



**BUPATI PEMALANG**

**PERATURAN BUPATI PEMALANG**

**NOMOR 38 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN KUASA UNTUK  
MENANDATANGANI SURAT KEPUTUSAN, MENANDATANGANI SURAT-SURAT  
LAINNYA DAN MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG**

**BUPATI PEMALANG,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3, 4, 5, 6 dan 13 Tahun 2004 maka untuk menjamin kelancaran dan tertib administrasi kepegawaian Keputusan Bupati Pemalang tanggal 14 Mei 2001 Nomor : 875.1/147.B/2001 tentang Pemberian Kuasa Untuk Menandatangani Surat Keputusan dan Surat-surat Lainnya di Bidang Kepegawaian dalam Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan kembali pendelegasian wewenang dan pemberian kuasa menandatangani surat keputusan, surat-surat lainnya dan melakukan kegiatan di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4493);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/ Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2797);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3059);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana beberapa telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 151);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3149);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3176);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3424);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4192);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindehan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4561);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pola Organisasi Pemerintah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 18);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 19);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 20);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 21);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 13).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN KUASA UNTUK MENANDATANGANI SURAT KEPUTUSAN, MENANDATANGANI SURAT-SURAT LAINNYA DAN MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

#### Pasal 1

Memberikan delegasi wewenang dan kuasa kepada Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang sebagaimana tersebut dalam lajur 3 dan 4 untuk menandatangani Surat Keputusan, Surat-surat lainnya dan melaksanakan kegiatan di bidang kepegawaian sebagaimana tersebut dalam lajur 2 bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana tersebut dalam lajur 5 daftar Lampiran Peraturan ini.

#### Pasal 2

- (1) Pejabat yang menerima delegasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 Peraturan ini bertindak untuk dan atas nama sendiri.
- (2) Pejabat yang menerima delegasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mendelegasikan wewenangnya lebih lanjut kepada pejabat lain.
- (3) Apabila pejabat yang menerima delegasi berhalangan tetap atau sementara, penandatangan surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian dilakukan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian di lingkungan Satuan Kerja yang bersangkutan.
- (4) Penandatangan surat keputusan dan surat-surat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan atas dasar pemberian kuasa dari pejabat penerima delegasi yang berhalangan sementara yang ditetapkan berdasarkan Peraturan ini.

#### Pasal 3

- (1) Pejabat yang menerima kuasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 Peraturan ini bertindak untuk dan atas nama pejabat yang memberikan kuasa.
- (2) Pejabat yang menerima kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menguasai lebih lanjut kepada pejabat lain.

- (3) Apabila pejabat yang menerima kuasa berhalangan tetap atau sementara, maka kuasa tersebut dapat dilaksanakan oleh atasan langsung dari pejabat yang diberi kuasa.
- (4) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertindak untuk dan atas nama pejabat yang memberikan kuasa.

Pasal 4

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Pemalang tanggal 14 Mei 2001 Nomor : 875.1/147.B/2001 tentang Pemberian Kuasa Untuk Menandatangani Surat Keputusan dan Surat-surat Lainnya di Bidang Kepegawaian dalam Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal **29 Juni 2006**

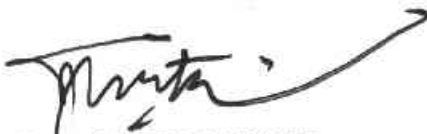
**BUPATI PEMALANG**



**H.M. MACHROES**

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal **29 Juni 2006**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG**



**Drs. SANTOSO, MM, MSI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 107 530

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
 NOMOR : 38 Tahun 2006  
 TANGGAL : 29 Juni 2006

DAFTAR : PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG DAN KUASA UNTUK MENANDATANGANI SURAT KEPUTUSAN, SURAT-SURAT LAINNYA, DAN MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

| NO. | KEPUTUSAN / SURAT / KEGIATAN  | PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG             | PEJABAT YANG DIBERI KUASA                                | BAGI PNS GOL.RUANG/ESELON/ JENJANG/PENDIDIKAN                                  | KETERANGAN  |
|-----|---|---|--|--|---|
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5  | 6   |
| 1   | a Petikan Keputusan Pengangkatan CPNS                                   |   | - Kepala BKD   | - Gol. Ruang I/a, I/c, II/a, II/b, II/c, III/a, III/b, dan III/c               |   |
|     | b Surat Tugas CPNS  |   | - Kepala BKD   | - Semua golongan ruang   |   |
|     | c Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas CPNS                              |   | - Kepala SKPD/Unit Kerja                                 | - Semua golongan ruang   | - Di Lingkungan Satuan Kerja/ Unit Kerja masing-masing  |
| 2   | Petikan Keputusan Pengangkatan CPNS menjadi PNS                         |   | - Kepala BKD<br>- Kabid Mutasi dan Pembinaan             | - Gol. Ruang II/a, II/b dan II/c<br>- Gol. Ruang Ia, I/c, II/a, II/b, dan II/c | - Kecuali bagi CPNS yang Tewas, Meninggal atau Cacat karena Dinas   |
| 3   | Berita Acara Sumpah/janji PNS   |   | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD                      | - Gol. Ruang IV/a s.d. IV/b<br>- Golongan I s.d III                            |   |
| 4   | Surat Keterangan Uraian Tugas untuk Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah | - Kepala SKPD setingkat Eselon II<br>- Kepala BKD |  | - Semua golongan ruang<br>- Semua golongan ruang                               | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing<br>- Bagi PNS pada Satuan Kerja yang setingkat dengan Eselon III |
| 5   | Formulir/Nota Persetujuan KP  |   | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD                      | - Menjadi Gol Ruang IV/a dan IV/b<br>- Menjadi Gol Ruang I/b s/d III/d         |   |
| 6   | a Petikan Keputusan Kenaikan Pangkat PNS                                |   | - Kepala BKD<br>- Kabid Mutasi dan Pembinaan             | - Gol. Ruang III/a s.d. III/d<br>- Gol. Ruang I/b s.d. II/d                    | - Kecuali Kenaikan Pangkat Anumerta dan Kenaikan Pangkat Pengabdian   |
|     | b Petikan Keputusan Kenaikan Pangkat Guru                               |   | - Kepala Dinas Pendidikan<br>- Kabag TU Dinas Pendidikan | - Gol. Ruang III/a s.d. III/d<br>- Gol. Ruang I/b s.d. II/d                    | - Kecuali Kenaikan Pangkat Anumerta dan Kenaikan Pangkat Pengabdian   |

