



**BUPATI BLORA**

**PERATURAN BUPATI BLORA**

**NOMOR 41 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH**

**BANK PERKREDITAN RAKYAT “BLORA”**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BLORA**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat “Blora” (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 6), maka untuk kelancaran tugas pembinaan dan pengawasan di bidang kepegawaian dan untuk menjamin hak dan kewajiban pegawai serta untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai, dipandang perlu mengatur pokok-pokok kepegawaian Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat “Blora”;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas perlu ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Kepegawaian Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat “Blora”;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
3. Undang-Undang Nomor 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Keputusan Presiden Nomor 38 Tahun 1988 tentang Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 27);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat "Blora" (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT "BLORA".

### BAB 1

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Blora

3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Blora
4. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat "Blora".
5. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat "Blora".
6. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat "Blora".
7. Pengurus adalah Dewan Pengawas dan Direksi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan "Blora".
8. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat "Blora".
9. Formasi adalah penentuan dan jumlah susunan pangkat pegawai yang diperlukan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat "Blora" agar mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan kerja organisasi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat "Blora".
12. Daftar Penilaian Kerja adalah daftar penilaian prestasi kerja yang ditetapkan oleh Direksi.
13. Ijasah adalah Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah / Pendidikan Negeri / Swasta yang disamakan atau ditetapkan sederajat oleh Menteri yang bertanggung jawab dibidang Pendidikan Nasional.
14. Cuti Pegawai yang selanjutnya disingkat cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

## **BAB II**

### **HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI**

#### **Pasal 2**

Setiap Pegawai berhak atas:

- a. penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaannya;
- b. cuti.

#### **Pasal 3**

Setiap Pegawai wajib :

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan Ideologi Negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mendahulukan kepentingan PD BPR "BLORA" diatas kepentingan lainnya;
- c. menaati segala larangan jabatan PD BPR "BLORA";

- d. memegang teguh rahasia PD BPR “BLORA” dan rahasia jabatan;
- e. mengangkat dan menaati sumpah/janji Pegawai dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan tugas perusahaan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kemajuan perusahaan;
- h. menaati ketentuan jam kerja;
- i. menggunakan dan memelihara barang-barang inventaris perusahaan dengan sebaik-baiknya;
- j. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat pengguna jasa bank atau nasabah;
- k. menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan perusahaan yang berlaku;
- l. menaati perintah dari atasan yang berwenang.

#### **Pasal 4**

Setiap Pegawai dilarang :

- a. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan PD BPR “BLORA”;
- b. menggunakan kedudukan dalam PD BPR “Blora” untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung yang dapat merugikan kepentingan PD BPR “BLORA”;
- c. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik PD BPR “BLORA” dan/atau Bupati;
- d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang rahasia PD BPR “BLORA” kepada pihak lain;
- e. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik PD BPR “BLORA”;
- 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 berkaitan menghalangi atau mempersulit pihak pengguna jasa bank atau nasabah sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak tersebut;
- i. menghalangi berjalannya tugas PD BPR :BLORA”;
- j. membocorkan dan memanfaatkan rahasia PD BPR “BLORA” untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;

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

### **BAB III**

#### **FORMASI PEGAWAI**

##### **Pasal 5**

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

### **BAB IV**

#### **PENGADAAN PEGAWAI**

##### **Bagian Pertama**

##### **Pengertian**

##### **Pasal 6**

Pengadaan Pegawai merupakan kegiatan untuk mengisi formasi pegawai yang lowong.

##### **Pasal 7**

- (1) Kegiatan pengadaan Pegawai terdiri dari beberapa tahap meliputi :
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman;
  - c. pelamaran;
  - d. penyaringan;
  - e. pengangkatan calon pegawai; dan
  - f. pengangkatan calon pegawai menjadi pegawai.
- (2) Pengadaan Pegawai dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

- (3) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keanggotaan Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan pihak-pihak lain sesuai dengan kebutuhan.

## **Bagian Kedua**

### **Perencanaan**

#### **Pasal 8**

Panitia Pengadaan Pegawai memuat Perencanaan Pengadaan Pegawai.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengumuman**

#### **Pasal 9**

- (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 (2) dicantumkan :
  - a. jumlah dan jenis lowongan formasi Pegawai;
  - b. syarat yang harus di penuhi oleh setiap pelamar;
  - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran.

