidana, Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Ketiga

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 174

(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.

Bagian Keempat

Pemberhentian Sementara

Pasal 175

(1) Pegawai diberhentikan sementara karena :

a. disangka telah melakukan tindakan yang merugikan PD BPR BKK; 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 persen).

(3) Jangka waktu pemberhentian sementara selama-lamanya 6 (enam) bulan, kecuali jika permasalahan menjadi urusan yang berwajib.

Pasal 176

(1) Jika menurut hasil penyelidikan / pemeriksaan, Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 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 daiam Pasal 175 ayat (1) sehingga menurut penilaian Direksi tidak dapat dipertahankan lebih lanjut, maka Pegawai yang bersangkutan dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai.

Bagian Kelima

Pemberhentian

Pasal 177

(1) Pegawai diberhentikan atau dapat diberhentikan dengan hormat karena :

a. meninggal dunia;

b. telah mencapai usia dan masa kerja untuk memperoleh pensiun

c. kesehatan tidak mengijinkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan

d. permintaan sendiri; atau

e. pengurangan Pegawai.

(2) Pegawai yang telah berusia 56 (lima puluh enam) tahun dan telah mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak pensiun dan atau jaminan hari tua yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(3) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat tetapi tidak mempunyai hak pensiun dan atau jaminan hari tua, diberikan uang pesangon yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(4) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, pelaksanaannya beriaku pada akhir bulan berikutnya.

Pasal 178

Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat karena :

a. melanggar sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan ;

b. dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dalam perkara pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap ;

c. dihukum karena melakukan penyelewengan Ideologi Negara ;

d. terbukti melakukan kecurangan keuangan PD BPR BKK.

Pasal 179

Hal-hal lain ,mengenai Disiplin Pegawai yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.

BAB XVI

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Pasal 180

(1) RUPS merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam PD BPR BKK.

(2) RUPS terdiri dari RUPS tahunan dan RUPS lainnya.

Pasal 181

(1) RUPS tahunan diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun dan dilaksanakan selambat-lambatnya bulan April tahun berikutnya

(2) RUPS tahunan adalah RUPS yang mengesahkan tentang :

a. Laporan Keuangan Tahunan;

b. Pembagian Deviden.

(3) RUPS lainnya dengan istilah lain RUPS Luar Biasa yang kegiatannya selain tersebut dalam Pasal 180 ayat (2).

Pasal 182

Kewenangan RUPS meliputi:

a. Pengesahan Laporan Keuangan Tahunan;

b. Penetapan Pembagian Deviden;

c. Persetujuan penambahan Modal Disetor dan atau perubahan Modal Dasar;

d. Persetujuan pengangkatan, pemberhentian dan perehabilitasian Direksi;

e. Persetujuan Pengangkatan, pemberhentian dan perehabilitasian Dewan Pengawas;

f. Persetujuan pembelian, penjualan dan pengalihan hak

Aktiva Tetap dan pengesahan Inventaris;

g. Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);

h. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;

i. Persetujuan Investasi dan pembiayaan jangka panjang;

j. Persetujuan pengadaan pegawai;

k. Kewenangan-kewenangan lain yang disepakati dalam RUPS.

Pasal 183

(1) RUPS diselenggarakan oleh Direksi PD BPR BKK atas persetujuan Dewan Pengawas.

(2) Dalam hal penyelenggaraan RUPS Gabungan dapat diselenggarakan oleh Pemegang Saham Pengendali, dengan menghadirkan masing-masing Pemegang Saham Pemerintah Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Jawa Tengah.

Pasal 184

(1) Masing-masing Pemegang Saham mempunyai suara Proporsional sesuai dengan persentase kepemilikan Modal Dasar.

(2) Tata Tertib penyelenggaraan RUPS ditetapkan dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PD BPR BKK dan/atau RUPS.

Pasal 185

Dalam Pelaksanaan RUPS Pemegang Saham dapat menunjuk kuasanya.

Pasal 186

(1) Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

(2) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka

keputusan RUPS ditentukan oleh Pemegang Saham Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

BAB XVII
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

Pasal 187

(1) RKAP merupakan Rencana Kegiatan dan Anggaran PD BPR BKK selama 1 (satu) tahun buku yang disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas serta menjadi pedoman dalam operasional perusahaan.

(2) Selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tahun buku berakhir Direksi menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan kepada pemegang saham dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk mendapatkan pengesahan RUPS.

(3) Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Tahun Buku berakhir belurn ada pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dinyatakan berlaku

(4) Setiap perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang terjadi dalam tahun buku bersangkutan harus mendapatkan pengesahan RUPS.

(5) Rencara Kerja dan Anggaran Perusahaan yang telah mendapatkan pengesahan RUPS disampaikan kepada Bank Indonesia dan pemegang saham;

(6) RKAP wajib disusun secara realistis dan sekurang-kurangnya memuat:

a. Rencana penghimpunan dan penyaluran dana yang disertai dengan penjelasan mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mencapai target yang ditetapkan;

b. Proyeksi Neraca dan Perhitungan Laba Rugi yang dirinci setidak-tidaknya dalam 2 (dua) semester;

c. Rencana pengembangan sumber daya manusia;

d. Rencana perluasan jaringan kantor dan atau pelayanan;

e. Rencana pengembangan produk perbankan dan jasa pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

f. Rencana pengadaan aktiva tetap dan inventaris ;

g. Rencana pengadaan pegawai;

h. Upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki/meningkatkan kinerja PD BPR BKK.