| 1  | 2   | 3 | 4  | 5   | 6  |
|----|---|---|--|---|--|
| 7  | Petikan Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian dalam/dari Jabatan Struktural                    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> <li>- Kepala BKD</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon II</li> <li>- Eselon III, IV dan V</li> </ul>   |  |
| 8  | Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian dalam/dari Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah         |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala TK dan SD</li> </ul>  |  |
| 9  | Petikan Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian dalam/dari Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala BKD</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala TK, SD, SMP, SMA dan SMK</li> </ul>   |  |
| 10 | a. Berita Acara Pelantikan dan Sumpah Jabatan   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> <li>- Kepala BKD</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon II</li> <li>- Eselon III, IV dan V, Kepala Sekolah, Penilik PLS Pengawas Sekolah</li> </ul> |  |
|    | b. Surat Pernyataan Pelantikan  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> <li>- Kepala BKD</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon II</li> <li>- Eselon III, IV dan V, Kepala Sekolah, Penilik PLS Pengawas Sekolah</li> </ul> |  |
|    | c. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> <li>- Kepala BKD</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon II</li> <li>- Eselon III, IV dan V, Kepala Sekolah, Penilik PLS Pengawas Sekolah</li> </ul> |  |
|    | d. Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Struktural  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> <li>- Kepala BKD</li> <li>- Kepala SKPD</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon II</li> <li>- Eselon III</li> <li>- Eselon IV dan V</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Di lingkungan satuan kerja masing-masing</li> </ul> |
|    | e. Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (Jabatan Fungsional tertentu)                           |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala SKPD</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua jenjang jabatan</li> </ul>   |  |
| 11 | Petikan Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian dalam/dari Jabatan Fungsional                    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> <li>- Kepala BKD</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gol. Ruang IV/a ke atas</li> <li>- Gol. Ruang II/a s.d. III/d</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi jenjang Muda/Penyelia ke bawah</li> </ul>      |
|    | a. Penyesuaian, Pengangkatan Pertama, dan Pengangkatan Kembali                                |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah</li> <li>- Kepala BKD</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gol. Ruang IV/a ke atas</li> <li>- Gol. Ruang II/a s.d. III/d</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi jenjang Muda/Penyelia ke bawah</li> </ul>      |

| 1   | 2                   | 3 | 4   | 5  | 6   |
|---|---------------------|---|---|--|---|
| b. Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dari Jabatan              | c. Kenaikan Jabatan |   | - Sekretaris Daerah   | - Gol. Ruang IV/a ke atas                              | - Pengecualian bagi PNS di lingkungan Dinas Pendidikan/Guru                             |
|   |                     |   | - Kepala BKD  | - Gol. Ruang II/a s.d. III/d                           |   |
|   |                     |   | - Sekretaris Daerah   | - Gol. Ruang IV/a ke atas                              |   |
|   |                     |   | - Kepala BKD  | - Gol. Ruang II/a s.d. III/d                           |   |
| 12 Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPTKG)                |                     |   | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD   | - Gol. Ruang IV/a dan IV/b<br>- Golongan III           | - Bagi PNS di lingkungan Setda, Setwan, Kantor, Satpol PP, Kecamatan/Kelurahan dan KPUD |
|   |                     |   | - Kabid Mutasi dan Pembinaan pada BKD<br>- Kasubid Kepegangan dan Pemindehan pada BKD | - Golongan II<br>- Golongan I                          |   |
|   |                     |   | - Kepala Badan/Dinas  | - Golongan II dan I                                    | - Bagi PNS di Lingkungan Badan/ Dinas masing-masing                                     |
|   |                     |   | - Kepala Dinas Pendidikan<br>- Kabag TU Dinas Pendidikan<br>- Kasubag Umum            | - Golongan IV<br>- Golongan II dan III<br>- Golongan I | - Bagi PNS di lingkungan Dinas Pendidikan termasuk Tenaga Kependidikan                  |
| 13 Surat Pemberitahuan Penghentian Pembayaran Gaji                  |                     |   | - Kepala BKD  | - Semua golongan ruang                                 |   |
| 14 Surat Rekomendasi  |                     |   |   |  |   |
| a. Pemindehan antar Kabupaten/Kota dalam Propinsi                   |                     |   | - Sekretaris Daerah   | - Semua golongan ruang                                 |   |
| b. Pemindehan antar Kabupaten/Kota ke Propinsi lain atau sebaliknya |                     |   | - Sekretaris Daerah   | - Semua golongan ruang                                 |   |
| c. Surat Pernyataan Persetujuan Pindah (olok butuh )                |                     |   | - Sekretaris Daerah   | - Semua golongan ruang                                 |   |
| d. Surat Pernyataan Bebas Kasus                                     |                     |   | - Kepala BKD  | - Semua golongan ruang                                 |   |

| 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  |
|----|--|--|---|--|--|
| 15 | Surat Perintah ( Pemindahan )<br>a Pemindahan antar Dinas/Badan/Kantor/ Bagian/Satuan Kerja Pemerintah Daerah<br>b Pemindahan antar Unit Kerja dalam Lingkungan Satuan Kerja Pemerintah Daerah | - Kepala SKPD  | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD                                 | - Gol. Ruang IV/a s.d. IV/b<br>- Gol. Ruang I/a s.d III/d                                | Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing   |
| 16 | Surat Perintah Penugasan Diklat Kepemimpinan   |  | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD                                 | - Diklatpim II<br>- Diklatpim III dan IV   |  |
| 17 | Surat Perintah Penugasan Diklat Teknis dan Diklat Fungsional   |  | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD<br>- Kabid Diklat               | - Gol. Ruang IV/a s.d. IV/c<br>- Gol. Ruang III/a s.d III/d<br>- Gol. Ruang I/a s/d II/d | - Termasuk Tenaga Kependidikan Golongan IV   |
| 18 | Surat Izin Belajar   |  | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD                                 | - S2 dan S3<br>- S1 kebawah  |  |
| 19 | Surat Izin Penggunaan Gelar Kesarjanaan, Akademi/Diploma   |  | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD                                 | - S2 dan S3<br>- S1 kebawah  |  |
| 20 | a Keputusan Pemberian/Penolakan Izin Perkawinan dan Perceraian<br>b Surat Keterangan Melakukan Perceraian  |  | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD<br>- Kabid Mutasi dan Pembinaan | - Gol. Ruang IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang II, III<br>- Gol. Ruang I                        |  |
| 21 | Surat Izin Cuti ( Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Karena Alasan Penting )  | - Kepala SKPD<br>- Asisten Sekda III<br>- Kepala Bagian Organisasi | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD<br>- Kabid Mutasi dan Pembinaan | - Semua golongan ruang<br>- Golongan IV<br>- Golongan III, II dan I                      | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing, kecuali Cuti yang dilaksanakan di Luar Negeri<br>- Bagi PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah, kecuali Kepala Bagian<br>- Bagi PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah |



| 1  | 2  | 3             | 4                                   | 5  | 6   |
|----|--|---------------|-------------------------------------|--|---|
| 22 | Surat Izin Usaha Dagang  |               | - Sekretaris Daerah                 | - Gol. Ruang I/a s.d. III/d                        |   |
| 23 | Surat Permintaan Pengujian Kesehatan<br>a Dokter Penguji Tersendiri<br>b Tim Penguji Kesehatan |               | - Kepala SKPD<br>- Kepala BKD       | - Semua golongan ruang<br>- Semua golongan ruang   | - Bagi PNS di lingkungan Satuan Kerja masing-masing |
| 24 | Surat Izin Bebas Tugas   |               | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD | - Golongan IV<br>- Golongan I s.d III              | - Kecuali PNS yang menduduki Jabatan Struktural     |
| 25 | Surat Pernyataan tidak pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat sedang atau berat              | - Kepala SKPD |                                     | - Semua golongan ruang                             | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing          |
| 26 | Surat Laporan tentang peristiwa yang mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil tewas atau cacat       | - Kepala SKPD |                                     | - Semua golongan ruang                             | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing          |
| 27 | Keputusan Sementara Kenaikan Pangkat Annumeraria   | - Kepala SKPD |                                     | - Semua golongan ruang                             | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing          |
| 28 | Keputusan Pemberian Uang Tunjgu  |               | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD | - Gol. Ruang IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I, II, III |   |
| 29 | Keputusan Pemberian Tunjangan Perawatan, Pengobatan, dan Rehabilitasi                          |               | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD | - Gol. Ruang IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I, II, III |   |
| 30 | Keputusan Pemberian Tunjangan Cacat  |               | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD | - Gol. Ruang IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I, II, III |   |
| 31 | Keputusan Pemberian Uang Duka Tewas dan Biaya Pemakaman  |               | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD | - Gol. Ruang IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I, II, III |   |
| 32 | Keputusan Pemberian Uang Duka Wafat  |               | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD | - Gol. Ruang IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I, II, III |   |

| 1               | 2  | 3                                    | 4  | 5  | 6  |
|-----------------|--|--------------------------------------|--|--|--|
| 33              | Keputusan Hukuman Disiplin                               |                                      |  |  |  |
|                 | a Penundaan Kenaikan Pangkat                             |                                      | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD        | - Gol. Ruang III, IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I, II   |  |
|                 | b Penurunan Gaji sebesar Satu kali Kenaikan Gaji Berkala |                                      | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD        | - Gol. Ruang III, IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I, II   |  |
|                 | c Penundaan Kenaikan Gaji Berkala                        |                                      | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala BKD        | - Gol. Ruang III, IV/a, IV/b<br>- Gol. Ruang I dan II  |  |
|                 | d Pernyataan Tidak Puas secara tertulis                  |                                      | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala SKPD       | - Gol. Ruang IV<br>- Gol. Ruang I, II, III   | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing<br>- Khusus Dinas Pendidikan termasuk Tenaga Kependidikan Gol. IV |
|                 | e Tegoran Tertulis                                       |                                      | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala SKPD       | - Gol. Ruang IV<br>- Gol. Ruang I, II, III   | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing<br>- Khusus Dinas Pendidikan termasuk Tenaga Kependidikan Gol. IV |
| f Tegoran Lisan |  | - Sekretaris Daerah<br>- Kepala SKPD | - Gol. Ruang IV<br>- Gol. Ruang I, II, III | - Di Lingkungan Satuan Kerja masing-masing<br>- Khusus Dinas Pendidikan termasuk Tenaga Kependidikan Gol. IV |  |

BUPATI PEMALANG

  
H.M. MACHROES



**BUPATI PEMALANG**

**PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 19 TAHUN 2002  
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM**

**BUPATI PEMALANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, telah ditetapkan Keputusan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pemalang dan Keputusan Bupati Pemalang Nomor 50 Tahun 2004 tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang, maka pelaksanaan tugas-tugas Pendaftaran, Pendataan, Pemungutan, Penerimaan, Penyeteroran serta Pembukuan dan Pelaporan terhadap Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang;
  - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas maka Keputusan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum perlu ditinjau kembali;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3136);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8480);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8480) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1980 tentang Pedoman Pengelolaan Perparkiran di Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1993 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Pemungutan Retribusi Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2002 Nomor 64);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 20);
14. Keputusan Bupati Pemalang Nomor 50 Tahun 2004 tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 59).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 19 TAHUN 2002 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

- (1) Spesimen Dokumen lain yang dipersamakan dengan SKRD berupa Karcis atau Stiker Parkir Berlangganan.
- (2) Karcis atau Stiker Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diporporasi sebelumnya oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
- (3) Spesimen karcis atau Stiker Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Pemalang Nomor 42 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2002 Nomor 91), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 31 Juli 2006

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 31 Juli 2006

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG

Kepala Badan Pengelola  
Kemangan Daerah

Dru. ABDUL ROSYID H. M. H.

Pembina Utama Muda  
NIP. 500 049 707

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2006 NOMOR 40

BUPATI PEMALANG

H.M. MACHROES

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 40 TAHUN 2006

TANGGAL : 31 JULI 2006

---

PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 19 TAHUN 2002  
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

A. UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dimaksudkan untuk :

- a. meningkatkan ketertiban administrasi dan manajemen pengelolaan perparkiran;
- b. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

B. PELAKSANAAN

Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Pehubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang untuk melaksanakan Pendaftaran, Pendataan, Pemungutan, Penerimaan, Penyetoran, Pembukuan, Pelaporan dan Koordinasi data jalan yang diijinkan sebagai tempat parkir;
2. Kepala Unit Pelayanan Pendapatan Daerah Dipenda Provinsi Jawa Tengah untuk melaksanakan retribusi parkir di tepi jalan umum secara berlangganan;
3. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang menyediakan karcis yang dibutuhkan untuk pemungutan retribusi, melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan karcis retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum.

C. TATA CARA PEMUNGUTAN PARKIR DI TEPI JALAN

1. Parkir Biasa.

- a. Parkir biasa berlaku untuk semua kendaraan bermotor dengan plat nomor Polisi Luar Kabupaten Pemalang;
- b. Pemungutan retribusi parkir dilaksanakan dengan menggunakan karcis parkir biasa;
- c. Bentuk isi dan warna karcis parkir adalah :
  1. Bentuk empat persegi panjang dengan ukuran 6 cm x 14 cm;
  2. Isi karcis biasa, yaitu :
    - 2.a Logo Kabupaten Pemalang pada pojok kiri atas;
    - 2.b Sebelah atas tertulis "RETRIBUSI PARKIR", di bawahnya tertulis dengan huruf kecil Berdasarkan Perda No. 19 Tahun 2002;
    - 2.c Bagian tengah tertulis nilai nominal sesuai dengan jenis kendaraan;
    - 2.d Bagian bawah tertulis "DINAS PERHUBUNGAN, PARISWISATA DAN KEBUDAYAAN".
- d. Warna dasar karcis biasa sesuai dengan jenis kendaraan yaitu :
  1. Sepeda warna dasar putih;
  2. Kendaraan bermotor roda dua/tiga, warna dasar kuning muda;
  3. Kendaraan bermotor roda empat jenis sedan, station, warna dasar merah muda;
  4. Kendaraan bermotor roda enam, warna dasar biru muda;
  5. Kendaraan bermotor roda lebih dari enam, warna dasar hijau muda;
- e. Pemungutan Retribusi Parkir dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk.