## **Bagian Keempat**

### **Persyaratan Pelamar**

#### **Pasal 10**

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 diperhentikan dengan tidak hormat 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 ketrampilan yang diperlukan;
- g. berkelakuan baik;
- h. sehat jasmani dan rohani; dan
- i. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

## **Bagian Lima**

### **Penyaringan**

#### **Pasal 11**

- (1) Ujian Penyaringan bagi pelamar yang memenuhi persyaratan dilaksanakan oleh Tim Penyaringan Pegawai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati .
- (2) Personil Tim Penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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. psikotes
  - c.

#### **Pasal 12**

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

## **Bagian Keenam**

### **Pengangkatan calon Pegawai**

#### **Pasal 13**

Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 14**

- (1) Daftar Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai disampaikan oleh Panitia Pengadaan Pegawai kepada Direksi untuk mendapat Nomor Identitas Pegawai.

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

#### **Pasal 15**

- (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.

#### **Pasal 16**

- (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, dan
  - b. telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai.
- (2) Tanggal mulai berlakunya Keputusan pengangkatan menjadi pegawai tidak boleh berlaku surut.

#### **Pasal 17**

Calon Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun dan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) tetapi belum diangkat menjadi Pegawai, hanya dapat diangkat menjadi Pegawai apabila penundaan pengangkatan menjadi pegawai tidak disebabkan karena kesalahan yang bersangkutan.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Pemberhentian Calon Pegawai**

#### **Pasal 18**

- (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. terbukti melakukan kecurangan keuangan PD BPR “BLORA”
  - i. dihukum penjara 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, huruf h dan huruf i 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 19**

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, ditetapkan oleh Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas dan persetujuan Bupati.

## **BAB V**

### **KEPANGKATAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pangkat dan Golongan Ruang**

### **Pasal 20**

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu.
- (2) Pangkat pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam golongan ruang dengan nama dan susunannya sebagai berikut :
  - a. Pegawai Dasar Muda : Golongan A Ruang 1
  - b. Pegawai Dasar Muda : Golongan A Ruang 2
  - c. Pegawai Dasar : Golongan A Ruang 3
  - d. Pegawai Dasar I : Golongan A Ruang 4
  - e. Pelaksana Muda : Golongan B Ruang 1
  - f. Pelaksana Muda I : Golongan B Ruang 2
  - g. Pelaksana : Golongan B Ruang 3
  - h. Pelaksana I : Golongan B Ruang 4
  - i. Staf Muda : Golongan C Ruang 1
  - j. Staf Muda I : Golongan C Ruang 2
  - k. Staf : Golongan C Ruang 3
  - l. Staf I : Golongan C Ruang 4
  - m. Staf Madya : Golongan D Ruang 1
  - n. Staf Madya I : Golongan D Ruang 2
  - o. Staf Madya Utama : Golongan D Ruang 3
  - p. Staf Utama : Golongan D Ruang 4

## **Pasal 21**

- (1) Golongan Ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai Calon Pegawai adalah :
  - a. Golongan Ruang A/1 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggugurkan ijazah Sekolah Dasar atau yang setingkat;
  - b. Golongan Ruang A/3 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Menengah Tingkat Pertama atau yang setingkat;
  - c. Golongan Ruang B/1 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas, Diploma I 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 serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana Muda, Akademi atau Diploma III;
  - f. Golongan Ruang C/1 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV;
  - g. Golongan Ruang C/2 bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan ijazah Magister (S2).
- (2) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ijazah yang diperoleh Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan atau ijazah yang diperoleh Sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah diakreditasi oleh Menteri yang bertanggungjawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang penyelenggaraan pendidikan.
- (3) Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan sederajat dengan ijazah dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku berwenag menyelenggarakan pendidikan.

## **Pasal 22**

Calon Pegawai 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/1;
- 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;

## **Bagian Kedua**

### **Sistem dan Masa Kenaikan Pangkat**

#### **Pasal 23**

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

#### **Pasal 24**

Masa kenaikan pangkat Pegawai ditetapkan pada bulan Januari dan Juli setiap tahun.