(7) Dalam membuat rencana penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, khususnya pemberian kredit, Direksi wajib mencantumkan rencana pemberian kredit secara keseluruhan yang dirinci atas kredit modal kerja, kredit investiasi dan kredit konsumsi.

(8) Dalam menyusun upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki/ meningkatkan kinerja PD BPR BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f, Direksi wajib mengemukakan upaya-upaya untuk menyelesaikan kredit bermasalah, mengatasi kerugian, memenuhi kekurangan modal dan lainnya yang mengganggu kelancaran operasional PD BPR BKK.

(9) Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas dapat mengajukan perubahan RKAP hanya 1 (satu) kali dalam tahun buku berjalan.

(10) Perubahan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disahkan oleh RUPS selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun buku berjalan setelah melalui pembahasan dalam rapat Pemegang Saham dan selanjutnya disampaikan kepada Kantor Bank Indonesia setempat dan para Pemegang Saham.

(11) Apabila sampai dengan akhir bulan Juli tahun buku berjalan belum ada pengesahan RUPS, maka perubahan RKAP yang

disampaikan oleh Direksi sebagaimana dimaksud ayat (10) dinyatakan sah dan berlaku, selanjutnya disampaikan kepada Kantor Bank Indonesia setempat dan para Pemegang Saham.

(12) Direksi wajib melaksanakan RKAP dan perubahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (11).

(13) Guna menunjang kelancaran operasional Badan Pembina di Kabupaten/Kota dianggarkan biaya operasional paling banyak sebesar 5 % (lima persen) berdasarkan laba bersih tahun lalu yang dianggarkan pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PD BPR BKK tahun berjalan.

BAB XVIII

OPERASIONAL

Bagian Pertama

Penghimpunan Dana

Pasal 188

(1) PD BPR BKK menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa Tabungan, Deposito dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

(2) Tabungan dan Deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
a. Dikelola dan diadministrasikan sesuai ketentuan perbankan;

b. Besarnya tingkat Bunga ditetapkan berdasarkan Keputusan Direksi.

(3) Guna menjamin dana masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD BPR BKK wajib mengikuti Program Penjaminan Simpanan.

(4) Untuk mejaga likuiditas, PD BPR BKK dapat mengikuti program-program Dana Bersama *(Polling Fund)* melalui asosiasi BPR yang ada.

Bagian Kedua

Penyaluran Dana

Pasal 189

(1) Usaha penyaluran dana PD BPR BKK meliputi :

a. Pemberian kredit;

b. Penempatan dana dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI);

c. Penempatan pada bank lain dalam bentuk Deposito, Sertifikat Deposito, Tabungan dan/atau bentuk lainnya

(2) Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip penanaman dana yang sehat

(3) Penyaluran dana dalam bentuk kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan.

Bagian Ketiga

Pembentukan Penyisihan Aktiva Produktif dan Penghapusbukuan Kredit Macet

Pasal 190

(1) Direksi wajib memantau dan mengambil langkah-langkah agar kualitas aktiva produktifnya senantiasa dalam keadaan baik.

(2) PD BPR BKK wajib membentuk penyisihan penghapusan aktiva produktif yang cukup guna menutup resiko kemungkinan kerugian sesuai dengan ketentuan.

Pasal 191

(1) PD BPR BKK dapat mengusulkan Penghapusbukuan aktiva produktif yang diklasifikasikan status kolektibiltasnya tergolong

macet dan telah dibentuk cadangan Penyisihan Penghapusbukuan Aktiva Produktif (PPAP) secara penuh.

(2) Usulan penghapusbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Pengawas untuk mendapat persetujuan.

(3) Dewan Pengawas berdasarkan hasil kajian dapat memberikan persetujuan terhadap sebagian atau seluruh usulan penghapusbukuan yang diajukan oleh Direksi.

(4) Berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas, Direksi menetapkan penghapusbukuan aktiva produktif dengan Surat Keputusan Direksi.

(5) Penghapusbukuan aktiva produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disahkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

(6) Penghapusbukuan aktiva produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicatat dalam rekening administratif dan tetap dilakukan penagihan dan hasilnya dilaporkan kepada Pemegang Saham secara berkala setiap (3) bulan.

(7) Penghapusbukuan aktiva produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) dilaporkan kepada Bank Indonesia.

Pasal 192

Usulan penghapusbukuan kredit macet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 disertai dengan kelengkapan data sebagai berikut:

a. Daftar usulan penghapusan kredit macet;

b. Daftar cadangan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) individual;

c. Laporan keuangan bulan berjalan ;

d. Berita acara pemeriksaan lapangan terhadap kredit macet yang diusulkan untuk dihapusbukukan ;

e. Dokumen pendukung lainnya.

BAB XIX

TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN

Pasal 193

(1) Tahun buku PD BPR BKK adalah tahun takwim atau tahun yang dimulai dari awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan Desember.

(2) Jenis-jenis laporan PD BPR BKK terdiri dari :

a. Laporan Bulanan;

b. Laporan Keuangan Publikasi;

c. Laporan Pelaksanaan RKAP;

d. Laporan Keuangan Tahunan;

e. Laporan lainnya yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

(3) Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah laporan keadaan keuangan dan hasil usaha PD BPR BKK berupa Neraca, Laba Rugi beserta rekening-rekening administratif dilengkapi dengan daftar rincian pos-pos Neraca dimaksud.

(4) Direksi wajib menyampaikan kepada Kantor Bank Indonesia setempat Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara lengkap dan benar setiap bulan sesuai dengan bentuk dan tatacara yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

(5) Tindasan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada pemegang saham melalui Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 15 bulan berjalan, apabila terlambat dan/atau tidak menyampaikan akan dikenakan sanksi administratif.

