



PERPUSTAKAAN
DOKUMENTASI HUKUM

LEMBARAN DAERAH

KABUPETEN HULU SUNGAI SELATAN

Tahun 2000

Nomor 1

PERATURAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 1 TAHUN 2000

**TENTANG
KEPENGURUSAN DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**



**PROYEK PEMBUATAN PERDA &
KODIFIKASI HUKUM PERDA
T.A. 2000**



**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BAGIAN HUKUM**



LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Tahun 2000

Nomor 1

PERATURAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 1 TAHUN 2000

**TENTANG
KEPENGURUSAN DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1997 tentang Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum, maka dipandang perlu menyempurnakan Kepengurusan dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;

- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada huruf a
konsideran ini, perlu diatur dan ditetapkan dengan
Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang –undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) ;
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387) ;
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1997 tentang Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) ;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum ;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 1991 tentang Peraturan Dana Pensiun Bersama Direksi dan Pegawai PDAM seluruh Indonesia (DAPENMA PAMSI) ;

9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690-29 Tahun 1991 tentang Pembentukan Dana Pensiun Bersama Direksi dan Pegawai PDAM seluruh Indonesia (DAPENMA PAMSI) ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 800.690-154 Tahun 1996 tentang klasifikasi PDAM dan Sistem Karier Pegawai PDAM ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan Nomor 10 Tahun 1990 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

**Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.**

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TENTANG KEPENGURUSAN DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Hulu Sungai Selatan ;

- d. Perusahaan Daerah Air Minum selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- e. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- f. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- g. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah dan digaji menurut peraturan gaji yang berlaku bagi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- h. Penghasilan Pegawai adalah Gaji Pokok dan Penghasilan-penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- i. Gaji adalah gaji pokok ditambah dengan tunjangan lainnya ;
- j. Gaji Pokok adalah Gaji Pokok yang ditentukan dalam skala gaji pokok PDAM ;
- k. Penghasilan adalah Gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya ;
- l. Daftar Penilaian Pekerjaan adalah daftar penilaian pekerjaan yang ditetapkan oleh Direksi ;
- m. Ijazah adalah Tanda Tamat Belajar dari Sekolah Negeri atau swasta yang statusnya disamakan ;
- n. Peraturan Perusahaan adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Badan Pengawas ;
- o. Tenaga Honorer atau tenaga kontrak adalah tenaga yang bekerja di PDAM berdasarkan sistem jangka pendek ;
- p. Honorarium adalah penghasilan yang diberikan kepada tenaga honorer atau tenaga kontrak ;
- q. Isteri / Suami adalah seorang isteri atau suami dari Pegawai berdasarkan perkawinan yang sah menurut hukum yang berlaku ;
- r. Anak adalah anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang sah, anak tiri atau anak angkat yang sah menurut peraturan yang berlaku, berumur kurang dari 21 tahun atau sampai dengan 25 tahun bagi yang bersekolah belum berpenghasilan sendiri, belum pernah kawin dan masih menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai ;
- s. Pangkat adalah Kedudukan yang menurut tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian dan dipergunakan sebagai dasar penggajian ;

- t. Jabatan adalah kedudukan yang menunjuk tugas tanggung jawab, kewenangan hak seorang pegawai dalam rangkaian susunan suatu satuan organisasi ;
- u. Uang Pensiun adalah sejumlah uang tertentu yang diberikan setiap bulan sebagai jaminan hari tua terhadap pegawai yang telah mengabdikan dirinya kepada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- v. Uang Pesangon adalah sejumlah uang tertentu yang diberikan kepada Direksi dan Pegawai Perusahaan setelah berakhir masa tugasnya sebagai balas jasa sesuai masa pengabdianya yang telah mengabdikan diri kepada PDAM Kabupaten Hulu Sungai Selatan ;
- w. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih PDAM yang ditetapkan sebagai Jasa Produksi.

BAB II PENGURUS

Pasal 2

Pengurus PDAM terdiri dari :

- a. Badan Pengawas ;
- b. Direksi ;

BAB III BADAN PENGAWAS

Bagian Pertama Pengangkatan

Pasal 3

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat oleh Kepala Daerah ;
- (2) Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Pejabat Daerah, perorangan dan masyarakat konsumen yang memenuhi persyaratan ;

(3) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Badan Pengawas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Menguasai manajemen PDAM ;
- b. Menyediakan waktu yang cukup dan mengesampingkan kepentingan pribadi daripada kepentingan masyarakat ;
- c. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Kepala Daerah atau dengan Anggota Badan Pengawas lain atau dengan Anggota Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar ;

(4) Apabila hubungan keluarga terjadi setelah pengangkatan untuk melanjutkan jabatannya harus ada izin tertulis dari Kepala Daerah ;

(5) Pengangkatan Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 4

Jumlah Anggota Badan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang seorang diantaranya dipilih menjadi Ketua merangkap Anggota ;

Pasal 5

(1) Masa jabatan Anggota Badan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan ;

(2) Pengangkatan kembali dilakukan apabila Anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direksi dan memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah sehingga PDAM mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat.

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang

Pasal 6

Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap pengangkatan Anggota Direksi ;
- b. Mengawasi kegiatan Direksi
- c. Memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap Program Kerja yang diajukan oleh Direksi ;
- d. Memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap rencana perubahan status kekayaan PDAM ;
- e. Memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain ;
- f. Memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap laporan Neraca dan Perhitungan Laba/ Rugi .

Pasal 7

Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Memberikan peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui ;
- b. Memeriksa Anggota Direksi yang diduga merugikan PDAM.

Bagian Ketiga Penghasilan

Pasal 8

Penghasilan Badan Pengawas terdiri dari

- a. Uang Jasa ;
- b. Jasa Produksi .

Pasal 9

- (1) Ketua Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 40 % (empat puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama ;
- (2) Sekretaris Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 35 % (tiga puluh lima per seratus) dari gaji Direktur Utama ;
- (3) Anggota Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama.

Pasal 10

- (1) Selain uang jasa, setiap tahun diberikan jasa produksi ;
- (2) Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan memperhatikan kemampuan PDAM.

Bagian Keempat Pemberhentian

Pasal 11

Anggota Badan Pengawas dapat diberhentikan dengan alasan :

- a. Atas permintaan sendiri.
- b. Karena kesehatan, tidak dapat melaksanakan tugasnya ;
- c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM
- d. Terlibat dalam tindak pidana ;
- e. Merugikan PDAM secara moral maupun material.

Pasal 12

- (1) Apabila Anggota Badan Pengawas diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c,d dan e , Kepala Daerah segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan ;

- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Kepala Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Keputusan Kepala Daerah tentang pemberhentian sebagai Anggota Badan Pengawas.

BAB IV DIREKSI

Bagian Pertama Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Anggota Direksi diangkat oleh Kepala Daerah diutamakan bukan dari Pegawai Negeri atas usul Badan Pengawas ;
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Mempunyai pendidikan Sarjana (S.1) sesuai bidangnya ;
 - b. Mempunyai pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun mengelola Perusahaan yang dibuktikan dengan Surat keterangan (Referensi) dari Perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik ;
 - c. Membuat dan menyajikan proposal tentang visi dan misi PDAM ;
 - d. Pernah mengikuti pelatihan manajemen air minum didalam atau diluar negeri ;
 - e. Batas usia pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun ;
 - f. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Kepala Daerah atau dengan Anggota Badan Pengawas atau dengan Anggota direksi lainnya sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar ;
- (3) Pengangkatan Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 14

Jumlah Anggota Direksi paling banyak 3 (tiga) orang dan seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.