2. Parkir Berlangganan.


- a. Parkir berlangganan berlaku untuk semua kendaraan bermotor dengan plat nomor Polisi Kabupaten Pemalang;
- b. Untuk parkir berlangganan pemungutannya dilaksanakan bersama dengan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor pada Kantor Unit Pelaksanaan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Cabang Pemalang;
- c. Tanda parkir berlangganan berupa stiker yang ditempel pada kendaraan yang bersangkutan dibagian yang mudah dilihat oleh petugas parkir;
- d. Bentuk, ukuran, isi, dan warna dasar stiker parkir berlangganan sebagai berikut :
  - d.1 bentuk stiker parkir berlangganan adalah bulat/lingkaran dengan ukuran garis tengah yaitu 10 cm;
  - d.2 isi stiker berlangganan adalah :
    - d.2.a. tepi atas dalam lingkaran tertulis "PARKIR BERLANGGANAN" setengah lingkaran;
    - d.2.b. di bawah tulisan PARKIR BERLANGGANAN, terdapat logo Kabupaten Pemalang;
  - d.3 Dibawah logo Kabupaten Pemalang tertulis "Berdasarkan Perda Nomor 19 Tahun 2002";
  - d.4 Dibawah tertulis nominal Parkir Berlangganan;
  - d.5 Pada tepi lingkaran bagian bawah tertulis "DINAS PERHUBUNGAN, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN";
  - d.6 Diantara tulisan "Parkir berlangganan" pada tepi atas lingkaran dengan tulisan Dishubparbud Kabupaten Pemalang" pada tepi bawah lingkaran tertulis tahun berlakunya stiker Parkir Berlangganan dengan cara penulisan dua angka depan di tepi kiri tengah lingkaran dan dua angka belakang di tepi kanan tengah lingkaran.
- e. Warna dasar stiker parkir berlangganan sebagai berikut :
  1. Kendaraan bermotor roda dua, warna dasar kuning muda ;
  2. Kendaraan bermotor roda empat jenis sedan, station, pick up, jeep dan sejenisnya, warna dasar merah muda ;
  3. Kendaraan bermotor roda empat jenis truk engkel, box, warna dasar biru muda ;
  4. Kendaraan bermotor roda enam, warna dasar hijau muda;
  5. Kendaraan bermotor roda lebih dari enam, warna dasar abu-abu;


D. NAMA-NAMA JALAN SEBAGAI LOKASI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Jalan-jalan yang menjadi lokasi pelayanan parkir ditepi jalan umum, yaitu :

1. Lingkungan Kota Kabupaten, meliputi :
  - a. Sepanjang Jalan Jendral Sudirman;
  - b. Sepanjang Jalan Pemuda;
  - c. Sepanjang Jalan A Yani;
  - d. Sepanjang Jalan Urip Sumoharjo;
  - e. Sepanjang Jalan RE Martadinata (Pasar Anyar);
  - f. Sepanjang Jalan Kenanga (menuju Bioskop Wijaya);
  - g. Sepanjang Jalan Veteran.

2. Lingkungan Kota Kecamatan Comal, meliputi :
    - a. Sepanjang Jalan Jendral Sudirman;
    - b. Sepanjang Jalan A Yani;
    - c. Sepanjang Jalan Gatot Subroto;
  3. Lingkungan Kota Kecamatan Randudongkal, meliputi :
    - a. Sepanjang Jalan Gatot Subroto;
    - b. Sepanjang Jalan Jendral Sudirman;
  4. Sepanjang Jalan Raya Ulujami (RM Kardi);
  5. Jalan sekitar Pasar Moga diluar lingkungan Pasar;
  6. Jalan disekitar Pasar Belik di luar lingkungan Pasar;
  7. Dilingkungan pasar tidak termasuk dalam ketentuan ini.
- E. TATA CARA PEMBAYARAN PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI
1. Penyetoran hasil pemungutan retribusi pelayanan parkir, baik parkir biasa maupun parkir berlangganan dilaksanakan setiap hari kecuali hari libur;
  2. Hasil pemungutan retribusi pelayanan parkir biasa maupun stiker parkir berlangganan disetorkan ke pemegang kas penerima pada Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang, selanjutnya Pemegang Kas Penerima menyetorkan ke Kas Daerah dalam waktu 1 X 24 jam, kecuali hari libur ;
  3. Hasil pemungutan retribusi pelayanan parkir biasa dan stiker parkir berlangganan di laporkan kepada Bupati Cq Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pemalang dengan tembusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
- F. TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI
1. Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi secara tertulis kepada Bupati Pemalang lewat Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang;
  2. Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi kepada Bupati;
  3. Bupati Pemalang menerbitkan Keputusan.

Σ BUPATI PEMALANG 

H.M. MACHROES 



2. PARKIR BERLANGGANAN

- a. Kendaraan bermotor roda dua



Keterangan : warna dasar kuning muda

- b. Kendaraan bermotor roda empat jenis sedang, station, pick up, jeep dan sejenisnya



Keterangan : warna dasar merah muda

- c. Kendaraan bermotor roda empat jenis truk engkel, bus box



Keterangan : warna dasar biru muda

- d. Kendaraan bermotor roda enam



Keterangan : warna dasar hijau muda

- e. Kendaraan bermotor roda lebih dari enam



Keterangan : warna dasar abu- abu

BUPATI PEMALANG

H.M. MACHROES



## **BUPATI PEMALANG**

### **PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 41 TAHUN 2006**

#### **T E N T A N G**

#### **TARIF AIR MINUM PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN PEMALANG**

#### **BUPATI PEMALANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan semakin meningkatnya biaya operasional dan pemeliharaan sarana penyediaan air minum sebagai akibat dari kenaikan harga bahan bakar minyak maupun tingkat inflasi sehingga berdampak pada kenaikan harga barang kebutuhan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pemalang, maka Keputusan Bupati Pemalang Nomor 22 Tahun 2003 Tentang Tarif Air Minum Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pemalang perlu ditinjau kembali;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 60 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005, tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum menyebutkan bahwa tarif jasa pelayanan air minum ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Direksi setelah disetujui Dewan Pengawas;
  - c. bahwa berdasarkan Surat Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pemalang tanggal 24 Pebruari 2006 Nomor: 690/ 062/ II/2006 perihal Usulan Penyesuaian Tarif Air Minum Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pemalang dan berkaitan dengan usulan tersebut telah disetujui oleh Badan Pengawas dengan surat persetujuan tanggal 2 Mei 2006 Nomor : 690/1099/EK, perihal Penyesuaian Tarif PDAM Kabupaten Pemalang;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c di atas maka perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Tarif Air Minum Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pemalang.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
4. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1998 tentang Pedoman Penetapan Tarif Air Minum pada Perusahaan Daerah Air Minum;
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penetapan Tarif Air Minum Pada Perusahaan Daerah Air Minum;
10. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Sistem Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2003 Nomor 25).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TARIF AIR MINUM PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN PEMALANG**