(6) Laporan Pelaksanaan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah laporan dari Dewan Pengawas mengenai hasil pengawasan terhadap pelaksanaan RKAP oleh Direksi.

(7) Dewan Pengawas wajib menyampaikan Laporan Pelaksanaan RKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Kantor Bank Indonesia setempat setiap akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember sesuai dengan bentuk dan tatacara yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

(8) Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah terdiri dari Neraca, Perhitungan Laba Rugi dan Laba Ditahan, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Komitmen dan Kontinjensi, serta catatan atas Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.

(9) Direksi wajib menyampaikan kepada Kantor Bank Indonesia setempat Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) secara lengkap dan benah setiap tahun sesuai dengan bentuk dan tatacara yang ditetapkan oleh Bank Indonesia selambat-lambatnya akhir bulan April tahun buku berikutnya.

(10) Laporan Keuangan Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah laporan keuangan interim dan tahunan yang terdiri dari Neraca, Perhitungan Laba Rugi dan Laba Ditahan, Laporan Komitmen dan Kontinjensi, dan informasi lainnya yang diumumkan.

(11) Direksi wajib mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan bentuk dan tatacara yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan melaporkannya kepada Kantor Bank Indonesia setempat.

(12) Tindasan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/Kota.

Pasal 194

(1) Badan Pembina Kabupaten/Kota wajib menyampaikan Laporan Perkembangan PD BPR BKK secara berkala setiap bulan kepada Badan Pembina Provinsi.

(2) Direksi wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Tahunan yang terdiri dari Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan-laporan lainnya kepada Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan selambat-lambatnya bulan April tahun buku berikutnya.

(3) Bentuk dan tatacara Laporan Pertanggungjawaban Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Badan Pembina Provinsi.

(4) Direksi wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan kepada Pemegang Saham selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir.

(5) Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diaudit oleh Akuntan Publik dan disahkan oleh RUPS.

BAB XX

PEMBAGIAN LABA

Pasal 195

(1) Laba PD BPR BKK ditetapkan berdasarkan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (8) dan Pasal 194 ayat (2).

(2) Laba bersih setelah pajak, dibagi dengan pembagian sebagai berikut :

a. Deviden = 50% (lima puluh persen);

b. Cadangan Umum = 10% (sepuluh persen);

c. Cadangan Tujuan = 10% (sepuluh persen):

d. Dana Kesejahteraan =12%(dua belas persen);

e. Jasa Produksi =12%(dua belas persen);

f. Dana Pembinaan Daerah = 4% (empat persen);

g. Dana Pembinaan Kabupaten/Kota = 2% (dua persen).

(3) Pembagian laba sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut:

a. Deviden dibagikan kepada Pemegang Saham secara Proporsional sesuai dengan prosentase modal disetor di PD BPR BKK;

b. Cadangan Umum dan Cadangan Tujuan ditempatkan di PD BPR BKK.

c. Dana Kesejahteraan untuk keperluan kesejahteraan yang pengelolaannya secara terpisah ditetapkan dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

d. Jasa Produksi diberikan kepada :

Direksi dan Pegawai sebesar 90 % (sembilan puluh persen) yang pembagiannya diatur dengan Keputusan Direksi atas dasar jabatan dan kinerja berdasarkan indeks sebagai berikut:

1. Direksi :
   a) Direktur Utama = 100
   b) Direktur = 80
2. Pegawai
   a) Ka.Bidang/Kasubid/Ka.SKAI/Pinca = 50
   b) Kepala Seksi = 40
   c) Staf atau pelaksana = 30
   d) Tenaga Kontrak = 10

3. Badan Pembina Kabupaten/Kota dan Badan Pembina Provinsi sebesar 6% (enam persen), yang pembagiannya diatur sebagai berikut:

   a) Badan Pembina Kabupaten / Kota = 75 %

   b) Badan Pembina Provinsi = 25 %

4. Dewan Pengawas sebesar 4 % (empat persen)

e. Dana Pembinaan Daerah dan Dana Pembinaan Kabupaten/Kota masing-masing disetor ke rekening Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/Kota.

f. Dana pembinaan Daerah dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud huruf e dikelola oleh Badan Pembina PD BPR BKK dengan persetujuan Gubernur untuk Daerah dan persetujuan Bupati/Walikota untuk Kabupaten/Kota.

g. Pembagian laba penyetorannya dilaksanakan setelah RUPS.

BAB XXI
AKTIVA TETAP DAN INVENTARIS

Bagian Pertama
Pengadaan Aktiva Tetap dan Inventaris

Pasal 196

(1) Pengadaan aktiva tetap dan iventaris harus sudah direncanakan dan termuat dalam RKAP yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan.

(2) Pelaksana Pengadaan aktiva tetap dan inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

a. Akumulatif aktiva tetap dan iventaris sampai dengan 25% dari modal bank, dan maksimal Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilaksanakan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

b. Akumulatif aktiva tetap dan iventaris di atas 25% dari modal bank, dan diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Direksi dengan persetujuan RUPS.

(3) Pengadaan aktiva tetap dalam bentuk tanah dan/atau bangunan dapat dengan cara jual beli, tukar menukar *(ruislag)* dan/atau pelepasan hak yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan.

(4) Aktiva tetap dan inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola dan diadministrasikan sesuai dengan peraturan.