Pasal 15

- (1) Masa jabatan Anggota Direksi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan ;
- (2) Pengecualian terhadap ayat (1) dapat dilakukan apabila seorang Direktur diangkat sebagai Direktur Utama ;
- (3) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Anggota Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahun.

Pasal 16

PDAM yang cakupan pelayanannya kurang dari 10.000 (sepuluh ribu) pelanggan , persyaratan untuk diangkat menjadi anggota Direksi minimum berijazah Sarjana Muda atau D3 dengan tetap mengutamakan yang berpendidikan Sarjana (S1) .

Pasal 17

Apabila dalam 2 (dua) tahun berturut-turut Direksi tidak mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan air minum kepada masyarakat, Kepala Daerah dapat mengganti Direksi .

Pasal 18

PDAM yang kegiatan usahanya selain dibidang air minum, dapat menambah 1 (satu) Direksi

Pasal 19

Pensiun Direksi diatur sesuai dengan Peraturan Dana Pensiun DAPENMA PAMSI.

Pasal 20

Direksi yang akan melakukan perjalanan dinas keluar daerah atau keluar negeri harus mendapat izin dari Kepala Daerah.

Pasal 21

Anggota Direksi yang pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan telah berusia 60 tahun atau lebih, yang bersangkutan tetap menjalankan tugasnya sampai berakhir masa jabatan.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 22

Anggota Direksi dapat diberhentikan dengan alasan :

- a. Atas permintaan sendiri ;
- b. Kerena kesehatan tidak dapat melaksanakan tugasnya ;
- c. Tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui ;
- d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM ;
- e. Terlibat dalam tindak pidana
- f. Merugikan PDAM secara moral maupun material ;

Pasal 23

- (1) Apabila Anggota Direksi diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud Pasal 22 huruf c,d,e dan f, Badan Pengawas segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan .

- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Badan Pengawas segera melaporkan kepada Kepala Daerah.

Pasal 24

Kepala Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari Badan Pengawas, sudah harus mengeluarkan Keputusan tentang pemberhentian sebagai Direksi.

Pasal 25

- (1) Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf a dan b, diberhentikan dengan hormat ;
- (2) Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf c, d, e dan f, diberhentikan tidak dengan hormat ;
- (3) Anggota Direksi yang diberhentikan berdasarkan Pasal 22 huruf b diberikan pesangon sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir.

Bagian Ketiga Tugas dan Wewenang

Pasal 26

Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM ;
- b. Merencanakan dan menyusun program kerja perusahaan 5 tahunan dan tahunan ;
- c. Membina pegawai ;
- d. Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM ;
- e. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan ;

- f. Melaksanakan kegiatan teknik PDAM ;
- g. Mewakili PDAM baik didalam dan diluar Pengadilan ;
- h. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk Neraca dan Perhitungan Laba/ Rugi.

Pasal 27

Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Mengangkat dan memberhentikan sebagai pegawai ;
- b. Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi ;
- c. Menanda tangani pinjaman setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah ;
- d. Menandatangani Neraca dan Perhitungan Laba / Rugi ;
- e. Menanda tangani ikatan hukum dengan pihak lain.

Pasal 28

- (1) Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhir tahun buku, Direksi menyampaikan laporan Keuangan kepada Ketua Badan Pengawas yang terdiri dari Neraca dan perhitungan Laba/ Rugi Tahunan ;
- (2) Tata cara pembuatan, penyampaian dan pengesahan Neraca dan perhitungan Laba/Rugi Tahunan PDAM diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

Pasal 29

Tahun Buku PDAM adalah tahun Takwim.

Bagian Keempat Penghasilan dan Hak-hak Direksi

Pasal 30

Penghasilan Direksi terdiri dari gaji, tunjangan dan jasa produksi.

Pasal 31

(1) Gaji :

(a) Direktur Utama :

menerima gaji yang sesuai dengan kemampuan Perusahaan Daerah (maksimum dua setengah kali gaji Pegawai yang tertinggi didalam Perusahaan Daerah yang bersangkutan) ;

(b) Direktur :

menerima sembilan puluh perseratus dari gaji Direktur Utama.

(2) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari :

a. Tunjangan Kesehatan ;

b. Tunjangan Kemahalan ;

c. Perumahan Dinas atau uang sewa rumah yang pantas ;

(3) Jasa Produksi sebagaimana disebut pasal 30 diberikan setiap tahun ;

(4) Besarnya tunjangan dan jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah memperhatikan pendapat Badan Pengawas dan kemampuan PDAM ;

(5) Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, honorarium Badan Pengawas, Penghasilan Pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 30 % (tiga puluh perseratus) dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan Tahun Anggaran yang berjalan.

Bagian Kelima Dana Representasi

Pasal 32

Dana Representasi setinggi-tingginya 75 % (Tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah penghasilan Direksi yang diterima dalam 1 (satu) tahun anggaran yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

Bagian Keenam
Pesangon

Pasal 33

- (1) Anggota Direksi berhak atas pesangon yang pengaturannya ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan perbedaan sebagai berikut :
 - a. Bila diberhentikan dengan hormat karena jabatan pertama berakhir mendapat pesangon 30 % (tiga puluh perseratus) dari gaji bersih dari tahun terakhir ;
 - b. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir mendapat pesangon 50 % (lima puluh perseratus) dari gaji bersih dari tahun terakhir ;
 - c. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan ketiga dan seterusnya berakhir diberikan pesangon 75 % (tujuh puluh lima perseratus) dari penerimaan gaji bersih dari tahun terakhir ;
 - d. Bila Anggota Direksi diberhentikan dengan hormat sebelum berakhirnya masa jabatan kedua dan atau ketiga dan seterusnya mendapat pesangon berdasarkan perhitungan yang atas dasar masa jabatan sebelumnya.
- (2) Anggota Direksi tidak berhak atas pesangon apabila diberhentikan tidak dengan hormat dan tidak atas permintaan sendiri.
- (3) Ketentuan pada ayat (1) pasal ini berlaku juga bagi Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil Pusat atau Pegawai Negeri Sipil Negeri Daerah.
- (4) Bagi Direksi yang diangkat dari pegawai berhak menerima pesangon sebagaimana tercantum pada ayat (1) pasal ini atau memilih menjadi Pegawai kembali dengan diberi pangkat sama dengan pangkat pegawai yang tertinggi dalam Perusahaan Daerah.

Bagian Ketujuh
C u t i

Pasal 34

- (1) Anggota Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut :
- a. Cuti tahunan, selama 12 (dua belas) hari kerja ;
 - b. Cuti besar / cuti panjang selama 2 (dua) bulan untuk setiap satu kali masa jabatan ;
 - c. Cuti menunaikan ibadah haji, selama 40 (empat puluh) hari ;
- (2) Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 35

Direksi berwenang mengangkat dan memberhentikan pegawai.

Pasal 36

Pengadaan Pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

Pasal 37

Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam Peraturan Daerah ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi Pegawai Baru dalam PDAM.

Pasal 38

- (1) Syarat-syarat untuk dapat diangkat menjadi pegawai adalah :

- a. Warga Negara Indonesia ;
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 40 tahun ;
- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap ;
- d. Tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah ;
- e. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu Instansi, baik Instansi Pemerintah / Swasta ;
- f. Mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan ;
- g. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan POLRI setempat ;
- h. Berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter ;
- i. Tidak boleh merangkap menjadi pegawai dari Instansi / Perusahaan lain ;
- j. Syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Direksi.

(2) Calon Pegawai dapat diangkat menjadi pegawai setelah melalui masa percobaan minimum 6 (enam) bulan dan maksimum 1 (satu) tahun.