**BABI  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat, Propinsi dan Kabupaten;
- b. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pemalang;
- c. Direktur adalah Direktur PDAM Kabupaten Pemalang;
- d. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas PDAM Kabupaten Pemalang ;
- e. Air minum adalah air yang layak minum sesuai dengan standart yang telah ditentukan;
- f. Calon pelanggan adalah orang atau badan yang secara tertulis telah mengajukan permohonan untuk menjadi pelanggan PDAM;
- g. Pelanggan adalah orang atau badan yang secara tertulis telah terdaftar dan terpasang instalasi air minum di PDAM;

- H i. Tarif air minum adalah harga air setiap m<sup>3</sup> (meter kubik) yang dibayar oleh pelanggan sesuai dengan Kelompok Pelanggan PDAM;
- I j. Biaya sambungan adalah biaya-biaya yang harus dibayar oleh calon pelanggan untuk dapat diterima sebagai pelanggan;
- J k. Uang tanggungan air adalah uang titipan pelanggan pada PDAM sebagai jaminan pelanggan yang dapat diperhitungkan apabila pelanggan tidak membayar rekening atau menunggak;
- K l. Dana pemeliharaan meter air adalah dana yang harus dibayar oleh pelanggan kepada PDAM sebagai pengganti nilai penyusutan meter air yang terpasang yang besarnya dicantumkan dan disatukan dalam rekening air setiap bulannya;
- L m. Biaya administrasi adalah biaya yang harus dibayar oleh pelanggan guna kelancaran administrasi PDAM dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada pelanggan yang besarnya dicantumkan dan disatukan dalam rekening air setiap bulannya;
- M n. Biaya pindah golongan adalah biaya yang harus dibayar oleh pelanggan kepada PDAM guna penggantian klasifikasi golongan atas permintaan pelanggan;
- N o. Biaya balik nama adalah biaya yang harus dibayar oleh pelanggan kepada PDAM guna penggantian nama penanggungjawab pelanggan;
- o p. Biaya tera meter adalah biaya yang harus dibayar oleh pelanggan kepada PDAM untuk keperluan pemeriksaan atau pengetesan meter air yang diragukan oleh pelanggan;
- p q. Biaya pembukaan atau penyambungan kembali adalah biaya yang harus dibayar oleh pemohon kepada PDAM guna disambung kembali aliran air yang semula ditutup atau diputus, baik sementara ataupun tetap karena permohonan sendiri atau dikarenakan kelalaiannya tidak memenuhi kewajiban sebagai pelanggan;
- q r. Pendapatan PDAM terdiri dari pendapatan air, pendapatan non air, dan pendapatan lainnya yang sah;
- r s. Denda adalah sejumlah uang yang harus dibayar kepada PDAM oleh pelanggan dan atau masyarakat bukan pelanggan, sebagai akibat dari perbuatan melanggar ketentuan yang berlaku pada PDAM maupun lalai dalam memenuhi kewajibannya sebagai pelanggan sehingga menimbulkan kerugian PDAM.

## BAB II KELOMPOK PELANGGAN

### Pasal 2

Kelompok Pelanggan PDAM terdiri dari :

- a. Kelompok Pelanggan I, adalah kelompok pelanggan yang terdiri dari:
  - 1. Sosial Umum  
Adalah kelompok pelanggan yang kegiatan setiap harinya memberikan pelayanan kepentingan umum, khususnya bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah, antara lain:
    - a ) kran umum
    - b ) hidran umum
  - 2. Sosial Khusus  
Adalah kelompok pelanggan yang kegiatan setiap harinya memberikan pelayanan kepentingan umum, serta mendapat sumber dana dari kegiatannya, antara lain:
    - a ) rumah ibadah / tempat ibadah
    - b ) kamar mandi umum
    - c ) wc / jamban umum
    - d ) panti asuhan / panti jompo yang dikelola oleh suatu yayasan/umum.
- b. Kelompok Pelanggan II, adalah kelompok pelanggan Rumah Tangga ( R ) yang hanya digunakan sebagai tempat tinggal, yang terdiri dari:
  - 1. Rumah Tangga 1 / R1;
  - 2. Rumah Tangga 2 / R2;
  - 3. Rumah Tangga 3 / R3;
  - 4. Rumah Tangga 4 / R4.

- c. Kelompok Pelanggan III, adalah kelompok pelanggan Instansi Pemerintah ( IP ), yang terdiri dari:
  1. Instansi Pemerintah  
Adalah semua Dinas / Instansi / Perkantoran, rumah dinas, serta bangunan pendukung lainnya milik Pemerintah.
  2. Sekolahan  
Adalah semua bangunan sekolah dan bangunan pendukung lainnya, baik yang dikelola oleh Pemerintah maupun oleh swasta.
  3. Rumah Sakit  
Adalah semua Rumah Sakit baik yang dikelola oleh Pemerintah maupun swasta
- d. Kelompok Pelanggan IV, adalah kelompok pelanggan Niaga ( N ), yang terdiri dari :
  1. Niaga 1 / N1, terdiri dari:
    - a ) Warung makan;
    - b ) Salon kecantikan;
    - c ) Penjahit;
    - d ) Pencucian mobil / motor;
    - e ) Bengkel mobil / motor kecil;
    - f ) Asrama / tempat kost;
    - g ) Kios / los penjualan dan sejenisnya;
    - h ) Tempat praktek bidan dan sejenisnya;
    - i ) Tempat praktek khitan.
  2. Niaga 2 / N2, terdiri dari:
    - a ) Rumah makan;
    - b ) Tempat praktek dokter;
    - c ) Show room mobil/ motor;
    - d ) Losmen / penginapan;
    - e ) Lembaga kursus / pendidikan;
    - f ) Ruko atau sejenisnya;
    - g ) Toko atau sejenisnya;
    - h ) Klinik kesehatan;
    - i ) Rumah Bersalin;
    - j ) Percetakan / Foto Copy / Offset;
    - k ) Mini Market.
    - l ) Kantor Perusahaan (CV, PT, BUMD, BUMN)
    - m ) Mini Market.
  3. Niaga 3 / N3, terdiri dari:
    - a ) Toko Swalayan;
    - b ) Super Market;
    - c ) Toko Emas;
    - d ) Bank;
    - e ) Hotel;
    - f ) Rumah Walet;
    - g ) Restoran;
    - h ) Dealer mobil / motor;
    - i ) Kantor Asuransi.
  4. Niaga 4 / N4, terdiri dari:  
Pelanggan niaga yang tidak termasuk dalam Kelompok Niaga 1, Niaga 2, dan Niaga 3.
- e. Kelompok Pelanggan V, adalah kelompok pelanggan Industri (I), yang terdiri dari:
  1. Industri Kecil / IK, terdiri dari:
    - a ) Kerajinan tangan;
    - b ) Kerajinan rumah tangga;
    - c ) Sanggar seni lukis;
    - d ) Industri tenun bukan mesin;
    - e ) Usaha Konveksi;
    - f ) Usaha Garment Kecil;
    - g ) Peternakan Kecil;
    - h ) Usaha Industri Kecil lainnya.