(5) Pengajuan persetujuan pengadaan aktiva tetap dan inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan dilampiri proposal yang dilengkapi :

a. RKAP, Neraca, Perhitungan Laba Rugi;

b. Daftar Aktiva Tetap dan Inventaris yang sudah dimiliki;

c. Perhitungan Aktiva Tetap dan Inventaris sebelum dan sesudah pengadaan;

d. Data pendukung lainnya yang diperlukan ;

(6) Pengadaan Aktiva Tetap dan Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan berpedoman pada Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 serta petunjuk pelaksananya. Hasilnya dilaporkan kepada Pemegang Saham paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pengadaan.

Bagian Kedua
Penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris

Pasal 197

(1) Direksi dapat melakukan penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris yang telah berumur minimal 10 (sepuluh) tahun dan/

atau kondisi fisik/teknis minimal 25% (dua puluh lima persen) dengan persetujuan Dewan Pengawas.

(2) Direksi menetapkan Panitia Penghapusan yang terdiri dari unsur PD BPR BKK dan Pemerintah Kabupaten/Kota untuk meneliti Aktiva Tetap dan Inventaris yang akan dihapus.

(3) Dalam hal penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris yang sifatnya khusus seperti kendaraan bermotor, Berita Acara Panitia Penghapusan dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Penelitian Fisik dari Panitia yang dimaksud pada ayat (2).

(4) Penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(5) Aktiva Tetap dan Inventaris yang telah dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselesaikan melalui :

a. Penjualan

b. Tukar menukar

c. Hibah kepada lain

d. pemusnahan

(6) Pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai peraturan.

(7) Direksi melaporkan pelaksanaan penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris kepada Pemegang Saham.

(8) Hasil penjualan Aktiva Tetap dan Inventaris disetorkan ke kas PD BPR BKK yang bersangkutan sesuai dengan peraturan.

(9) Dalam kondisi tertentu PD BPR BKK dapat melakukan penilaian kembali terhadap Aktiva Tetap dan Inventaris yang dimiliki.

BAB XXII

TANGGUNG JAWAB DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 198

(1) Tuntutan Ganti Rugi adalah 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 PD BPR BKK.

(2) Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi dapat dilaksanakan dengan cara:

a. Upaya damai;

b. Tuntutan ganti rugi biasa; atau

c. Pencatatan.

Bagian Pertama

Upaya Damai

Pasal 199

(1) Penyelesaian kerugian PD BPR BKK 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 l(satu) tahun terhitung sejak ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) dan harus disertai Barang Jaminan yang nilainya cukup.

(3) Penyelesaiannya dengan cara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apablla 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.

Bagian Kedua

Tuntutan Ganti Rugi Biasa

Pasal 200

(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 BPR BKK 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 201

Pelaksanaan Tuntutan Ganti Rugi diserahkan penyelesaiannya melalui Tim dengan ketentuan :

a. Penyimpangan oleh anggota direksi, tim dibentuk oleh RUPS

b. Penyimpangan oleh pegawai, tim dibentuk oleh Direksi

Pasal 202

(1) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian melalui upaya damai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 tidak berhasil, proses Tuntutan Ganti Rugi diberitahukan secara tertulis oleh Tim sebagaimana tersebut pada Pasal 201 kepada Anggota Direksi dan atau Pegawai yang melakukan penyimpangan, dengan menyebutkan :

   a. Identitas pelaku ;

   b. Jumlah kerugian yang diderita oleh PD BPR BKK 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 rnengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membebaskan sama sekali dari kesalahan/ kelalaian, Tim menetapkan Keputusan pembebanan.

(3) Berdasarkan keputusan pembebanan sebagaimana dimaksud ayat (2), PD BPR BKK 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, dan apabila dianggap perlu dapat meminta bantuan kepada yang berwajib untuk melakukan penagihan dengan paksa.

Pasal 203

(1) Anggota Direksi dan atau Pegawai yang bertanggung jawab atas terjadinya kehilangan barang bergerak atau barang tidak bergerak milik PD BPR BKK 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 majure*.

Bagian Ketiga

Pencatatan

Pasal 204

(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 BPR BKK 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 BPR BKK.

(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 BPR BKK.

(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.

BAB XXIII

PEMBINAAN

Pasal 205

(1) Pembinaan Umum terhadap PD BPR BKK di tingkat Provinsi oleh Gubernur yang pelaksanaannya dilakukan oleh Badan Pembina Provinsi.

(2) Pembinaan Umum terhadap PD BPR BKK di tingkat Kabupaten/Kota oleh Bupati/Walikota yang pelaksanaannya dilakukan oleh Badan Pembina Kabupaten/Kota.

(3) Pembiriaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pelaksanaannya dilakukan secara koordinasi dan berjenjang antara Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/ Kota.

(4) Pembinaan meliputi pemberian arahan, bimbingan, pelatihan dan supervisi.

(5) Dana pembinaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 195 ayat (2) huruf f dikelola oleh Badan Pembina Provinsi dengan persetujuan Gubernur.

(6) Dana pembinaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 187 ayat (13) dan pasal 195 ayat (2) huruf g dikelola oleh Badan Pembina Kabupaten/Kota dengan persetujuan Bupati/Walikota.

Pasal 206

(1) Untuk melaksanakan tugas pembinaan PD BPR BKK dibentuk Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/Kota

(2) Susunan keanggotaan Badan Pembina Provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur yang terdiri dari :

a. Gubernur sebagai penanggung jawab

b. Sekretaris Daerah sebagai Ketua

c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan sebagai Wakil Ketua

d. Kepala Biro Perekonomian sebagai Sekretaris merangkap anggota.

e. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah sebagai anggota.

f. Kepala Biro Keuangan sebagai anggota.

g. Kepala Biro Hukum sebagai anggota.

h. Kepala Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama sebagai anggota.