#### **Pasal 25**

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

## **Bagian Ketiga**

### **Kenaikan Pangkat Reguler**

#### **Pasal 26**

- (1) Kenaikan Pangkat Reguler diberikan kepada Pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipegangnya.
- (2) Kenaikan Pangkat Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.

#### **Pasal 27**

- (1) Penaikan Pangkat Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila :
  - a. sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas Kejuruan dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pelaksana Muda I golongan ruang B/2, apabila :
  - a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat pelaksana muda, golongan ruang B/1; dan
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling singkat bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Bagi Pegawai yang memiliki ijazah Sarjana Muda atau Diploma III dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pelaksana, golongan ruang B/3, apabila :

- a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pelaksanaan Muda I, golongan ruang B/2; dan
- b. setiap unsur penilaian kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

### **Pasal 28**

Kenaikan pangkat reguler bagi pegawai diberikan sampai dengan :

- a. Pelaksana Muda, golongan ruang B/1 bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Dasar;
- b. Pelaksana Muda I, golongan ruang B/2 bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Pertama;
- c. Staf Muda, golongan ruang C/1 bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau Diploma I;
- d. Staf Muda I, golongan ruang C/2 bagi yang memiliki Ijazah Sarjana Muda atau Diploma III (D3);
- e. Staf Madya, golongan ruang D/1 bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV;
- f. Staf Madya I, golongan ruang D/2 bagi yang memiliki Ijazah Magister (S2).

### **Bagian keempat**

#### **Kenaikan Pangkat Pilihan**

### **Pasal 29**

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. setelah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar; atau
- f. menduduki jabatan Direksi.

### **Pasal 30**

Pegawai yang menduduki jabatan Struktural tertentu dan pangkatnya masih dalam jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikan 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 31**

- (1) Pegawai yang diangkat dalam Jabatan Struktural tertentu dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila dipandang mempunyai prestasi kerja.

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

### **Pasal 32**

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

- a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir, dan
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai amat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

### **Pasal 33**

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar apabila telah lulus dan memperoleh:

- a. Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Pertama atau yang setingkat masih berpangkat Pegawai Dasar Muda I Golongan Ruang A/2 kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pegawai Dasar Golongan Ruang A/3;
- b. Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas, Diploma I atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai Dasar I Golongan Ruang A/4 kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1;
- c. Ijazah Diploma II dan masih berpangkat Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 kebawah, 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 I Golongan Ruang B/2 kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Golongan Ruang B/3;
- e. Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pelaksana I Golongan Ruang B/4 kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda Golongan Ruang C/1;
- f. Ijazah Magister (S2) dan masih berpangkat Staf Muda Golongan Ruang C/1 kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda I Golongan Ruang C/2;

- (2) Kenaikkan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila:

- a. diangkat dalam jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan atau 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

#### **Pasal 34**

Bagi pegawai yang melaksanakan ijin belajar tidak berlaku ketentuan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

#### **Pasal 35**

Pegawai yang sedang 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 paling rendah berniali baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

#### **Pasal 36**

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam jabatan struktural tertentu yang terakhir didudukinya.

### **Bagian Kelima**

#### **Kenaikan Pangkat Anumerta**

##### **Pasal 37**

- (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 38**

Keputusan Kenaikan Pangkat Anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 diberikan sebelum pegawai yang tewas dimakamkan.

### **Bagian Keenam**

#### **Kenaikan Pangkat Pengabdian**

##### **Pasal 39**

- (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 pegawai selama :
    1. 30 (tiga puluh) tahun atau lebih secara terus menerus dan paling singkat 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 paling singkat 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 paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  4. 10 (sepuluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan paling singkat telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah 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 Pangkat Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sekaligus dalam Keputusan Pemberhentian Pegawai yang bersangkutan.

#### **Pasal 40**

- (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 tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.

### **BAB VI**

#### **PENGHASILAN PEGAWAI**

##### **Bagian Pertama**

##### **Komponen Penghasilan**

#### **Pasal 41**

- (1) Penghasilan pegawai terdiri dari :
  - a. gaji pokok;
  - b. tunjangan-tunjangan; dan
  - c. jasa produksi.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. tunjangan istri/suami;
  - b. tunjangan anak;
  - c. tunjangan kesehatan;
  - d. tunjangan transportasi;
  - e. tunjangan kemahalan;
  - f. tunjangan struktural dan tunjangan perumahan.