(3) Selama masa percobaan terhadap calon pegawai dilakukan penilaian meliputi :

- a. Kesetiaan ;
- b. Prestasi Kerja ;
- c. Kerja sama ;
- d. Ketaatan ;
- e. Kejujuran ;
- f. Tanggung Jawab ;
- g. Prakarsa ;

(4) Calon pegawai yang memenuhi persyaratan penilaian dimaksud ayat (3) diangkat menjadi pegawai.

(5) Calon Pegawai yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (3) diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.

- (6) Selama menjalani masa percobaan, calon pegawai tidak diperkenankan menduduki jabatan.

Pasal 39

- (1) Direksi dapat mengangkat tenaga honorer atau tenaga kontrak sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tenaga honorer atau tenaga kontrak sebagaimana dimasud ayat (1) diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Tenaga honorer atau tenaga kontrak sebagaimana ayat (1) tidak diperkenankan menduduki jabatan.

BAB VI KEPANGKATAN

Pasal 40

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu.
- (2) Pengangkatan Pegawai dalam suatu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan jenjang pangkat dan persyaratan lainnya yang ditetapkan untuk jabatan itu.

Pasal 41

- (1) Pemberian kenaikan pangkat dilaksanakan oleh Direksi berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan.
- (2) Setiap Pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan berhak atas kenaikan pangkat reguler.
- (3) Pemberian kenaikan pangkat pilihan merupakan penghargaan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 42

Pangkat dan golongan Pegawai ditentukan sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. Pegawai Dasar Muda | : Golongan A ruang 1 |
| 2. Pegawai Dasar Muda I | : Golongan A ruang 2 |
| 3. Pegawai Dasar | : Golongan A ruang 3 |
| 4. Pegawai Dasar I | : Golongan A ruang 4 |
| 5. Pelaksana Muda | : Golongan B ruang 1 |
| 6. Pelaksana Muda I | : Golongan B ruang 2 |
| 7. Pelaksana | : Golongan B ruang 3 |
| 8. Pelaksana I | : Golongan B ruang 4 |
| 9. Staf Muda | : Golongan C ruang 1 |
| 10. Staf Muda I | : Golongan C ruang 2 |
| 11. Staf | : Golongan C ruang 3 |
| 12. Staf I | : Golongan C ruang 4 |
| 13. Staf Madya | : Golongan D ruang 1 |
| 14. Staf Madya I | : Golongan D ruang 2 |
| 15. Staf Utama Madya | : Golongan D ruang 3 |
| 16. Staf Utama | : Golongan D ruang 4 |

BAB VII **PENGANGKATAN PERTAMA**

Pasal 43

Calon Pegawai yang diangkat sebagai pegawai diberikan pangkat dan golongan ruang permulaan sebagai berikut :

- a. Berijazah Sekolah Dasar diberikan pangkat Pegawai Dasar Muda dan Golongan ruang A / 1.
- b. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama diberikan pangkat Dasar Muda I dan Golongan ruang A / 2.
- c. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas diberikan pangkat Pelaksana Muda dan Golongan ruang B / 1.

- d. Berijazah Sarjana Muda / Diploma III diberikan pangkat Pelaksana Muda I dan Golongan ruang B/2.
- e. Berijazah Sarjana diberikan pangkat staf muda dan golongan ruang C/1.

Pasal 44

Pegawai dari Badan Usaha lain dapat diterima menjadi pegawai dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Badan Usaha sejenis
 - 1. Tidak diberhentikan :
 - a. dengan tidak hormat ;
 - b. dengan hormat tanpa predikat ;
 - c. dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
 - 2. Pengalaman kerjanya diakui seluruhnya.
 - 3. Diberikan pangkat setinggi-tingginya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.
- b. Badan Usaha tidak sejenis
 - 1. Tidak diberhentikan :
 - a. Dengan tidak hormat ;
 - b. Dengan hormat tanpa predikat ;
 - c. Dengan hormat tidak atas permintaan sendiri .
 - 2. Pengalaman kerja diakui 1/3 (satu pertiga)
 - 3. Diberikan pangkat setinggi-tingginya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.

BAB VIII KENAIKAN PANGKAT

Pasal 45

- (1) Kenaikan pangkat pegawai ditetapkan pada tanggal 1 Januari dan 1 Juli tiap tahun.
- (2) Kenaikan pangkat pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :

- a. Kenaikan pangkat biasa ;
- b. Kenaikan pangkat pilihan ;
- c. Kenaikan pangkat penyesuaian ;
- d. Kenaikan pangkat istimewa ;
- e. Kenaikan pangkat pengabdian ;
- f. Kenaikan pangkat anumerta ;

(3) Kenaikan pangkat pegawai sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 46

- (1) Kenaikan pangkat biasa diberikan kepada pegawai tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya dan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat biasa dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila pegawai dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam satu tahun terakhir.
 - b. Telah 5 (lima) tahun atau lebih dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam satu tahun terakhir.
- (3) Maksimal kenaikan pangkat biasa yang dapat dicapai oleh seseorang pegawai dengan pangkat setinggi-tingginya adalah sebagai berikut :
 - a. Berijazah Sekolah Dasar sampai dengan Golongan ruang B/ 1.
 - b. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama sampai dengan Golongan ruang B/ 3.
 - c. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas sampai dengan Golongan ruang C/ 1.
 - d. Berijazah D III sampai dengan golongan ruang C / 2.
 - e. Berijazah Sarjana sampai dengan Golongan ruang C / 4.

Pasal 47

- (1) Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada pegawai PDAM yang memegang jabatan dan telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila Pegawai dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimiliki dan hasil penilaian prestasi kerja setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir ;
 - b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan hasil penilaian prestasi kerja rata-rata bernilai baik tanpa nilai kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir ;
 - c. Telah 6 (enam) tahun atau lebih dalam pangkat yang dimilikinya dan hasil penilaian prestasi kerja rata-rata bernilai cukup tanpa nilai kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan.

Pasal 48

Kenaikan pangkat penyesuaian dapat diberikan kepada pegawai karena memperoleh Tanda Tamat Belajar atau Ijazah yang lebih tinggi.

Pasal 49

- (1) Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa, atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi perusahaan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak terikat pada jabatan dan ketentuan ujian dinas.

Pasal 50

Kenaikan pangkat pengabdian diberikan kepada pegawai yang akan memasuki masa pensiun setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.

Pasal 51

Kenaikan pangkat anumerta diberikan kepada pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan tugas setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir.

BAB IX PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 52

Tata cara dan Pengangkatan dalam Jabatan ditetapkan melalui Peraturan Perusahaan.

Pasal 53

- (1) Pegawai yang memegang jabatan dengan pangkat lebih rendah pada jenjang pangkat jabatan tersebut, setiap kali dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memegang jabatan dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - b. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memegang jabatan dan telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian kerja rata-rata bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan sebanyak-banyak 3 kali selama menjadi pegawai.

BAB X PEMBINAAN KARIER PEGAWAI

Pasal 54

- (1) Untuk pembinaan karier pegawai dan peningkatan pengetahuan pegawai dapat diadakan pemindahan Pegawai antar PDAM.
- (2) Menteri Dalam Negeri menetapkan Pedoman pemindahan Pegawai antar PDAM.

Pasal 55

Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya dilaksanakan sistem karier PDAM melalui pendidikan dan latihan penjenjangan yang dilakukan secara terarah sesuai dengan klasifikasi kebutuhan.