(3) Susunan keanggotaan Badan Pembina Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati/Walikota yang terdiri dari:

a. Bupati/Walikota sebagai penanggung jawab

b. Sekretaris Daerah sebagai Penasehat

c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan sebagai Pengarah

d. Kepala Bagian Perekonomian atau Kepala Bagian Setda yang membidangi sebagai Ketua.

e. Kasubag pada Bagian Perekonomian atau pada Bagian Setda yang membidangi, sebagai Sekretaris.

f. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah sebagai anggota.

g. Kepala Bagian Keuangan atau Kepala Unit Kerja yang membidangi keuangan daerah sebagai anggota.

h. Kepala Bagian Hukum sebagai anggota.

Pasal 207

(1) Badan Pembina Provinsi dan Kabupaten / Kota dalam melaksanakan tugas dapat membentuk Sekretariat Badan Pembina PD BPR BKK.

(2) Apabila dipandang perlu Badan Pembina dapat menunjuk tenaga profesional.

Pasal 208

Biaya yang timbul akibat kegiatan Badan Pembina sebagaimana Pasal 206 dan Pesal 207 dibebankan pada anggaran Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/ Kota.

Pasal 209

Untuk melaksanakan tugas Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1), Badan Pembina Provinsi mempunyai fungsi :

a. Melakukan koordinasi, evaluasi dan monitoring serta menyampaikan hasilnya kepada Gubernur;

b. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur untuk diselenggarakan RUPS dan atau pengembangan PD BPR BKK.

c. Menyampaikan usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Badan Pembina Provinsi.

Pasal 210

Untuk melaksanakan tugas Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1), Badan Pembina Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

a. Melakukan koordinasi, evaluasi dan monitoring serta menyampaikan hasilnya kepada Bupati/Walikota;

b. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati/ Walikota untuk diselenggarakan RUPS dan atau pengembangan PD BPR BKK.

c. Menyampaikan usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Badan Pembina Kabupaten/Kota.

BAB XXIV
KERJASAMA

Pasal 211

(1) Guna meningkatkan kinerja, PD BPR BKK dapat melaksanakan kerjasama dengan :

a. Pemerintah Daerah dan atau Pemerintah Kabupaten / Kota;

b. Bank Umum, dan atau BPR lainnya;

c. Lembaga Keuangan;

d. Asosiasi Perbankan;

e. Asuransi;

f. lembaga terkait lainnya.

(2) Bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :

a. Pendanaan;

b. Peningkatan Sumber Daya Manusia;

c. Pelaksanaan Program Pemerintah;

d. Program Penjaminan;

f. Penanganan Kredit Bermasalah;

g. Bentuk kerjasama lainnya.

(3) Untuk melaksanakan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendasarkan prinsip kehati-hatian dengan persetujuan Dewan Pengawas.

(4) Untuk melaksanakan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PD BPR BKK dapat menjaminkan seluruh aset dengan persetujuan RUPS.

(5) PD BPR BKK menempatkan kelebihan alat likuidnya pada

Bank Sentral, Bank Umum, dan BPR yang sehat, aman dan menguntungkan.

BAB XXV

PEMBUBARAN

Pasal 212

(1) Pembubaran PD BPR BKK ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

(2) Pembubaran PD BPR BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Bank Indonesia.

(3) PD BPR BKK yang telah dibubarkan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka hutang dan kewajiban keuangan dibayarkan dari harta kekayaan PD BPR BKK, sedangkan sisa lebih atau kurang menjadi tanggung jawab Pemegang Saham.

(4) Gubernur membentuk Panitia Pembubaran PD BPR BKK sebagaimana dimaksud padajayat (1).

(5) Panitia Pembubaran PD BPR BKK menyampaikan pertanggungjawaban pemtlubaran PD BPR BKK kepada Gubernur.

Pasal 213

Dalam hal terjadi pembubaran sebagaimana dimaksud dalam Pasa! 212, maka penyelesaian hak dan kewajiban Direksi dan Pegawai PD BPR BKK ditetapkan oleh RUPS.

Pasal 214

Gubernur menyampaikan pelaksanaan Pembubaran PD BPR BKK kepada Pemegang Saham lainnya.

BAB XXVI

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 215

(1) Gedung Pusat Pendidikan Badan Kredit Kecamatan yang terletak di jalan Supriyadi Kota Semarang dikelola oleh SKPD yang membidangi pembinaan PD BPR BKK dan dipergunakan mengembangkan sumber daya manusia PD BPR BKK dan kepentingan umum yang berkaitan dengan pengembangan PD BPR BKK.

(2) Pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia PD BPR BKK dapat bekerjasama dengan Perbamida Jateng - DIY dan atau Perbarindo.

(3) Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat khusus, berkesinambungan, berjenjang dan terukur.

(4) Pengembangan Sumber Daya Manusia bersifat berjenjang sebagaimana dimakjiud pada ayat (3) merupakan pendidikan dan pelatihan jenj'ang karier yang dimuldi dari tingkat dasar, menengah dan lanjutan.

(5) Hasil pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu pertimbangan dalam. pengangkatan pejabat PD BPR BKK

Pasal 216

(1) Dalam rangka pengembangan dan penyehatan PD BPR BKK dapat dilakukan :

a. merger, akuisisi dan konsolidasi;

b. perubahan status hukum.

(2) Pelaksanaan merger, akuisisi dan konsolidasi, serta perubahan status hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) PD BPR BKK dapat menerima hibah dan/atau alih kelola harta, hak dan kewajiban PD BKK di Jawa Tengah sesuai peraturan perUndang-Undangan.