2. Industri Besar / IB, terdiri dari :
  - a) Pabrik Mobil / Motor;
  - b) Pabrik Kimia;
  - c) Pertambangan;
  - d) Perikanan;
  - e) Pembuatan Kapal;
  - f) Peternakan Besar;
  - g) Pabrik Minuman;
  - h) Pabrik Es;
  - i) Pendingin / *Cool Storage*.
- f. Kelompok Pelanggan VI, adalah kelompok pelanggan dimana menurut sifat dan atau jenisnya masuk pada kriteria khusus, yaitu pelabuhan udara dan atau laut.

### Pasal 3

- (1) Penentuan kelompok pelanggan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berdasarkan atas indikator sebagai berikut:
  - a. Indikator Luas Tanah, dalam satuan meter persegi
    1. Score = 2 adalah luas tanah sampai dengan 60m<sup>2</sup>;
    2. Score = 4 adalah luas tanah diatas 60m<sup>2</sup> sampai dengan 100m<sup>2</sup>;
    3. Score = 6 adalah luas tanah diatas 100m<sup>2</sup> sampai dengan 150m<sup>2</sup>;
    4. Score = 8 adalah luas tanah diatas 150m<sup>2</sup> sampai dengan 200m<sup>2</sup>;
    5. Score = 10 adalah luas tanah diatas 200m<sup>2</sup>.
  - b. Indikator Luas Bangunan, dalam satuan meter persegi
    1. Score = 2 adalah luas bangunan sampai dengan 36m<sup>2</sup>;
    2. Score = 4 adalah luas bangunan diatas 36m<sup>2</sup> sampai dengan 45m<sup>2</sup>;
    3. Score = 6 adalah luas bangunan diatas 45m<sup>2</sup> sampai dengan 60m<sup>2</sup>;
    4. Score = 8 adalah luas bangunan diatas 60m<sup>2</sup> sampai dengan 120m<sup>2</sup>;
    5. Score = 10 adalah luas bangunan diatas 120m<sup>2</sup>.
  - c. Indikator Fisik Bangunan.
    1. Score = 6 adalah rumah tidak permanen
    2. Score = 8 adalah Rumah Sangat Sederhana (RSS) atau yang setara;
    3. Score = 10 adalah Rumah Sederhana (RS) atau yang setara;
    4. Score = 14 Rumah permanen menengah;
    5. Score = 16 adalah Rumah Mewah dengan 2 lantai atau lebih.
  - d. Indikator Prasarana Jalan
    1. Score = 2 adalah lebar jalan dimuka bangunan kurang dari 4m;
    2. Score = 4 adalah lebar jalan dimuka bangunan lebih dari 4m dan kurang dari 8m;
    3. Score = 6 adalah lebar jalan dimuka bangunan lebih dari 6m dan kurang dari 12m;
    4. Score = 8 adalah lebar jalan dimuka bangunan lebih dari 8m dan kurang dari 14m;
    5. Score = 10 adalah lebar jalan dimuka bangunan lebih dari 14m.
  - e. Indikator Lokasi/ Wilayah
    1. Score = 1 adalah rumah berada di lokasi Pedesaan.
    2. Score = 5 adalah rumah berada di lokasi Perkampungan
    3. Score = 9 adalah rumah berada di lokasi Perumahan
    4. Score = 13 adalah rumah berada di lokasi Pemukiman kota
    5. Score = 17 adalah rumah berada di lokasi Real Estate
- (2) Penentuan kelompok pelanggan Rumah Tangga 1 (R1), Rumah Tangga 2 (R2), Rumah Tangga 3 (R3) dan Rumah Tangga 4 (R4) sesuai hasil tabulasi scoring dari indikator sesuai ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Rumah Tangga 1 (R1) = adalah bila hasil tabulasi scoring indikator sampai dengan 15;
  - b. Rumah Tangga 2 (R2) = adalah bila hasil tabulasi scoring indikator antara 15 sampai dengan 30;



- c. Rumah Tangga 3 (R3) = adalah bila hasil tabulasi scoring indikator antara 30 sampai dengan 60;
- d. Rumah Tangga 4 (R4) = adalah bila hasil tabulasi scoring indikator diatas 60

### BAB III TARIF AIR MINUM

#### Pasal 4

- (1) Di samping pelayanan kepada Kelompok Pelanggan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Bupati ini, PDAM juga melayani permintaan pelanggan dan / atau bukan pelanggan dengan menggunakan truk tangki air.
- (2) Pelayanan dengan menggunakan truk tangki air diatur dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 5

Besarnya struktur tarif air minum pada PDAM sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Besarnya tagihan harga air yang dibebankan kepada pelanggan didasarkan atas jumlah pemakaian air tiap-tiap bulan menurut hasil pembacaan meter air yang ada pada masing-masing pelanggan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a ) Kelompok Pelanggan I, II, dan III pemakaian air diperhitungkan minimum 10m<sup>3</sup> setiap bulan.
  - b ) Kelompok Pelanggan IV, V, dan VI pemakaian air diperhitungkan minimum 20m<sup>3</sup> setiap bulan.
  - c ) Bagi pelanggan yang tidak menggunakan air dan atau pekaianya kurang dari yang ditentukan sebagaimana tersebut di atas, dikenakan beban biaya minimum setiap bulan menurut Kelompok Pelanggan.
- (2) Pembayaran tagihan air oleh pelanggan kepada PDAM dilakukan paling lambat tanggal 20 tiap bulannya di loket-loket yang telah ditentukan.
- (3) Pembayaran tagihan air setelah tanggal 20, dikenai sanksi denda keterlambatan yang ditetapkan dan diatur dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 7

- (1) Pembacaan meter air dilakukan oleh petugas pembaca meter tiap-tiap bulan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh PDAM dan hasil pembacaannya dicantumkan atau ditulis oleh petugas pembaca meter pada kartu meter langganan (KML) yang ada pada tiap-tiap pelanggan.
- (2) Apabila meter air tidak berfungsi dengan baik dan atau tidak dapat dibaca, seperti buram, tertanam, dan pintu pagar rumah dikunci, sehingga pembaca meter air tidak dapat membaca, maka besarnya tagihan pemakaian air ditetapkan berdasarkan pemakaian rata-rata menurut pencatatan meter air 3 (tiga) bulan terakhir atau ditetapkan berdasarkan standar pemakaian minimum 60 liter per orang per hari dikalikan dengan jumlah penghuni yang ada.