BAB XI HAK-HAK, PENGHASILAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 56

- (1) Pegawai yang diangkat dalam pangkat sesuai dengan ketentuan Pasal 40, diberikan gaji yang terdiri dari :
 - a. Gaji Pokok ;
 - b. Tunjangan Keluarga ;
 - c. Tunjangan kemahalan.
- (2) Besarnya Gaji Pokok dimaksud ayat (1) adalah ditentukan dengan Peraturan Perusahaan sesuai menurut golongan atau ruang gaji yang telah ditentukan untuk pangkat itu.
- (3) Penetapan Gaji Pokok pegawai yang diangkat pada suatu pangkat yang termasuk dalam golongan atau ruang gaji baru yang lebih tinggi dari pada golongan atau ruang gaji menurut pangkat lama, diberikan gaji pokok baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja dalam pangkat lama.

- (4) Apabila Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil mengalami kenaikan dan apabila keuangan Perusahaan Daerah memungkinkan, maka gaji pokok pegawai dapat dinaikan yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

Pasal 57

Penetapan gaji pokok pegawai yang ditetapkan dalam suatu pangkat termasuk golongan atau ruang gaji baru yang lebih rendah dari golongan atau ruang gaji menurut pangkat lama diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan atau dalam golongan ruang gaji baru yang akan diperolehnya, jika yang bersangkutan terus menjabat pangkat baru itu.

Pasal 58

- (1) Tunjangan keluarga terdiri dari :
- Tunjangan isteri / suami ;
 - Tunjangan anak.
- (2) Tunjangan isteri dan tunjangan anak sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada pegawai pria yang mempunyai isteri dan anak.
- (3) Tunjangan anak diberikan kepada pegawai wanita yang mempunyai anak.
- (4) Tunjangan suami diberikan apabila suaminya cacat tubuh sehingga tidak dapat mencari nafkah yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Direksi.

Pasal 59

- (1) Besarnya tunjangan isteri / suami adalah 10 % dari gaji pokok.
- (2) Besarnya tunjangan setiap anak adalah 5 % (lima perseratus) dari gaji pokok dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jumlah anak sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang ;
 - b. Batas umur sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun ;
 - c. Tidak mempunyai penghasilan sendiri ;
 - d. Tidak kawin atau belum pernah kawin.
- (3) Batas umur sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diperpanjang sampai mencapai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak dimaksud bersekolah / kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Sekolah / Dekan.

Pasal 60

- (1) Pegawai berhak mendapat cuti tahunan, cuti kawin, cuti hamil, cuti sakit dan cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji serta cuti diluar tanggungan Perusahaan.
- (2) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 61

Pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan perusahaan, diberikan tunjangan/biaya pengobatan, perawatan dirumah sakit, klinik dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 62

- (1) Setiap pegawai berhak atas pensiun yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.
- (2) Pegawai yang pensiun sebagaimana dimaksud ayat (1) berhak atas uang Pensiun yang besarnya ditetapkan dalam Peraturan Dana Pensiun Pegawai PDAM (Dapenma Pamsi)

- (3) Selain uang pensiun pegawai berhak atas jaminan hari tua yang dananya dihimpun dari usaha Perusahaan dan iuran Pegawai yang ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan .

Pasal 63

Sumbangan kematian, bencana alam dan kecelakaan diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 64

- (1) Penghasilan pegawai terdiri dari :
- Gaji ;
 - Tunjangan-tunjangan lainnya.
- (2) Tunjangan-tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain :
- Tunjangan jabatan ;
 - Tunjangan pelaksana ;
 - Tunjangan keahlian ;
 - Tunjangan perumahan / penggantian sewa rumah ;
 - Tunjangan transport ;
 - Tunjangan / biaya pengobatan, perawatan dirumah sakit ;
 - Tunjangan sandang pangan.
- (3) Jenis dan besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 65

Pegawai membayar pajak penghasilan, atas beban Perusahaan.

Pasal 66

Pegawai yang memenuhi syarat-syarat kecakapan, kerajinan dan pengabdian / ketaatan dalam melaksanakan kewajiban di Perusahaan, diberikan kenaikan gaji berkala.

Pasal 67

- (1) Kenaikan gaji berkala diberikan 2 (dua) tahun sekali jika memenuhi syarat-syarat :
 - a. Hasil penilaian prestasi kerja, rata-rata baik tanpa nilai kurang dalam tahun terakhir.
 - b. Masih dalam batas masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (2) Penilaian prestasi kerja pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat huruf a, maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila sampai dengan batas waktu penundaan, pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) maka kenaikan gaji berkalanya ditunda lagi tiap-tiap kali paling lama untuk 1 (satu) tahun.

Pasal 68

Pegawai yang daftar penilaian prestasi kerja menunjukkan hasil yang amat baik, sehingga patut dijadikan pegawai teladan, dapat diberikan kenaikan gaji berkala istimewa yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 69

- (1) Calon Pegawai dalam masa percobaan diberikan gaji 80 % dari gaji pegawai.
- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud ayat (1) yang bersangkutan diberikan tunjangan-tunjangan yang jenis dan besarnya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 70

Direksi memberikan penghargaan dan tanda jasa kepada :

- a. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus-menerus selama 15 tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan minimal 3 (tiga) kali penghasilan ;
- b. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus-menerus selama 25 tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan minimal 5 (lima) kali penghasilan ;
- c. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus-menerus selama 30 tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan minimal 6 (enam) kali penghasilan ;
- d. Pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja dan atau berjasa dalam pengembangan Perusahaan sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya, diberikan penghargaan yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan ;
- e. Pegawai yang akan memasuki masa pensiun normal diberikan penghargaan yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 71

Setiap tahun setelah tutup buku kepada Pegawai dapat diberikan jasa produksi, yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

BAB XII KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 72

Setiap Pegawai wajib :

- a. Mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi Negara berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 ;
- b. Mendahulukan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau golongan ;
- c. Mematuhi / mentaati segala peraturan dan menjauhi semua larangan Perusahaan ;
- d. Memegang teguh rahasia Perusahaan dan rahasia jabatan ;

- e. Mengangkat sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan sesuai dengan peraturan ;
- f. Mematuhi . mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian.

Pasal 73

Setiap pegawai dilarang :

- a. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan dan atau Negara ;
- b. Menggunakan kedudukannya dalam Perusahaan untuk memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain baik langsung ataupun tidak langsung yang merugikan ;
- c. Melakukan hal-hal yang mencemarkan nama baik Perusahaan dan atau Negara ;
- d. Memberikan keterangan tertulis maupun lisan tentang Perusahaan kepada pihak lain diluar wewenangnya tanpa ijin tertulis dari Direksi .

BAB XIII HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 74

- (1) Seorang pegawai dapat dikenakan hukuman disiplin karena melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 71 dan Pasal 72
- (2) Jenis hukuman yang dapat dikenakan kepada pegawai terdiri dari :
 - a. Teguran lisan ;
 - b. Teguran tertulis ;
 - c. Penundaan kenaikan gaji berkala ;
 - d. Penundaan kenaikan pangkat ;
 - e. Penurunan pangkat ;
 - f. Penurunan jabatan ;
 - g. Pembebasan jabatan ;
 - h. Pemberhentian sementara ;

- i. Pemberhentian dengan hormat ;
 - j. Pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Pelaksanaan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh Direksi.

BAB XIV PEMBERHENTIAN

Pasal 75

Direksi berwenang memberhentikan sementara pegawai karena :

- a. Sesuai dengan bukti disangka telah melakukan tindakan merugikan Perusahaan ;
- b. Ditahan oleh yang berwajib karena cukup bukti melakukan tindakan pidana .