BAB XXVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 217

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka semua ketentuan yang berkaitan dengan pengaturan PD BPR BKK, oaling lama 6 (enam) bulan wajib rnendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya pada Peraturan Gubernur ini.

BAB XXVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 218

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 116 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 20 Tahun 2003 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Provinsi Jawa Tengah dan semua ketentuan yang berkaitan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 219

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Ketua Badan Pembina Provinsi, Ketua Badan Pembina Kabupaten/Kota.

(2) Hal-hal yang belum diatur berkaitan dengan operasional PD BPR BKK diatur lebih lanjut oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 220

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang

pada tanggal 25 Nopember 2008

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

BIBIT WALUYO

Diundangkan di Semarang

pada tanggal 26 Nopember 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA TENGAH,

ttd

HADI PRABOWO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2008
NOMOR 148

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 148 TAHUN 2008
TANGGAL : 25 NOPEMBER 2008

PERUSAHAAN DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT
BADAN KREDIT KECAMATAN DI PROVINSI JAWA TENGAH

No	NAMA BPR BKK	TEMPAT KEDUDUKAN
1	2	3
1.	BPR BKK Semarang Tengah	Kota Semarang
2.	BPR BKK Demak Kota	Kab. Demak
3.	BPR BKK Ungaran	Kab. Semarang
4.	BPR BKK Boja	Kab. Kendal
5.	BPR BKK Purwodadi	Kab. Grobogan
6.	BPR BKK Pati Kota	Kab. Pati
7.	BPR BKK Jati	Kab. Kudus
8.	BPR BKK Lasem	Kab. Rembang
9.	BPR BKK Jepara Kota	Kab. Jepara
10.	BPR BKK Blora Kota	Kab. Blora
11.	BPR BKK Magelang Utara	Kota Magelang
12.	BPR BKK Muntilan	Kab. Magelang
13.	BPR BKK Purworejo	Kab. Purworejo
14.	BPR BKK Temanggung	Kab. Temanggung
15.	BPR BKK Wonosobo	Kab. Wonosobo
16.	BPR BKK Sapuran	Kab. Wonosobo
17.	BPR BKK Wadaslintang	Kab. Wonosobo
18.	BPR BKK Kaliwiro	Kab. Wonosobo
19.	BPR BKK Leksono	Kab. Wonosobo
20.	BPR BKK Selomerto	Kab. Wonosobo
21.	BPR BKK Garung	Kab. Wonosobo
22.	BPR BKK Kejajar	Kab. Wonosobo
23.	BPR BKK Watumalang	Kab. Wonosobo
24.	BPR BKK Kebumen	Kab. Kebumen
25.	BPR BKK Pekalongan Barat	Kota Pekalongan
26.	BPR BKK Karanganyar	Kab. Pekalongan
27.	BPR BKK TPI Klidang Lor	Kab. Batang
28.	BPR BKK Margadana	Kota Tegal
29.	BPR BKK Talang	Kab. Tegal
30.	BPR BKK Taman	Kab. Pemalang
31.	BPR BKK Banjarharjo	Kab. Brebes
32.	BPR BKK Cilacap Tengah	Kab. Cilacap
33.	BPR BKK Purbalingga	Kab. Purbalingga
34.	BPR BKK Purwokerto Utara	Kab. Banyumas
35.	BPR BKK Mandiraja	Kab. Banjarnegara
36.	BPR BKK Wonogiri Kota	Kab. Wonogiri
37.	BPR BKK Pedan	Kab. Klaten
38.	BPR BKK Tulung	Kab. Klaten
39.	BPR BKK Karangmalang	Kab. Sragen
40.	BPR BKK Tasikmadu	Kab. Karanganyar
41.	BPR BKK Baki	Kab. Sukoharjo
42.	BPR BKK Grogol	Kab. Sukoharjo
43.	BPR BKK Mojolaban	Kab. Sukoharjo
44.	BPR BKK Bendosari	Kab. Sukoharjo
45.	BPR BKK Boyolali Kota	Kab. Boyolali

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 148 TAHUN 2008
TANGGAL : 25 NOPEMBER 2008

MODAL DASAR PERUSAHAAN DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT
BADAN KREDIT KECAMATAN DI PROVINSI JAWA TENGAH