## **Pasal 42**

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

## **Pasal 43**

- (1) Kepada Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam daftar penilaian kerja, diberikan gaji berkala sesuai dengan skala gaji yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lambat 2 (dua) tahun.

## **Bagian Kedua**

### **Gaji Pokok**

#### **Pasal 44**

- (1) Kepada Pegawai yang diangkat dalam pangkat menurut ketentuan Pasal 22 ayat (1) huruf a diberikan gaji pokok menurut Golongan Ruang yang ditentukan untuk pangkat tersebut.
- (2) Dalam pelaksanaan skala gaji pokok dapat mengacu pada maksimal Daftar Skala Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Calon Pegawai mendapat gaji sebesar 80 % (delapan puluh per seratus) dari gaji pokok.

## **Bagian Ketiga**

### **Tunjangan-tunjangan**

#### **Paragraf 1**

### **Tunjangan Istri / Suami**

#### **Pasal 45**

- (1) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a diberikan kepada pegawai yang mempunyai suami / istri dengan ketentuan istri / suami yang bersangkutan tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri atau pegawai perusahaan lain yang telah menerima tunjangan istri / suami dari instansi yang bersangkutan.
- (2) Besarnya tunjangan istri / suami adalah paling banyak 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok pegawai yang bersangkutan.



**Paragraf 2**  
**Tunjangan Anak**

**Pasal 46**

- (1) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai yang mempunyai anak dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun;
  - b. tidak mempunyai penghasilan sendiri; dan
  - c. tidak kawin atau belum pernah kawin.
- (2) Besarnya tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5% (lima persen) dari gaji pokok pegawai yang bersangkutan untuk masing-masing anak.
- (3) Tunjangan anak diberikan paling banyak untuk 2 (dua) anak.
- (4) Batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diperpanjang sampai dengan umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak yang bersangkutan masih bersekolah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah yang bersangkutan.

**Paragraf 3**  
**Tunjangan Kesehatan**

**Pasal 47**

- (1) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat 2 huruf c diberikan kepada pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan PD. BPR "Blora".
- (2) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pengobatan dan/atau perawatan di rumah sakit/klinik yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

**Paragraf 4**  
**Tunjangan Transportasi**

**Pasal 48**

- (1) Tunjangan transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf d diberikan kepada pegawai untuk menyesuaikan tingkata harga bahan bakar minyak yang berlaku.
- (2) Besarnya tunjangan transportasi ditentukan berdasarkan hasil perkalian angka presentase tertentu dengan jumlah gaji pokok.
- (3) Ketentuan mengenai besarnya tujangan transportasi ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

## **Paragraf 5**

### **Tunjangan Kemahalan**

#### **Pasal 49**

- (1) Tunjangan kemahalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf e diberikan kepada pegawai.
- (2) Besarnya tunjangan kemahalan ditentukan berdasarkan hasil perkalian angka presentase tertentu dengan jumlah gaji untuk menyesuaikan dengan tingkat harga yang berlaku.
- (3) Ketentuan mengenai besarnya tunjangan kemahalan ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

## **Paragraf 7**

### **Tunjangan Struktural dan Tunjangan Perumahan**

#### **Pasal 50**

- (1) Tunjangan struktural dan tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf f diberikan kepada pegawai yang menduduki jabatan struktural.
- (2) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhitung sejak tanggal pelantikan.
- (3) Ketentuan mengenai besarnya tunjangan struktural dan tunjangan perumahan ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

## **Bagian Keempat**

### **Jasa Produksi**

#### **Pasal 51**

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

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI**

#### **DALAM DAN DARI JABATAN STRUKTURAL**

##### **Bagian Pertama**

##### **Pengangkatan**

#### **Pasal 52**

- (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/janji jabatan dihadapan Direksi.

### **Pasal 53**

Persyaratan untuk diangkat dalam jabatan struktural adalah :

- a. berstatus pegawai;
- b. serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan;
- c. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
- d. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
- f. sehat jasmani dan rohani.

### **Pasal 54**

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Direksi memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia, pendidikan, dan pengalaman yang dimiliki.

### **Pasal 55**

Pegawai yang menduduki jabatan struktural tidak dapat menduduki jabatan rangkap dengan jabatan struktural yang lain.

## **Bagian Kedua**

### **Pembinaan**

#### **Pasal 56**

- (1) seorang Pegawai dapat diangkat sebagai Direksi pada PD BPR "BLORA".
- (2) Pemindahan Pegawai dari jabatan struktural yang satu ke jabatan struktural yang lain dalam PD BPR "BLORA" ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.

## **Bagian Ketiga**

### **Pemberhentian**

#### **Pasal 57**

Pegawai diberhentikan dari jabatan struktural karena :

- a. mengundurkan diri dari jabatan struktural 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 memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani.

### **Pasal 58**

Ketentuan penilaian mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

## **BAB VIII**

### **CUTI PEGAWAI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Jenis Cuti**

### **Pasal 59**

- (1) Jenis cuti pegawai meliputi :
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti bersalin;
  - e. cuti karena alasan penting;
  - f. cuti di luar tanggungan perusahaan.
- (2) Selama menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, pegawai yang bersangkutan diberikan penghasilan secara penuh.
- (3) Selama menjalankan cuti diluar perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, pegawai yang bersangkutan tidak diberikan penghasilan.
- (4) Pegawai yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, dan cuti karena alasan penting, dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (5) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak pegawai yang bersangkutan.
- (6) Dalam upaya menciptakan Sistem Pengendalian Intern dan praktek yang sehat, bagi pegawai yang menduduki jabatan struktural wajib mengambil cuti tahunan dan cuti besar yang menjadi haknya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Cuti Tahunan**

### **Pasal 60**

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja, yang dilaksanakannya dapat dilakukan secara bertahap dengan ketentuan jangka waktu untuk masing-masing tahap paling singkat 3 (tiga) hari kerja.

- (3) Untuk mendapatkan cuti tahunan, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.
- (4) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direksi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Cuti Besar**

##### **Pasal 61**

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling singkat selama 6 (enam) tahun secara terus-menerus, berhak atas cuti besar.
- (2) Lamanya cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) bulan.
- (3) Pegawai telah yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- (4) Untuk mendapatkan cuti besar, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.
- (5) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh Direksi.
- (6) Cuti besar dapat digunakan oleh pegawai yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama.
- (7) Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Direksi untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

### **Bagian Keempat**

#### **Cuti Sakit**

##### **Pasal 62**

- (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 63**

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandung berhak atas cuti sakit untuk waktu paling lama 1 ½ (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 64**

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapatkan perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari sakitnya.

#### **Pasal 65**

- (1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) cukup dicatat oleh pejabat yang mengurus kepegawaian.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3), Pasal 63, dan Pasal 65 diberikan secara tertulis oleh Direksi.

### **Bagian Kelima**

#### **Cuti Bersalin**

#### **Pasal 66**

- (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 diluar tanggungan perusahaan.
- (3) Lamanya cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 1 (satu) bulan sesudah persalinan.

#### **Pasal 67**

- (1) Untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.
- (2) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Direksi.

### **Bagian Keenam**

#### **Cuti Karena Alasan Penting**

#### **Pasal 68**

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila:
  - a. ibu, bapak, istri/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 keluarga yang meninggal dunia itu;
  - c. melangsungkan perkawinan yang pertama; atau
  - d. alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi atas persetujuan Bupati.

- (3) Lamanya cuti atas alasan penting ditentukan oleh Direksi untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direksi.
- (5) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direksi.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Cuti Diluar Tanggungan Perusahaan**

##### **Pasal 69**

- (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 diluar tanggungan perusahaan.
- (2) Cuti diluar tanggungan perusahaan dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 4(empat) tahun.
- (3) Cuti diluar tanggungan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

##### **Pasal 70**

- (1) Cuti diluar tanggungan perusahaan mengakibatkan Pegawai yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya.
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan segera dapat diisi.

##### **Pasal 71**

- (1) Untuk mendapatkan cuti diluar 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 Bupati.

##### **Pasal 72**

- (1) Selama menjalankan cuti diluar tanggungan perusahaan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja pegawai.
- (2) Pegawai yang tidak melaporkan diri kembali kepada Direksi setelah habis masa menjalankan cuti diluar tanggungan perusahaan dianggap mengundurkan diri dan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

- (3) Pegawai yang melaporkan diri kepada Direksi setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan, maka yang bersangkutan dapat ditempatkan kembali sebagai pegawai PD BPR "BLORA" dengan pangkat dan golongan terakhir sebagaimana tercatat sebelum menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan.

## **BAB IX**

### **DISIPLIN PEGAWAI**

#### **Pasal 73**

- (1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan/atau Pasal 5 adalah pelanggaran disiplin.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan hukum pidana, Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

#### **Pasal 74**

- (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 waktu paling lama 1 (satu) tahun;
  - b. pembebasan dari jabatan;
  - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai; dan
  - d. pemberhentian tidak hormat sebagai pegawai.
- (5) Pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat(2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.



## **Pasal 75**

Ketentuan lebih lanjut mengenai Disiplin Pegawai akan diatur dengan Keputusan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB X**

### **PEMBERHENTIAN PEGAWAI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pemberhentian**

#### **Pasal 76**

- (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 mengizinkan, 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 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 besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, pelaksanaannya berlaku pada akhir bulan berikutnya.

#### **Pasal 77**

Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat karena :

- a. melanggar sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan;
- b. dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dalam perkara pidana yang memperoleh kekuatan hukum tetap;
- c. dihukum karena melakukan penyelewengan Ideologi Negara;
- d. terbukti melakukan kecurangan keuangan PD BPR "BLORA".

#### **Bagian Kedua**

#### **Pemberhentian Sementara**

#### **Pasal 78**

- (1) pegawai diberhentikan sementara karena :
  - a. disangka telah melakukan tindakan yang merugikan PD BPR "BLORA"; dan/atau
  - b. disangka telah melakukan tindak pidana kejahatan.

- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhitung mulai bulan berikutnya diberikan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan terakhir yang diterima.
- (3) Jangka waktu pemberhentian sementara paling lama 6 (enam) bulan, kecuali permasalahannya menjadi urusan yang berwajib.

#### **Pasal 79**

- (1) Dalam hal pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 setelah melalui proses penyelidikan atau pemeriksaan ternyata terbukti tidak bersalah, maka Direksi harus merehabilitasi dan/atau memperkerjakan kembali Pegawai yang bersangkutan dalam jabatan semula.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menerima sisa penghasilannya yang belum diterima.
- (3) Dalam hal pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 setelah melalui proses penyelidikan atau pemeriksaan ternyata terbukti bersalah sehingga menurut penilaian Direksi tidak dapat dipertahankan lebih lanjut, maka Direksi dapat memberhentikan pegawai yang bersangkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB XI**

#### **PENSIUN PEGAWAI**

##### **Pasal 80**

- (1) Setiap Pegawai berhak atas jaminan hari tua atau pensiun yang dananya dihimpun dari dana kesejahteraan, simpanan pegawai dan usaha-usaha lain yang sah berdasarkan persetujuan Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Pensiun Pegawai dan pensiun janda / duda diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai yang selama bertahun-tahun bekerja pada PD BPR "BLORA".

##### **Pasal 81**

- (1) Dasar pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya pensiun, ialah gaji pokok terakhir yang berhak diterima oleh pegawai yang bersangkutan berdasarkan Peraturan Gaji yang berlaku baginya.
- (2) Masa kerja yang dihitung untuk menetapkan hak dan besarnya pensiun yang selanjutnya disebut masa kerja untuk pensiun ialah lamanya waktu bekerja sebagai pegawai di PD BPR "BLORA".
- (3) Dalam perhitungan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pecahan bulan dibulatkan keatas menjadi sebulan penuh.

### **Pasal 82**

- (1) Pemberian pensiun pegawai dan pensiun janda / duda ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Di dalam pensiun pegawai dan pensiun janda / duda diberikan pula tunjangan keluarga, tunjangan kemahalan serta tunjangan dan bantuan umum lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 83**

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai berhak menerima pensiun pegawai, apabila yang bersangkutan pada saat pemberhentian sebagai pegawai :
  - a. telah mencapai usia paling rendah 50 (lima puluh) tahun dan mempunyai masa kerja untuk pensiun paling rendah 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 "BLORA" atau karena alasan-alasan lainnya, berhak menerima pensiun Pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai dan pada saat pemberhentian telah berusia paling rendah 45 (empat puluh lima) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun paling rendah 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Usia pegawai untuk penetapan hak atas pensiun ditentukannya atas dasar tanggal kelahiran sebagaimana disebutkan pada pengangkatan pertama sebagai Pegawai berdasarkan bukti-bukti yang sah.

### **Pasal 84**

- (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 85**

- (1) Apabila pegawai atau pensiun Pegawai meninggal dunia, maka suami/istri yang sah dari Pegawai atau Pensiun Pegawai yang bersangkutan berhak atas pensiun janda / duda.
- (2) Pensiun janda / duda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan mulai bulan berikutnya sejak Pegawai atau Pensiun Pegawai meninggal dunia.
- (3) Hak pensiun janda / duda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berakhir pada akhir bulan :
  - a. janda / duda yang bersangkutan meninggal dunia; dan
  - b. tidak lagi terdapat anak yang memenuhi syarat untuk menerimanya.

## **Pasal 86**

Hal-hal lain yang 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.

## **BAB XII**

### **BANTUAN DAN PENGHARGAAN PEGAWAI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Bantuan**

#### **Pasal 87**

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

#### **Bagian Kedua**

#### **Penghargaan**

#### **Pasal 88**

- (1) Pegawai dapat diberikan penghargaan berupa uang paling banyak sebesar 5 (lima) kali penghasilan terakhir apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah bekerja secara terus menerus pada PD. BPR "BLORA" dan mempunyai masa kerja paling singkat selama 20 (dua puluh) tahun;
  - b. selama bekerja tidak pernah melakukan tindakan indisipliner;
  - c. tidak pernah terlibat masalah keuangan; dan
  - d. hasil penilaian kerja selama 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik.
- (2) Pegawai yang telah menunjukkan prestasi luar biasa dan/atau berjasa dalam pengembangan PD BPR "BLORA" sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya diberikan penghargaan berupa tanda jasa dan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghargaan diatur dengan Peraturan Direksi berdasarkan persetujuan Bupati.

**BAB XIII**  
**TUNJANGAN GANTI RUGI**

**Bagian Pertama**

**Pengertian**

**Pasal 89**

- (1) Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses tuntutan terhadap 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 "BLORA".
- (2) Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi dapat dilaksanakan dengan cara :
  - a. upaya damai
  - b. tuntutan ganti rugi biasa; atau
  - c. pencatatan

**Bagian Kedua**

**Upaya Damai**

**Pasal 90**

- (1) Penyelesaian kerugian PD BPR "BLORA" sedapat mungkin dilakukan dengan upaya damai oleh Pegawai atau ahli waris baik secara tunai/sekaligus atau secara angsuran.
- (2) Dalam keadaan terpaksa Pegawai yang bersangkutan dapat melakukan dengan cara angsuran selambat-lambatnya 2 (dua) tahun terhitung sejak ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dan harus disertai Barang Jaminan yang nilainya cukup.
- (3) Penyelesaian dengan cara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila melalui pemotongan gaji atau penghasilan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa Pemotongan Gaji kepada Bendaharawan.
- (4) Barang Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai bukti pemilik yang sah dan dilengkapi dengan Surat Kuasa Menjual.
- (5) Pelaksanaan upaya damai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilakukan oleh Direksi dengan persetujuan Bupati.
- (6) Apabila 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 Pegawai yang bersangkutan, dan apabila terdapat kelebihan dari Penjualan Barang tersebut dikembalikan kepada Pegawai yang bersangkutan.

- (8) Pelaksana eksekusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dilakukan oleh Direksi atas persetujuan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tuntutan Ganti Rugi Biasa**

##### **Pasal 91**

- (1) Tuntutan Ganti Rugi dilakukan menurut kenyataan yang sebenarnya berdasarkan penyelidikan dan hasil pengumpulan bukti-bukti yang berhubungan dengan tuntutan terhadap Pegawai yang bersangkutan.
- (2) Semua Pegawai atau ahli warisnya, apabila merugikan PD BPR "BLORA" wajib dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- (3) Kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kerugian yang diakibatkan oleh perbuatan 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 secara langsung maupun tidak langsung.

##### **Pasal 92**

Pelaksanaan tuntutan ganti rugi diserahkan penyelesaiannya melalui Tim Majelis Pertimbangan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang susunan keanggotaannya dari unsur Pemerintah Daerah.

##### **Pasal 93**

- (1) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian melalui upaya damai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) tidak berhasil, proses tuntutan ganti rugi diberitahukan secara tertulis oleh Bupati kepada Pegawai yang bersangkutan dengan menyebutkan :
  - a. identitas pelaku;
  - b. jumlah kerugian yang diderita oleh PD BPR "BLORA" 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 Pegawai yang bersangkutan.
- (2) Apabila Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu 14 (empat belas) hari tidak mengajukan pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membebaskan sama sekali dari kesalahan/kelalaian, Bupati menetapkan Keputusan pembebanan.
- (3) Berdasarkan keputusan pembebanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direksi melaksanakan penagihan atas pembayaran ganti rugi kepada Pegawai yang bersangkutan.

- (4) Keputusan pembebanan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaannya dapat dilakukan dengan cara memotong gaji dan penghasilan lainnya dari Pegawai yang bersangkutan, memberi izin untuk mengangsur selambat-lambatnya selama 2 (dua) tahun, dan apabila dianggap perlu dapat meminta bantuan kepada yang berwajib untuk melakukan penagihan dengan paksa.

#### **Pasal 94**

- (1) Pegawai bertanggung jawab atas terjadinya kehilangan barang bergerak atau barang tidak bergerak milik PD BPR "BLORA" dapat melakukan penggantian dengan bentuk uang atau barang.
- (2) Penggantian kerugian dengan 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 hilang yang dimintakan rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Bagian Kempat**

##### **Pencatatan**

#### **Pasal 95**

- (1) 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 "BLORA" wajib dikenakan Tuntutan Ganti Rugi dengan dimasukkan dalam Pencatatan Tuntutan Ganti Rugi.
- (2) Bagi 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 "BLORA".
- (3) Dengan diterbitkannya Keputusan Bupati tentang Pencatatan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus Pegawai yang bersangkutan dikeluarkan dari sistem administrasi/akuntansi PD BPR "BLORA".
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sewaktu-waktu dapat ditagihkan apabila Pegawai yang bersangkutan diketahui alamatnya.

## **BAB XIV**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 96**

- (1) Direksi yang berasal dari pegawai PD BPR "BLORA" apabila diberhentikan dengan hormat, dapat diterima menjadi Pegawai sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan pemberian pangkat kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Bupati.

#### **Pasal 97**

- (1) Pensiun Pegawai mempunyai keahlian yang sangat diperlukan dapat diangkat menjadi Pegawai Bulanan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Pegawai Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan gaji bulanan paling sedikit sebesar gaji pokok pada saat pensiun.
- (3) Pengangkatan Pegawai Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

#### **Pasal 98**

- (1) Dalam keadaan tertentu Direksi dapat mengusulkan pengadaan Tenaga Kontrak kepada Bupati.
- (2) Pengadaan Tenaga Kontrak dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pengadaan Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Pengadaan Tenaga Kontrak yang dibentuk oleh Bupati dan keanggotaannya terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan pihak-pihak lain yang diangkat sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Tenaga Kontrak diangkat oleh Direksi untuk masa kontrak paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang lagi masa kontraknya sesuai dengan kebutuhan tenaga kontrak di PD. BPR "BLORA".
- (5) Tenaga Kontrak dilarang menduduki jabatan.
- (6) Tenaga Kontrak diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Bagi Tenaga Kontrak yang diangkat sebelum berlakunya Keputusan ini, tetap menjalankan tugasnya hingga berakhirnya masa kontrak.
- (8) Tenaga Kontrak dapat diangkat menjadi Calon Pegawai setelah menyelesaikan masa kontraknya paling singkat 1 (satu) tahun.



- (9) Masa kerja sebagai Tenaga Kontrak yang tiap-tiap kali tidak kurang dari 1 (satu) tahun dan tidak terputus-putus, diperhitungkan  $\frac{1}{2}$  (setengah) sebagai masa kerja untuk penetapan gaji pertama, dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) tahun.

## **BAB XV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 99**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Direksi dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 100**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora

pada tanggal 1 Desember 2008

**BUPATI BLORA,**

**Cap ttd.**

**YUDHI SANCOYO**

Diundangkan di Blora

pada tanggal 1 Desember 2008

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA**

**Cap ttd.**

**BAMBANG SULISTYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2008 NOMOR 41