Pasal 76

Pegawai yang diberhentikan sementara mulai bulan berikutnya diberi 50 % (lima puluh persen) dari gaji.

Pasal 77

- (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan, Direksi wajib mengadakan sidang yang dihadiri oleh Pegawai yang diberhentikan sementara untuk menetapkan apakah yang bersangkutan terbukti merugikan Perusahaan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan tidak terbukti melakukan tindakan yang merugikan Perusahaan, maka yang bersangkutan dipekerjakan kembali dalam jabatan dan berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang merugikan Perusahaan, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat.

Pasal 78

- (1) Direksi berwenang memberhentikan dengan hormat pegawai karena :
 - a. Telah mencapai usia 56 tahun (usia pensiun normal)
 - b. Permintaan sendiri ;
 - c. Kesehatan tidak mengizinkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter ;
 - d. Meninggal dunia ;
 - e. Pengurangan pegawai.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) mendapat hak pensiun dan jaminan Hari Tua yang ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.
- (3) Bagi pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b pemberhentiannya ditetapkan 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan berhenti.

Pasal 79

- Direksi berwenang memberhentikan tidak dengan hormat pegawai karena :
- a. Melanggar sumpah janji pegawai dan atau sumpah / janji jabatan ;
 - b. Dihukum berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

BAB XV PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN

Bagian Pertama Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 80

Terhadap setiap pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh Pejabat Penilai.

Pasal 81

(1) Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dituangkan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.

(2) Dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :

- a. Kesetiaan ;
- b. Prestasi Kerja ;
- c. Tanggung Jawab ;
- d. Ketaatan ;
- e. Kejujuran ;
- f. Kerjasama ;
- g. Prakarsa , dan
- h. Kemimpinan.

(3) Yang dimaksud dengan :

- a. Kesetiaan adalah kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah ;
- b. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya ;
- c. Tanggung Jawab adalah kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya ;
- d. Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku dan mentaati perintah kedinasan ;
- e. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan wewenang yang diberikan kepadanya ;
- f. Kerjasama adalah kemampuan seorang untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan ;
- g. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan ;

- h. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.
- (2) Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf h pasal ini hanya dinilai bagi pegawai yang berpangkat Pelaksana Muda Golongan B/1 ke atas yang memangku suatu jabatan.

Pasal 82

(1) Nilai pelaksanaan pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

a. Amat baik	=	91	-	100	;
b. Baik	=	76	-	90	;
c. Cukup	=	65	-	75	;
d. Sedang	=	51	-	60	;
e. Kurang	=	50 ke bawah			;

(2) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah bersifat rahasia.

Pasal 83

- (1) Pejabat penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai.
- (2) Pejabat penilai wajib melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan terhadap pegawai yang berada dalam lingkungannya.
- (3) Penilai pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini dilakukan pada tiap-tiap akhir tahun.

Pasal 84

- (1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan diberikan oleh Pejabat penilai kepada pegawai yang dinilai.

- (2) Apabila pegawai yang dinilai berkeberatan atas nilai Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan Pejabat Penilai melalui hierarchi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut .

Pasal 85

- (1) Pejabat Penilai menyampaikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan kepada atasan Pejabat Penilai dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Apabila tidak ada keberatan dari yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan tanpa catatan ;
 - b. Apabila ada keberatan dari pegawai yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan pejabat penilai atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai yang dinilai.
- (2) Atasan Pejabat Penilai memeriksa dengan seksama daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang disampaikan kepadanya.
- (3) Apabila terdapat alasan-alasan yang cukup, Atasan Pejabat Penilai dapat mengadakan perubahan nilai yang tercantum dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini.
- (4) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan Pejabat Penilai.

Bagian Kedua Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 86

Daftar Urut Kepangkatan dibuat sekali setahun setiap akhir tahun.

Pasal 87

Daftar Urut Kepangkatan digunakan sebagaimana sebagai salah satu bahan pertimbangan obyektif dalam melaksanakan pembinaan karier pegawai.

Pasal 88

Apabila ada lowongan jabatan, pegawai yang menduduki Daftar Urut Kepangkatan yang lebih tinggi wajib dipertimbangkan lebih dahulu.

Pasal 89

Urutan yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam Daftar Urut Kepangkatan secara berturut-turut adalah :

- a. Pangkat ;
- b. Jabatan ;
- c. Masa Kerja ;
- d. Latihan Jabatan ;
- e. Pendidikan, dan
- f. Usia.

Pasal 90

Daftar Urut Kepangkatan adalah bersifat terbuka dan diumumkan oleh Direksi dan menurut cara yang ditentukan.

Pasal 91

- (1) Pegawai yang merasa nomor urutnya dalam daftar Urut Kepangkatan, tidak tepat, dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini harus membuat alasan-alasan keberatan itu.

- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengumuman Daftar Urut Kepangkatan.

BAB XVI

C U T I

Pasal 92

- (1) Setiap Pegawai diberi hak cuti.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 93

Cuti terdiri :

- a. Cuti Tahunan ;
- b. Cuti Besar ;
- c. Cuti Sakit ;
- d. Cuti Bersalin, dan
- e. Cuti karena alasan penting.

Pasal 94

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

- (5) Cuti Tahunan diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 95

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan cuti besar, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 96

Setiap Pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 97

- (1) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa ia harus memberitahukan kepada atasannya.
- (2) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai yang menderita lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah.
- (4) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun .

- (5) Pegawai yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (4) pasal ini harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (5) pasal ini pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatan karena sakit dengan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 98

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter atau Bidan.

Pasal 99

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

Pasal 100

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 95 sampai dengan 98 Peraturan Daerah ini, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 101

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 sampai dengan 98 Peraturan Daerah ini, kecuali yang dimaksud dalam pasal 97 ayat (1) Peraturan Daerah ini, diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 102

- (1) Untuk persalinan anak pertama, kedua, ketiga, pegawai wanita diberikan atas cuti bersalin.
- (2) Waktu persalinan anak keempat dan seterusnya pegawai wanita diberikan cuti diluar tanggungan Perusahaan Daerah.
- (3) Lamanya cuti bersalin tersebut pada ayat (1) dan (2) pasal ini adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 103

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

Pasal 104

Selama menjalankan cuti bersalin pegawai wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 105

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena :

- a. Ibu, Bapak, Isteri atau suami, anak, adik, kakak, Mertua atau menantu sakit atau karena meninggal dunia ;
- b. Melangsungkan perkawinan yang pertama ;
- c. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi.

Pasal 106

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting.

- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 107

- (1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 108

Selama menjalankan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

BAB XVII PENSIUN PEGAWAI DAN JANDA ATAU DUDA PEGAWAI

Pasal 109

Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda atau Duda menurut Peraturan Daerah ini, diberikan sebagai Jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai selama bertahun-tahun bekerja dalam Perusahaan Daerah.

Pasal 110

Dasar pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya pensiun ialah Jumlah Penghasilan yang diterima (gaji pokok dan tunjangan-tunjangan lainnya) terakhir sebulan yang berhak diterima oleh Pegawai yang bersangkutan berdasarkan peraturan dari DAPENMA PAMSI.