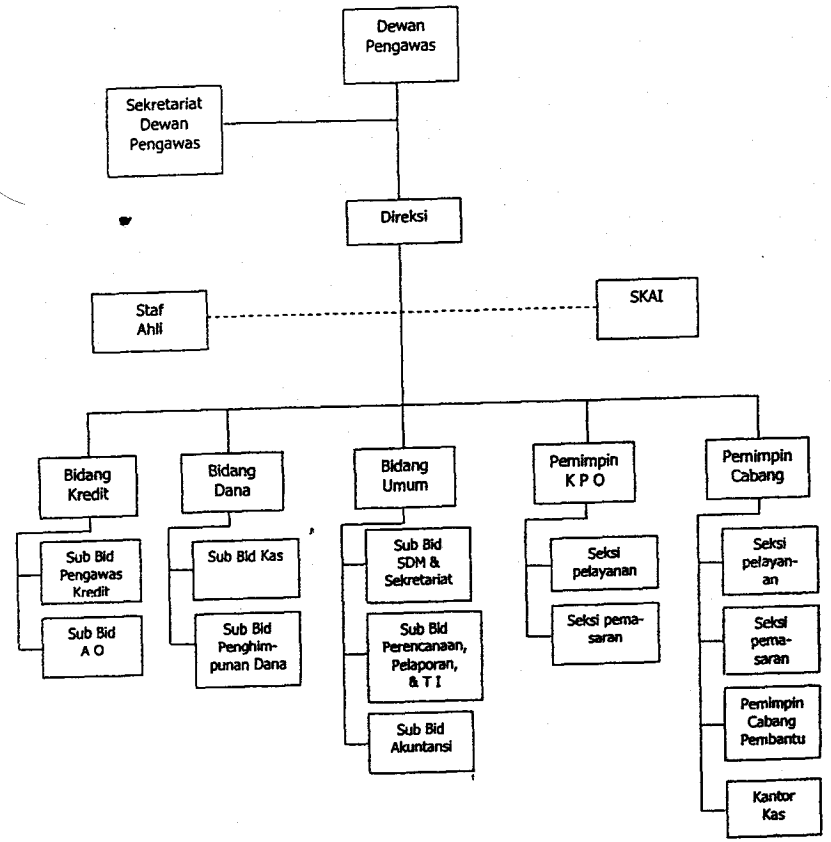
No	NAMA BPR BKK	KAB/KOTA	MODAL DASAR (Rp)
1	2	3	4
1.	BPR BKK Semarang Tengah	Kota Semarang	25.000.000.000
2.	BPR BKK Demak Kota	Kab. Demak	20.000.000.000
3.	BPR BKK Ungaran	Kab. Semarang	25.000.000.000
4.	BPR BKK Boja	Kab. Kendal	15.000.000.000
5.	BPR BKK Purwodadi	Kab. Grobogan	35.000.000.000
6.	BPR BKK Pati Kota	Kab. Pati	25.000.000.000
7.	BPR BKK Jati	Kab. Kudus	20.000.000.000
8.	BPR BKK Lasem	Kab. Rembang	15.000.000.000
9.	BPR BKK Jepara Kota	Kab. Jepara	15.000.000.000
10.	BPR BKK Blora Kota	Kab. Blora	26.000.000.000
11.	BPR BKK Magelang Utara	Kota Magelang	10.000.000.000
12.	BPR BKK Muntilan	Kab. Magelang	15.000.000.000
13.	BPR BKK Purworejo	Kab. Purworejo	15.000.000.000
14.	BPR BKK Temanggung	Kab. Temanggung	15.000.000.000
15.	BPR BKK Wonosobo	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
16.	BPR BKK Sapuran	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
17.	BPR BKK Wadaslintang	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
18.	BPR BKK Kaliwiro	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
19.	BPR BKK Leksono	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
20.	BPR BKK Selomerto	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
21.	BPR BKK Garung	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
22.	BPR BKK Kejajar	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
23.	BPR BKK Watumalang	Kab. Wonosobo	10.000.000.000
24.	BPR BKK Kebumen	Kab. Kebumen	20.000.000.000
25.	BPR BKK Pekalongan Barat	Kota Pekalongan	15.000.000.000
26.	BPR BKK Karanganyar	Kab. Pekalongan	15.000.000.000
27.	BPR BKK TPI Klidang Lor	Kab. Batang	15.000.000.000
28.	BPR BKK Margadana	Kota Tegal	20.000.000.000
29.	BPR BKK Talang	Kab. Tegal	15.000.000.000
30.	BPR BKK Taman	Kab. Pemalang	15.000.000.000
31.	BPR BKK Banjarharjo	Kab. Brebes	10.000.000.000
32.	BPR BKK Cilacap Tengah	Kab. Cilacap	20.000.000.000
33.	BPR BKK Purbalingga	Kab. Purbalingga	20.000.000.000
34.	BPR BKK Purwokerto Utara	Kab. Banyumas	25.000.000.000
35.	BPR BKK Mandiraja	Kab. Banjarnegara	20.000.000.000
36.	BPR BKK Wonogiri Kota	Kab. Wonogiri	20.000.000.000
37.	BPR BKK Pedan	Kab. Klaten	10.000.000.000
38.	BPR BKK Tulung	Kab. Klaten	10.000.000.000
39.	BPR BKK Karangmalang	Kab. Sragen	15.000.000.000
40.	BPR BKK Tasikmadu	Kab. Karanganyar	20.000.000.000
41.	BPR BKK Baki	Kab. Sukoharjo	20.000.000.000
42.	BPR BKK Grogol	Kab. Sukoharjo	20.000.000.000
43.	BPR BKK Mojolaban	Kab. Sukoharjo	20.000.000.000
44.	BPR BKK Bendosari	Kab. Sukoharjo	20.000.000.000
45.	BPR BKK Boyolali Kota	Kab. Boyolali	20.000.000.000
	JUMLAH		751.000.000.000

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 148 TAHUN 2008
TANGGAL . 25 NOPEMBER 2008

STRUKTUR ORGANISASI



GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 148 TAHUN 2008
TANGGAL : 25 NOPEMBER 2008

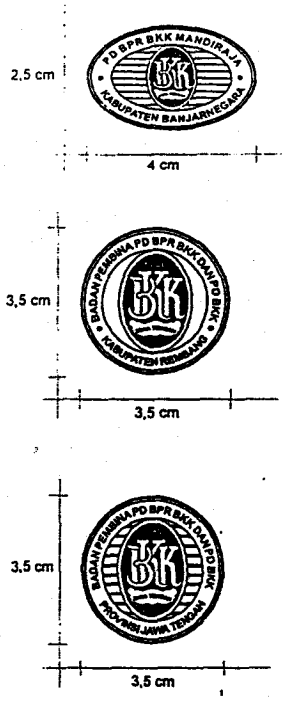
BENTUK DAN WARNA LOGO PD BPR BKK

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 148 TAHUN 2008
TANGGAL : 25 NOPEMBER 2008