### BAB IV BIAYA

#### Pasal 8

Biaya yang harus dibayar oleh pelanggan air minum yaitu :

- a. biaya sambungan baru;
- b. biaya pemeliharaan meter air;
- c. biaya administrasi;

- d. biaya pindah golongan;
- e. biaya balik nama;
- f. biaya tera meter air;
- g. biaya pembukaan / penyambungan kembali;
- h. biaya penggantian meter hilang / rusak.

#### Pasal 9

- (1) Biaya Sambungan Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari:
  - a) biaya pendaftaran ;
  - b) biaya survey ;
  - c) biaya perencanaan ;
  - d) biaya pengadaan pipa dan perlengkapannya ;
  - e) biaya pengadaan meter air ;
  - f) biaya tenaga pemasangan ;
  - g) biaya pemotongan jalan aspal dan perbaikan kembali ;
  - h) biaya bongkar dan pasang kembali paving block;
  - i) biaya bongkar plesteran jalan dan perbaikan kembali.
- (2) Biaya sambungan dapat dibayarkan secara tunai dan/ atau dengan cara diangsur sesuai dengan perjanjian yang dibuat antara calon pelanggan dengan PDAM.

#### Pasal 10

- (1) Uang tanggungan air harus dibayar sekaligus kepada PDAM sebagai syarat untuk dapat diterima sebagai pelanggan;
- (2) Uang tanggungan air dapat dibayarkan kembali kepada pelanggan yang mengundurkan diri sebagai pelanggan dengan terlebih dahulu melunasi semua tunggakan rekening yang belum terbayar termasuk denda dan dengan menyerahkan bukti pembayaran uang tanggungan air;
- (3) Apabila setelah 1 (satu) bulan dari tanggal penutupan sambungan, uang tanggungan air tidak diminta kembali oleh pelanggan, maka uang tanggungan air tersebut menjadi hak PDAM.

#### Pasal 11

Untuk proses balik nama, pelanggan diwajibkan :

- a. menyelesaikan semua tunggakan rekening air maupun non air yang masih ada atau belum dibayar;
- b. menyesuaikan kembali besarnya uang tanggungan air sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2);
- c. melampirkan surat keterangan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan adalah benar-benar pemilik persil/ rumah pada alamat yang tersebut dalam rekening.

#### Pasal 12

Ketentuan besarnya biaya sebagaimana disebutkan dalam Pasal 8 diatur dengan Keputusan Direktur.

### BAB V HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Pertama Hak dan Kewajiban Pelanggan

#### Pasal 13

Hak pelanggan adalah :

- a. mendapatkan kenyamanan, keamanan, dan keselamatan dalam mengkonsumsi air minum;
- b. mendapatkan pelayanan prima dan jaminan kualitas, kuantitas, dan kontinuitas air minum yang memenuhi syarat kesehatan serta standar pelayanan minimal;

- c. mendapatkan informasi yang benar, jelas, dan transparan mengenai jasa pelayanan PDAM;
- d. didengar pendapat dan keluhannya atas air minum dan jasa pelayanan PDAM;
- e. mengajukan keberatan atas terjadinya lonjakan pemakaian air paling lambat 2 hari setelah dilakukan pembacaan meter air oleh petugas PDAM dan apabila pengajuan dilakukan setelah 2 hari sejak dilakukan pembacaan meter air, maka lonjakan pemakaian air tersebut menjadi tanggungan pelanggan;
- f. mendapatkan perlakuan dalam pelayanan secara benar dan jujur serta tidak diskriminatif;
- g. mendapat kompensasi dan / atau restitusi apabila terjadi kekeliruan paling lambat tanggal 20 sebelum terlambat pembayaran rekening bulan berjalan dan apabila pengajuan dilakukan setelah tanggal 20 segala resiko yang diakibatkannya menjadi tanggungan pelanggan.

#### Pasal 14

Kewajiban pelanggan adalah :

- a. membaca dan / atau mengikuti petunjuk informasi dan prosedur pemakaian air minum dan jasa pelayanan PDAM demi kenyamanan, keamanan dan keselamatan;
- b. beritikad baik dalam melakukan perjanjian dengan PDAM;
- c. membayar rekening tepat waktu menurut jumlah pemakaian konsumsi air setiap bulannya sesuai dengan ketentuan struktur tarif yang berlaku serta biaya-biaya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. memelihara dan menjaga keberadaan meter air beserta pipa dan kelengkapannya dari kemungkinan adanya kerusakan, kebocoran dan kehilangan ;
- e. memberitahukan adanya kerusakan dan kebocoran, serta kehilangan atas pipa dinas dan atau meter air yang menyebabkan timbulnya gangguan aliran air, kehilangan air dan atau hal - hal lain yang menyebabkan kesulitan perhitungan pemakaian air;
- f. turut serta mengontrol instalasi persil dan perlengkapannya dari kebocoran, dan segala kelalaian dan kerugian yang diakibatkannya menjadi tanggungan pelanggan;
- g. memberitahukan terjadinya perubahan status, seperti :
  1. pergantian penghuni karena jual beli, sewa menyewa dan sebagainya;
  2. perubahan fisik dan luas bangunan yang berpengaruh terhadap golongan / kelompok pelanggan.

#### Bagian Kedua Hak dan Kewajiban PDAM

#### Pasal 15

Hak PDAM adalah:

- a. menerima pembayaran atas penjualan air dan jasa pelayanan PDAM;
- b. mendapat perlindungan hukum dari tindakan pelanggan dan masyarakat yang beritikad tidak baik;
- c. melakukan pembelaan secara hukum dalam penyelesaian sengketa terhadap konsumen;
- d. merehabilitasi nama baik apabila terbukti secara hukum bahwa kerugian pelanggan tidak diakibatkan oleh barang dan atau jasa pelayanan PDAM.

#### Pasal 16

Kewajiban PDAM adalah:

- a. beritikad baik dalam melakukan kegiatan usahanya;
- b. memberikan informasi yang benar, jelas dan transparan mengenai kondisi barang/ jasa pelayanan serta memberikan penjelasan penggunaan, perbaikan dan pemeliharaannya;
- c. memperlakukan atau melayani pelanggan secara benar dan jujur serta tidak diskriminatif;
- d. mengusahakan menyediakan air minum yang memenuhi syarat kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada pelanggan;

- e. mengusahakan penyediaan air minum untuk keperluan kran umum / hidran umum, kamar mandi umum, dan kran kebakaran (fire hydrant);
- f. memberikan kompensasi dan atau restitusi atas kekeliruan pembayaran pelanggan sampai dengan batas waktu yang ditentukan.

## BAB VI LARANGAN

### Pasal 17

- (1) Pelanggan dilarang :
  - a. terlambat membayar rekening air minum melampaui batas akhir tanggal pembayaran;
  - b. melakukan pengrusakan / pemutusan segel PDAM (segel meter air / segel kopleng);
  - c. mengambil air sebelum meter air atau membuat sambungan sendiri dengan menghubungkan pipa distribusi maupun pipa dinas sebelum meter air secara langsung ke pipa persil;
  - d. menyedot air secara langsung dengan alat penyedot / pompa penyedot dari pipa dinas maupun pipa persil setelah meter air (inter koneksi);
  - e. menempelkan logam magnet dan atau benda lainnya pada meter air dengan tujuan menghambat dan atau mempengaruhi jalannya meter air;
  - f. melepas meter air atau merubah posisi meter air atau mengadakan perubahan atas instalasi perpipaan sebelum meter air tanpa seijin PDAM;
  - g. merusak atau melakukan penyambungan air minum tanpa ijin / tidak terdaftar oleh PDAM (sambungan gelap);
  - h. memperdagangkan atau mengalirkan dan atau membawa air keluar persil dengan cara apapun tanpa seijin PDAM;
  - i. membuka atau menutup kran pemadam kebakaran (fire hydrant) dengan tidak ada surat kuasa dari Direktur kecuali petugas pemadam kebakaran guna keperluan pemadaman kebakaran;
  - j. melakukan pembukaan / penyambungan kembali bagi pelanggan yang sudah ditutup / diputus tanpa ijin PDAM;
  - k. mengubah keadaan penutup-penutup pipa dan kran-kran penutup pada jaringan pipa distribusi, dengan tujuan mengubah kondisi aliran air, tanpa ijin PDAM;
- (2) Pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diancam dengan hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan / atau dikenai sanksi denda yang besarnya sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### Pasal 18

- (1) Pelanggan yang meter airnya hilang maka kepada yang bersangkutan dikenakan biaya penggantian pembelian meter air baru beserta perlengkapannya.
- (2) Besarnya harga meter air beserta perlengkapannya tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku dan ditetapkan oleh PDAM.
- (3) Untuk perhitungan pemakaian air diambil dari penggunaan air terbanyak selama 3 (tiga) bulan terakhir.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Pemalang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Tarif Air Minum Perusahaan Daerah air Minum Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2003 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 30 - 8 - 2006

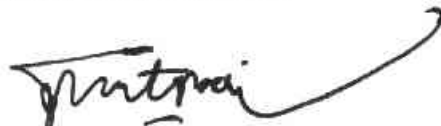
↳ BUPATI PEMALANG ↵



H.M. MACHROES *if*

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 30 Agustus 2006

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG



Drs. SANTOSO, MM, MSi *a*  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 107 530

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2006 NOMOR 41



DAFTAR BESARAN DENDA/ SANKSI

| No       | Jenis Pelanggaran  | Denda<br>(setinggi-tingginya) |
|----------|--|-------------------------------|
| 1        | 2  | 3                             |
| <b>A</b> | <b>Pelanggaran Bagi Pelanggan</b>  |                               |
| 1        | Melakukan pengrusakan/ pemutusan segel PDAM (segel meter air/ segel kopling).  | 250.000,00                    |
| 2        | Mengambil air sebelum meter air atau membuat sambungan sendiri secara langsung dari pipa distribusi ke pipa persil.  | 1.500.000,00                  |
| 3        | Menyedot air secara langsung dengan alat penyedot/ pompa air dari pipa dinas PDAM maupun persil.   | 500.000,00                    |
| 4        | Menempel logam magnet pada meter air dan atau benda lainnya dengan tujuan menghambat dan atau mempengaruhi jalannya meter air.   | 1.000.000,00                  |
| 5        | Melepas meter air atau merubah posisi meter air atau mengadakan perubahan atas instalasi perpipaan sebelum meter air tanpa seijin PDAM.                                  | 850.000,00                    |
| 6        | Memperdagangkan atau mengalirkan secara langsung untuk kepentingan komersial, air keluar dari persil dengan menggunakan pipa atau toler tanpa seijin dari perusahaan.    | 1.500.000,00                  |
| 7        | Merubah keadaan penutup-penutup pipa dan kran-kran penutup pada jaringan pipa transmisi/ distribusi tanpa seijin perusahaan dengan tujuan untuk mengubah kondisi aliran. | 1.000.000,00                  |
| 8        | Melakukan penyambungan aliran yang sudah dibongkar/ diputus tanpa ijin perusahaan.   | 3.000.000,00                  |

| 1        | 2  | 3  |
|----------|--|--|
| <b>B</b> | <b>Pelanggaran Bukan Pelanggan.</b>  |  |
| 1        | Merusak pipa dan perlengkapan lainnya baik dengan sengaja maupun tidak, besarnya denda pelanggaran bagi bukan pelanggan dikenakan mengganti seluruh biaya perbaikan pipa atau bangunan pelengkap ditambah denda sebesar kehilangan air perhari menurut besar kecilnya pipa dengan perincian sebagai berikut:<br>a. Diameter 15 mm sebesar 10 m3<br>b. Diameter 20 mm sebesar 20 m3<br>c. Diameter 25 mm sebesar 30 m3<br>d. Diameter 40 mm sebesar 50 m3<br>e. Diameter 50 mm sebesar 80 m3<br>f. Diameter 75 mm sebesar 120 m3<br>g. Diameter 100 mm sebesar 170 m3<br>h. Diameter 125 mm sebesar 350 m3<br>i. Diameter 150 mm sebesar 750 m3<br>j. Diameter 200 mm sebesar 1000 m3<br>k. Diameter 250 mm sebesar 1400 m3<br>l. Diameter 300 mm sebesar 1700 m3 | 15.200,00<br>30.400,00<br>45.600,00<br>76.000,00<br>121.600,00<br>182.400,00<br>258.400,00<br>532.000,00<br>1.140.000,00<br>1.520.000,00<br>2.128.000,00<br>2.584.000,00 |
| 2        | Membuka atau menutup kran pemadam kebakaran (fire hydrant) dengan tidak ada surat kuasa dari perusahaan kecuali petugas pemadam kebakaran guna keperluan pemadaman kebakaran dikenakan denda sebesar 1.700m <sup>3</sup> volume pemakaian Rumah Tangga I / R 1.  | 2.584.000,00   |
| 3        | Merusak atau melakukan penyambungan air minum tanpa seijin/ tidak terdaftar oleh PDAM (sambungan gelap).   | 3.000.000,00   |

**BUPATI PEMALANG**



**H.M. MACHROES**