Pasal 111

- (1) Masa kerja yang dihitung untuk menetapkan hak dan besarnya pensiun untuk selanjutnya disebut masa kerja untuk pensiun ialah waktu bekerja di Perusahaan Daerah.
- (2) Waktu menjalankan suatu kewajiban Negara dalam kedudukan lain dari pada pegawai, dihitung penuh apabila yang bersangkutan pada pemberhentiannya sebagai pegawai telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- (3) Waktu bekerja dalam kedudukan lain dari pada yang lain disebut dalam ayat (1) dan (2) pasal ini dalam hal-hal tertentu dapat dihitung untuk sebagian atau penuh sebagaimana kerja untuk pensiun, ketentuan-ketentuan mengenai hal ini diatur dengan Peraturan-peraturan Daerah.
- (4) Dalam perhitungan masa kerja, maka pecahan bulan dibulatkan keatas menjadi sebulan penuh.

Pasal 112

Pemberian pensiun pegawai, pensiun janda atau duda dan sebagian pensiun janda ditetapkan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 113

Diatas pensiun pegawai, pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda diberikan tunjangan keluarga, tunjangan kemahalan dan tunjangan-tunjangan umum dan bantuan-bantuan umum lainnya menurut ketentuan yang berlaku bagi pensiun pegawai yang akan ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perusahaan.

Pasal 114

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai, apabila ia pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai :

- a. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurang 20 (dua puluh) tahun ;
 - b. Oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, atau
 - c. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, dan oleh dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani yang tidak disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan Perusahaan dalam susunan Pegawai penertiban aparatur Perusahaan Daerah atau karena alasan Dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dan pada saat ia telah berusia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Pegawai yang telah menjalankan suatu tugas Perusahaan Daerah tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai ia telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Apabila pegawai yang dimaksud pada ayat (2) dan (3) pasal ini pada saat ia diberhentikan sebagai pegawai telah memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun akan tetapi pada saat itu belum mencapai usia 50 (lima puluh) tahun pemberian pensiun kepadanya ditetapkan pada saat ia mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 115

Usia Pegawai untuk menetapkan hak atas pensiun ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai pegawai menurut bukti-bukti yang sah tanggal kelahiran atas umur pegawai ditetapkan berdasarkan keterangan dari pegawai yang bersangkutan pada pengangkatan pertama itu, dengan ketentuan bahwa tanggal kelahiran atas umur termasuk kemudian tidak dapat diubah lagi untuk keperluan penentuan hak atas pensiun pegawai.

Pasal 116

- (1) Besarnya pensiun pegawai sebulan adalah dua setengah perseratus dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja dengan ketentuan bahwa :
 - a. Pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak - banyaknya tujuh puluh lima perseratus dan sekurang-kurang empat puluh perseratus dari dasar pensiun ;
 - b. Pensiun pegawai sebulan dalam hal termaksud dalam pasal 113 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini adalah sebesar tujuh puluh lima perseratus dari dasar pensiun
 - c. Pensiun pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut peraturan Perusahaan tentang gaji dan pangkat yang berlaku bagi pegawai yang bersangkutan.Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi.

Pasal 106

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 107

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

- (2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 108

Selama menjalankan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

BAB XVII PENSIUN PEGAWAI DAN JANDA ATAU DUDA PEGAWAI

Pasal 109

Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda atau Duda menurut Peraturan Daerah ini, diberikan sebagai Jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai selama bertahun-tahun bekerja dalam Perusahaan Daerah.

Pasal 110

Dasar pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya pensiun ialah Jumlah Penghasilan yang diterima (gaji pokok dan tunjangan-tunjangan lainnya) terakhir sebulan yang berhak diterima oleh Pegawai yang bersangkutan berdasarkan peraturan dari DAPENMA PAMSI.

Pasal 111

- (1) Masa kerja yang dihitung untuk menetapkan hak dan besarnya pensiun untuk selanjutnya disebut masa kerja untuk pensiun ialah waktu bekerja di Perusahaan Daerah.
- (2) Waktu menjalankan suatu kewajiban Negara dalam kedudukan lain dari pada pegawai, dihitung penuh apabila yang bersangkutan pada pemberhentiannya sebagai pegawai telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

- (3) Waktu bekerja dalam kedudukan lain dari pada yang lain disebut dalam ayat (1) dan (2) pasal ini dalam hal-hal tertentu dapat dihitung untuk sebagian atau penuh sebagaimana kerja untuk pensiun, ketentuan-ketentuan mengenai hal ini diatur dengan Peraturan-peraturan Daerah.
- (4) Dalam perhitungan masa kerja, maka pecahan bulan dibulatkan keatas menjadi sebulan penuh.

Pasal 112

Pemberian pensiun pegawai, pensiun janda atau duda dan sebagian pensiun janda ditetapkan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 113

Diatas pensiun pegawai, pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda diberikan tunjangan keluarga, tunjangan kemahalan dan tunjangan-tunjangan umum dan bantuan-bantuan umum lainnya menurut ketentuan yang berlaku bagi pensiun pegawai yang akan ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perusahaan.

Pasal 114

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai, apabila ia pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai :
- Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurang 20 (dua puluh) tahun ;
 - Oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, atau

- c. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, dan oleh dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah berdasarkan tentang peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani yang tidak disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
- 2) Pegawai yang diberhentikan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan Perusahaan dalam susunan Pegawai penertiban aparatur Perusahaan Daerah atau karena alasan Dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dan pada saat ia telah berusia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Pegawai yang telah menjalankan suatu tugas Perusahaan Daerah tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai ia telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Apabila pegawai yang dimaksud pada ayat (2) dan (3) pasal ini pada saat ia diberhentikan sebagai pegawai telah memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun akan tetapi pada saat itu belum mencapai usia 50 (lima puluh) tahun pemberian pensiun kepadanya ditetapkan pada saat ia mencapai usia 50 (lima puluh) tahun

Pasal 115

Usia Pegawai untuk menetapkan hak atas pensiun ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai pegawai menurut bukti-bukti yang sah tanggal kelahiran atas umur pegawai ditetapkan berdasarkan keterangan dari pegawai yang bersangkutan pada pengangkatan pertama itu, dengan ketentuan bahwa tanggal kelahiran atas umur termasuk kemudian tidak dapat diubah lagi untuk keperluan penentuan hak atas pensiun pegawai.

Pasal 116

- (1) Besarnya pensiun pegawai sebulan adalah dua setengah perseratus dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja dengan ketentuan bahwa :
 - a. Pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak - banyaknya tujuh puluh lima perseratus dan sekurang-kurang empat puluh perseratus dari dasar pensiun ;
 - b. Pensiun pegawai sebulan dalam hal termaksud dalam pasal 113 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini adalah sebesar tujuh puluh lima perseratus dari dasar pensiun
 - c. Pensiun pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut peraturan Perusahaan tentang gaji dan pangkat yang berlaku bagi pegawai yang bersangkutan.
- (2) Pensiun Pegawai tersebut pada ayat (1) huruf b pasal ini dipertinggi dengan suatu jumlah tertentu dalam hal pegawai dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena cacat jasmani atau rohani yang terjadi didalam dan atau oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya ketentuan-ketentuan tentang pemberian tambahan atas pensiun pegawai ini diatur dengan peraturan Perusahaan Daerah.

Pasal 117

Untuk memperoleh pensiun pegawai menurut Peraturan Daerah ini, pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk dengan dilampiri :

- a. Salinan sah dari Surat Keputusan tentang pemberhentian ia sebagai pegawai :
- b. Daftar Riwayat Pekerjaan yang disusun atau disahkan oleh Pejabat Perusahaan Daerah yang berwenang untuk memberhentikan pegawai yang bersangkutan.
- c. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat (isteri-isteri) atau suami anak-anak ;

- d. Surat Keterangan dari Pegawai yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik yang asli maupun turunan atau kutipan, dan barang-barang lainnya milik Perusahaan Daerah yang ada padanya, telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

Pasal 118

- (1) Pensiun Pegawai yang berhak diterima diberikan mulai bulan berikutnya pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai pegawai.
- (2) Dalam hal termaksud dalam pasal 113 ayat (4) Peraturan Daerah ini pensiun pegawai diberikan mulai bulan berikutnya bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 119

Hak Pensiun Pegawai berakhir pada penghabisan bulan penerima pensiun pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

Pasal 120

- (1) Pembayaran pensiun pegawai diberhentikan dan Surat Keputusan tentang pemberian pensiun dibatalkan, apabila penerima pensiun diangkat kembali menjadi pegawai atau diangkat kembali dalam suatu jabatan Perusahaan Daerah dengan hak Pensiun untuk kemudian setelah diberhentikan lagi , memperoleh Pensiun menurut Peraturan Daerah ini.
- (2) Apabila pegawai termaksud pada ayat (1) pasal ini, kemudian diberhentikan dari kedudukannya terakhir, kepadanya diberikan lagi pensiun pegawai termaksud ayat (1) pasal ini atau pensiun berdasarkan peraturan pensiun yang berlaku dalam kedudukan terakhir itu, yang ditetapkan dengan mengingat jumlah masa kerja dan gaji yang lama dan baru apabila perhitungan ini lebih menguntungkan

Pasal 121

- (1) Apabila pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, isteri (isteri-isteri) nya untuk pegawai pria atau suaminya untuk pegawai wanita yang sebelumnya telah terdaftar berhak menerima pensiun janda atau duda .
- (2) Apabila pegawai atau penerima pensiun pegawai yang beristeri atau bersuami meninggal dunia, sedangkan tidak ada isteri atau suami yang terdaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda atau duda, dengan , menyimpang dari ketentuan-ketentuan dari ayat (1) pasal ini, pensiun janda atau duda diberikan kepada isteri atau suami yang ada waktu ia meninggal dunia.
- (3) Dalam hal pegawai atau penerima pensiun pegawai penghasilan termaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini beristeri lebih seorang pensiun janda diberikan kepada isteri yang ada pada waktu paling lama dan tidak putus-putus dinikahnya.

Pasal 122

- (1) Besarnya pensiun janda atau duda sebulan adalah tiga puluh enam perseratus dari dasar pensiun dengan ketentuan apabila terdapat lebih dari seorang isteri yang berhak menerima pensiun janda besarnya pensiun janda masing-masing isteri adalah tiga puluh enam perseratus dibagi rata-rata antara isteri-isteri itu.
- (2) Jumlah tiga puluh enam perseratus dari dasar pensiun termaksud ayat (1) pasal ini tidak boleh kurang dari tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan Daerah tentang gaji dan pangkat pegawai yang berlaku bagi almarhum suami atau isterinya.
- (3) Apabila pegawai tewas, maka besarnya pensiun janda atau duda adalah tujuh puluh dua perseratus dari dasar pensiun dengan ketentuan bahwa apabila terdapat lebih dari seorang isteri yang berhak menerima pensiun janda, besarnya bagian pensiun janda untuk masing-masing isteri adalah tujuh puluh perseratus dibagi rata-rata antara isteri-isteri itu.

- (4) Jumlah tujuh puluh dua perseratus dari dasar Pensiun termaksud ayat (3) pasal ini tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan Daerah tentang gaji dan pangkat pegawai yang berlaku bagi almarhum suami atau isteri.

Pasal 123

- (1) Apabila pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, sedangkan ia tidak mempunyai isteri atau suami lagi yang berhak untuk menerima pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda atau duda, atau bagian pensiun janda termasuk pasal 120 Peraturan Daerah ini :
- Pensiun Janda diberikan kepada anak-anaknya, apabila hanya terdapat satu golongan anak yang sah seibu ;
 - Satu bagian pensiun janda diberikan kepada masing-masing golongan anak yang sah seibu ;
 - Pensiun duda diberikan kepada anak (anak-anaknya).
- (2) Apabila pegawai pria atau penerima Pensiun Pria meninggal dunia sedangkan ia mempunyai isteri (isteri-isteri) yang berhak menerima pensiun janda disamping anak (anak-anak) dari isteri (isteri-isteri) yang telah meninggal dunia atau telah cerai bagian pensiun diberikan kepada masing-masing isteri dan golongan anak (anak-anak seayah seibu termaksud).
- (3) Kepada anak (anak-anak) yang seibu dan ayahnya berkedudukan sebagai pegawai dan keduanya meninggal dunia, diberikan satu pensiun janda, bagian pensiun janda atau pensiun duda atas dasar yang lebih menguntungkan.
- (4) Anak (anak-anak) yang berhak menerima pensiun janda atau bagian pensiun janda menurut ketentuan-ketentuan ayat (1) atau ayat (2) pasal ini, ialah anak (anak-anak) yang pada waktu pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia :
- Belum mencapai usia 25 tahun, atau
 - Tidak mempunyai penghasilan sendiri, atau
 - Belum menikah atau belum pernah menikah.

Pasal 124

- (1) Pendaftaran isteri (isteri-isteri) atau suami atau anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda atau duda yang dimaksud dalam pasal 112 dan pasal 113 Peraturan Daerah ini harus dilakukan oleh Pegawai atau penerima pensiun pegawai yang bersangkutan.
- (2) Pendaftaran lebih dari seorang isteri sebagai yang berhak menerima pensiun harus dilakukan dengan sepengetahuan tiap-tiap isteri yang didaftarkan.
- (3) Jikalau hubungan perkawinan dengan isteri atau suami yang telah terdaftar terputus, maka terhitung mulai perceraian berlaku sah isteri atau suami yang berhak menerima pensiun janda atau duda.
- (4) Anak yang dapat didaftarkan sebagai anak yang berhak menerima pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda seperti dimaksud pasal 121 Peraturan Daerah ini ialah :
 - a. Anak-anak Pegawai atau penerima pensiun pegawai dari perkawinannya dengan isteri (isteri-isteri) atau suami yang didaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda atau duda ;
 - b. Anak-anak pegawai wanita atau penerima pensiun pegawai wanita.
- (5) Yang dianggap dilahirkan dari perkawinan sah ialah anak-anak yang dilahirkan selam perkawinan itu dan anak yang dilahirkan selambat-lambatnya 300 (tiga ratus) hari sesudah perkawinan itu terputus.
- (6) Pendaftaran isteri (isteri-isteri) , anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda harus dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun sesudah perkawinan atau kelahiran atau sesudah saat terjadinya kemungkinan lain untuk melakukan pendaftaran itu. Pendaftaran isteri atau suami atau anak yang diajukan sudah lampau batas waktu itu tidak diterima lagi.

Pasal 125

- (1) Apabila pegawai tewas dan tidak meninggalkan isteri, suami atau anak, dua puluh perseratus dari pensiun janda atau duda termaksud pasal 120 ayat (3) Peraturan Daerah ini diberikan kepada orang tuanya.
- (2) Jika kedua orang tua telah bercerai, kepada mereka masing-masing diberikan lima puluh perseratus dari jumlah termaksud pada ayat (1) pasal ini.

Pasal 126

Untuk memperoleh pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda menurut Peraturan Daerah ini janda (janda-janda) atau duda yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi dengan disertai :

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya yang disahkan oleh yang berwajib ;
- b. Salinan Surat Nikah yang disahkan oleh yang berwajib ;
- c. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat mereka yang berkepentingan ;
- d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji terakhir pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 127

- (1) Pemberian pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda kepada anak (anak-anak) termaksud pasal 122 Peraturan Daerah ini dilakukan atas permintaan dari atau nama (anak-anak) yang pernah menerimanya.
- (2) Penerima termaksud ayat (1) pasal ini harus disertai :

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya yang disahkan oleh yang berwajib ;
- b. Salinan Surat Kelahiran anak (anak-anak) dan Daftar Susunan Keluarga Pegawai yang bersangkutan disahkan oleh yang berwajib, yang memuat nama, alamat dan tanggal lahir dari mereka yang bersangkutan ;

- c. Surat Keterangan dari yang berwajib yang menerangkan bahwa anak (anak-anak) itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri ;
- d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji Pokok terakhir Pegawai atau Penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 128

- (1) Kepala Unit dimana pegawai Perusahaan Daerah yang meninggal dunia terakhir bekerja, berkewajiban untuk membantu agar pengiriman surat permintaan beserta lampiran-lampirannya termaksud dalam pasal 125 dan 126 ayat (2) terlaksana selekas mungkin.
- (2) Istri, suami atau anak (anak-anak) dari penerima pensiun pegawai atau penerima pensiun janda atau duda yang meninggal dunia dapat mengajukan surat permintaan beserta lampiran-lampirannya termaksud dalam pasal 125 dan pasal 126 ayat (2) Peraturan Daerah ini, langsung kepada Direksi dengan disertai salinan dari Surat Keputusan tentang Pemberian Pensiun Pegawai atau pensiun janda atau duda kepada penerima pensiun yang bersangkutan.

Pasal 129

- (1) Pensiun Janda atau Duda atau bagian pensiun janda menurut Peraturan Daerah ini diberikan mulai bulan berikutnya setelah pegawai atau penerima pensiun pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.
- (2) Bagi anak yang dilahirkan dalam batas waktu 300 (tiga ratus) hari setelah pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, pensiun janda atau bagian pensiun janda diberikan bulan berikutnya tanggal kelahiran anak itu.

Pasal 130

Pemberian pensiun janda atau bagian pensiun janda berakhir pada akhir bulan :

- a. Janda atau duda yang bersangkutan meninggal dunia ;
- b. Tidak lagi terdapat anak yang memenuhi syarat-syarat untuk menerimanya.

Pasal 131

Apabila syarat-syarat yang disebutkan dalam pasal 117, pasal 125, pasal 126 Peraturan Daerah ini belum dipenuhi atau jika karena sesuatu hal penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda belum dapat dilaksanakan kepada bekas pegawai atau janda (janda-janda) duda atau anak (anak-anak) yang berkepentingan oleh Pejabat yang berwenang memberhentikan pegawai yang bersangkutan dapat diberikan untuk sementara uang muka atas pensiun pegawai atau pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda menurut petunjuk yang ditentukan.

Pasal 132

Apabila penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda dikemudian hari ternyata keliru, penetapan tersebut diubah sebagaimana mestinya dengan Surat Keputusan baru yang memuat alasan perubahan itu, akan tetapi kelebihan pensiun atau pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda yang mungkin telah dibayarkan tidak dipungut lagi.

Pasal 133

- (1) Pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda yang diberikan kepada janda atau duda yang tidak mempunyai anak, dibatalkan jika janda atau duda yang bersangkutan menikah lagi, terhitung dari bulan berikutnya perkawinan itu berlangsung.
- (2) Apabila kemudian khusus dalam hal janda (janda-janda) perkawinan termaksud ayat (1) pasal ini terputus, terhitung bulan berikutnya kepada janda yang bersangkutan diberikan lagi pensiun janda atau bagian pensiun janda yang telah dibatalkan, atau jika lebih menguntungkan kepadanya diberikan pensiun janda yang menurut Peraturan Daerah ini, dapat diperolehnya karena perkawinan terakhir.

Pasal 134

Hapus pensiun pegawai atau pensiun janda atau duda :

1. Hak untuk menerima pensiun pegawai atau pensiun janda atau duda hapus :
 - a. Jika penerima pensiun pegawai tidak seijin Perusahaan Daerah menjadi Anggota Tentara atau Pegawai Negeri suatu Negara Asing ;
 - b. Jika penerima pensiun pegawai atau pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda menurut Keputusan Pejabat yang berwenang dinyatakan salah melakukan tindakan atau terlibat dalam suatu gerakan yang bertentangan dengan kesetiaan terhadap Negara dan Haluan Negara yang berdasarkan Pancasila ;
 - c. Jika ternyata keterangan yang diajukan sebagai bahan untuk menetapkan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda, tidak benar dan bekas pegawai atau janda, duda, atau anak yang seharusnya tidak berhal diberikan pensiun.
2. Dalam hal-hal tersebut dalam ayat (1) huruf a dan b pasal ini, Surat Keputusan Pemberian pensiun dibatalkan, sedang dalam hal tersebut ayat (1) huruf c pasal ini, Surat Keputusan termaksud dicabut.

Pasal 135

(1) Sumber Dana Pensiun Pegawai dapat dihimpun dari :

- a. Prosentasi dari laba untuk dana pensiun ;
- b. Iuran Pensiun ;
- c. Dana-dana dan Penghasilan lainnya yang sah.

(2) Jumlah atau besarnya dana pensiun untuk pegawai dan cara-cara pembayarannya melalui pemotongan gaji pegawai akan diatur tersendiri dengan Keputusan Direksi.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 136

- (1) Pegawai Perusahaan Daerah yang ada pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil Daerah atau Pegawai Sipil Pusat dikembalikan ke Instansi yang bersangkutan atau pindah menjadi Pegawai Perusahaan.
- (2) Disamping pegawai yang tersebut pada ayat (1) pasal ini, pegawai yang ada atau telah bekerja pada Perusahaan Daerah pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini dapat ditetapkan sebagai pegawai.
- (3) Pegawai yang ada pada saat jatuhnya atau pembubaran Perusahaan Daerah diberikan uang pesangon yang besarnya akan ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 137

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 1993 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 138

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 139

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.


Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Januari 2000

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Cap. ttd.

SAIDUL HUDARIE

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 1 Pebruari 2000

 **SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**
M. YUNANIE

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,

 **ZAINI FAHRI**
NIP. 19690314 199503 1 002

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2000 NOMOR 1**

**P E N J E L A S A N
A T A S
PERATURAN DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

NOMOR 1 TAHUN 2000

TENTANG

**KEPENGURUSAN DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

I. PENJELASAN UMUM .

Bahwa Perusahaan Daerah Air Minum merupakan satu-satunya Perusahaan Daerah yang bergerak dalam Penyediaan Air Minum untuk kebutuhan masyarakat, guna melayani kebutuhan air minum tersebut, PDAM Kab HSS harus dipimpin /dikelola oleh Direksi yang mempunyai keahlian dan pengalaman dalam bidang Pengawasan dan Manajemen .

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1997 tentang Pegawai PDAM dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kepengurusan PDAM , maka Badan Pengawas dan Direksi PDAM Kab HSS mengalami perubahan yang dituangkan dalam suatu Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL .

Pasal 1 s/d 2 : Cukup Jelas.

Pasal 3 ayat (1) : Dalam hal pengangkatan Anggota Badan Pengawas, Kepala Daerah memperhatikan saran dan pendapat Pimpinan DPRD Kabupaten HSS.

Pasal 3 ayat (2) s/d/ (4) : Cukup Jelas .

Pasal 4 s/d 16 : Cukup Jelas.

Pasal 17 : Dalam hal penilaian Direksi, setiap tahun Badan Pengawas dapat mengadakan evaluasi.

Pasal 18 s/d 139 : Cukup Jelas.