UKURAN DAN BENTUK STEMPEL/CAP
PD BPR BKK DAN BADAN PEMBINA



GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN VI
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 148 TAHUN 2008
TANGGAL : 25 NOPEMBER 2008

DAFTAR SKALA GAJI POKOK PEGAWAI PD BPR BKK

	GOLONGAN A					GOLONGAN B					GOLONGAN C					GOLONGAN D			
MKG	I	II	III	IV	MKG	I	II	III	IV	MKG	I	II	III	IV	MKG	I	II	III	IV
0	312.000																		
1	-																		
2	334.400																		
3	-	358.800	378.800	398.800															
4	356.800	-	-	-															
5	-	396.000	418.800	425.600	0	440.400													
6	379.200	-	-	-	1	469.200													
7	-	423.200	442.800	462.400	2	-													
8	401.600	-	-	-	3	509.200	516.000	526.800	541.200										
9	-	450.400	466.800	486.000	4	-	-	-	-										
10	424.000	-	-	-	5	549.200	560.000	575.600	594.800	0	600.800	616.000	631.200	646.400	0	674.400	705.600	737.200	7[illegible]
11	-	477.600	506.800	536.000	6	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	
12	446.400	-	-	-	7	589.200	604.000	624.400	648.400	2	656.800	675.200	693.600	712.000	2	744.800	780.000	838.400	848
	-	504.800	536.800	572.800	8	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	
14	468.800	-	-	-	9	629.200	648.000	673.200	702.000	4	712.800	734.400	756.000	777.600	4	815.200	854.400	892.000	929
15	-	532.000	570.800	609.600	10	-	-	-	-	5	-	-	-	-	5	-	-	-	
16	491.200	-	-	-	11	669.200	692.000	722.000	755.600	6	768.800	777.800	818.400	843.200	6	885.600	928.800	988.000	1.010
17	-	559.200	602.800	646.400	12	-	-	-	-	7	-	-	-	-	7	-	-	-	
18	513.600	-	-	-	13	709.200	736.000	770.800	809.200	8	820.800	852.800	880.800	908.800	8	956.000	1.003.200	1.047.200	1.091
19	-	586.400	634.800	683.200	14	-	-	-	-	9	-	-	-	-	9	-	-	-	
20	536.000	-	-	-	15	749.200	780.000	819.600	862.800	10	880.800	912.000	943.200	974.400	10	1.026.400	1.077.600	1.124.800	1.172
21	-	613.600	666.800	720.000	16	-	-	-	-	11	-	-	-	-	11	-	-	-	
22	558.400	-	-	-	17	789.200	824.000	868.400	916.400	12	936.800	971.200	1.005.600	1.040.000	12	1.096.800	1.152.000	1.238.400	1.252
23	-	640.800	698.800	756.800	18	-	-	-	-	13	-	-	-	-	13	-	-	-	
24	580.800	-	-	-	19	829.200	868.000	917.200	970.000	14	992.800	1.030.400	1.068.000	1.105.600	14	1.167.200	1.226.400	1.280.000	1.333
25	-	668.000	730.800	793.600	20	-	-	-	-	15	-	-	-	-	15	-	-	-	
26	603.200	-	-	-	21	869.200	912.000	966.000	1.023.800	16	1.048.800	1.089.600	1.130.400	1.171.200	16	1.237.600	1.303.200	1.357.600	1.414
27	-	695.200	762.800	830.400	22	-	-	-	-	17	-	-	-	-	17	-	-	-	
					23	909.200	956.000	1.014.800	1.077.200	18	1.104.800	1.148.800	1.192.800	1.236.800	18	1.308.000	1.375.200	1.436.200	1.495
					24	-	-	-	-	19	-	-	-	-	19	-	-	-	
					25	949.200	1.000.000	1.063.600	1.130.800	20	1.160.800	1.208.000	1.255.200	1.302.400	20	1.378.400	1.449.600	1.512.800	1.576
					26	-	-	-	-	21	-	-	-	-	21	-	-	-	
					27	989.200	1.044.000	1.116.400	1.184.400	22	1.216.800	1.264.800	1.317.600	1.368.000	22	1.448.800	1.524.000	1.588.400	1.656
					28	-	-	-	-	23	-	-	-	-	23	-	-	-	
					29	1.029.200	1.088.000	1.161.200	1.238.000	24	1.272.800	1.326.400	1.380.000	1.433.600	24	1.517.600	1.598.400	1.668.000	1.737
					30	-	-	-	-	25	-	-	-	-	25	-	-	-	
					31	1.069.200	1.132.000	1.210.000	1.291.600	26	1.328.800	1.385.600	1.442.400	1.498.400	26	1.589.600	1.672.800	1.745.600	1.818
					32	-	-	-	-	27	-	-	-	-	27	-	-	-	
					33	1.109.200	1.176.000	1.258.800	1.465.200	28	1.384.800	1.444.800	1.504.800	1.564.800	28	1.660.000	1.747.200	1.823.200	1.899
										29	-	-	-	-	29	-	-	-	
										30	1.440.800	1.504.000	1.564.800	1.630.400	30	1.730.400	1.821.600	1.903.200	1.980
										31	-	-	-	-	31	-	-	-	
										32	1.496.800	1.563.200	1.626.000	1.696.000	32	1.800.800	1.896.000	1.978.400	2.060

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO